

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

Hacia una cultura del autocuidado y la prevención de riesgos

METODOLOGÍAS PARA SU ELABORACIÓN



Gobierno  
de Chile

[gob.cl](http://gob.cl)

Ministerio de  
Educación

Gobierno de Chile

ONEMI  
Ministerio del Interior  
y Seguridad Pública

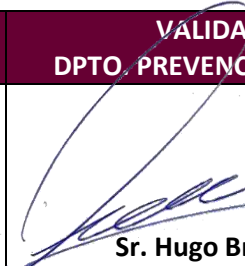
Gobierno de Chile

## ANEXO N°1: FORMATO PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESTABLECIMIENTO: ESCUELA HUANCHACA E-56

AÑO: 2023

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	PORCENTAJE DE APROBACIÓN	VÁLIDADO POR DPTO. PREVENCIÓN DE RIESGOS
22 Mayo 2018	28 Agosto 2023	04 Septiembre 2023	El PISE cuenta con un 100% de aprobación, en su versión 2023.	 Sr. Hugo Brandt Bravo Coordinador General PISE Dpto. prevención de Riesgos CMDS



## INTRODUCCION

La ubicación geográfica de nuestro país, en una zona que se caracteriza por la cantidad de volcanes y alta sismicidad, por los desastres naturales y los causados por el hombre, se hace necesario crear una cultura en prevención y en actuación.

El Plan Integral de Seguridad Escolar de escuela Huanchaca contempla objetivos, roles, funciones y procedimientos para desarrollar, reforzar hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad y autocuidado de todos los estamentos de la unidad educativa.

Es imprescindible estar preparados para aumentar la seguridad física de las personas y las probabilidades de sobrevivencia ante estos eventos y otros tales como: incendios, fuga de gases, inundaciones y otros.

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar persigue entregar los conocimientos y preparación necesaria para actuar cuando sea preciso.

No obstante, la unidad educativa debe hacer todos los esfuerzos que sean posibles, para reducir al máximo el riesgo de accidentes, como también diseñar y aplicar un plan permanente y específico de Seguridad Escolar, que esté orientado a desarrollar en nuestros estudiantes hábitos de seguridad y de autocuidado, y a fomentar una cultura preventiva como actitud de vida.

## OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

### OBJETIVO GENERAL

Proporcionar a los miembros de la Comunidad Educativa un ambiente de seguridad integral mientras cumplen sus actividades educativas y formativas, contribuyendo a fortalecer actitudes de autocuidado y autoprotección, que les permita responder en forma adecuada en caso que se produzca una emergencia y/o catástrofe, mediante la implementación, monitoreo y evaluación del Plan de Seguridad Integral PISE.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- A.** Crear en el personal del establecimiento, estudiantes, Padres y Apoderados; hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia, e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.
- B.** El control de la emergencia y la evacuación del personal, estudiantes y otros, será ejecutada por el Director de la Escuela, encargado de Seguridad y personal designado.
- C.** Poner en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.
- D.** Mejorar la actuación del Comité de Seguridad Escolar.
- E.** Definir roles y funciones de los miembros del Comité de Seguridad Escolar y los procedimientos para el positivo y efectivo desenvolvimiento de cada uno de los miembros de la entidad educativa, ante una emergencia y evacuación.
- F.** Recuperar la capacidad operativa del establecimiento, una vez controlada la emergencia, por medio de aplicación de las normas y procedimientos de evacuación hacia las zonas de seguridad establecidas o la evacuación fuera del establecimiento.

ANTECEDENTES		
REGION	PROVINCIA	COMUNA
SEGUNDA	ANTOFAGASTA	ANTOFAGASTA
Nombre del Establecimiento	ESCUELA HUANCHACA E-56.	
Modalidad (diurna/vespertina)	DIURNA	
Niveles (parvulario/básico/media)	PARVULARIO/ BÁSICO	
Dirección	HUANCHACA #425, ANTOFAGASTA.	
Sostenedor	CORPORACIÓN MUNICIPAL DE DESARROLLO SOCIAL ANTOFAGASTA.	
Nombre Director /a	CIRO MILLAN MENESES	
Nombre Coordinador/a de Seguridad Escolar	JHYLIA MARIN URBINA	
RBD	306-9	
Otros (web)	<a href="http://www.escuelahuanchaca.cl">www.escuelahuanchaca.cl</a>	
(Redes Sociales)	<a href="https://www.facebook.com/laestrellitahuanchaca">https://www.facebook.com/laestrellitahuanchaca</a>	
Año de Construcción del Edificio	1910	
Ubicación Geográfica	Antofagasta sector centro.	
Otros		

MATRICULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL															
Niveles de Enseñanza (Indicar la cantidad de Matricula)						Jornada Escolar (marcar con x)									
Educación Parvularia		Educación Básica		Educación Media		Mañana		Tarde		Vespertina		Completa			
X		X				X		X							
Numero Docentes				Numero Asistentes de la Educación				Número Total de Estudiantes							
Femenino (F)		Masculino (M)		F		M		F		M		182			
2		6		3		4		1							
2				5				5		1					
Niveles de Sala Cuna y Jardin Infantil (Marcar con la cantidad)															
SALA CUNA				PARVULARIA NIVEL MEDIO				PARVULARIA NIVEL TRANSICION							
Sala Cuna Menor		Sala Cuna Mayor		Nivel Medio Menor		Nivel Medio Mayor		Transición Menor pre kínder		Transición Mayor kínder					
F		M		F		M		F		M		F		M	
-		-		-		-		11		13		10		14	
Niveles de Enseñanza Escuela/Liceo (Marcar con la cantidad)															
1° Básico		2° Básico		3° Básico		4° Básico		5° Básico		6° Básico		7° Básico		8° Básico	
F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M
1	21	1	20	1	16	1	16	1	17	1	24	2	17	1	2
3		5		8		6		8		4		0		5	3

**Observaciones**

## ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES TRANSITORIAS (NEET)

Nombre Estudiante	Curso	M o F	Tipo NEET
Elizabeth Eliette Godoy Brelo	NT1	F	TEL
Oliver Darier Arancibia Moroso	NT1	M	TEL
Samantha Chloe Niefergolt Santander	NT2	F	TEL Mixto
Mateo Thomas Zavala Salazar	NT2	M	TEL Mixto
Diego León Rivera Guerra	NT2	M	TEL Mixto
Maximiliano Ismael Valenzuela Avendaño	NT2	M	TEL Mixto
Liam Saavedra Pacheco	NT2	M	TEL Expresivo
Dylan Alejandro Botnia Hurtado	1°	M	TEL Mixto
Lukas Ignacio Jofré Zarricueta	1°	M	TEL Expresivo
Gael Gabriel Menacho Soto	1°	M	TEL Mixto
Trinidad Alejandra Carvajal Sossa	1°	F	TEL Expresivo
Valeryn Álvarez Peñaloza	1°	F	TEL Mixto
Marc Heithan Ramos Tobar	2°	M	TEL Mixto
Joaquín Aurelio Soto Millalonco	2°	M	TEL Mixto
Sophie Isidora Paz Jofré Zarricueta	2°	F	TEL Mixto
Liam Tayron Laura Saravia	2°	M	TEL Mixto
Alexis Menacho Soto	2°	M	TEL Mixto
Agustín Emiliano Aracena Guerrero	3°	M	TEL Mixto
Amanda Ignacia Solorza Elgueta	3°	F	TEL Expresivo
Jennifer Belén de Pilar Cortés Aguilera	3°	F	TEL Mixto
Ignacia Anabella Valenzuela González	3°	F	TEL Expresivo
Florencia Javiera Soto Millalonco	3°	F	DEA
Alessandra Huayane Alva	4°	F	TDAH
Nyjah Said Aguirre Cabello	4°	M	TEL Expresivo
Yhader Yamil Soto Quispe	4°	M	DEA
Sofía Antonia Olivares Órdenes	4°	F	TDA
Aria Zofía Bedoya Díaz	4°	F	DEA
Amayra Anahís Cárdenas Roco	5°	F	DEA
Constanza Esperanza Belén Cruz Santander	5°	F	DEA
Gonzalo Alonso Rojas González	5°	M	DEA
Elías Daniel Donoso Carvajal	5°	M	FIL
Benjamín Andrés Irribarren Rojas	5°	M	DEA
Maite Pascal Tapia Vergara	6°	F	DEA
Martín Andrés León Garrido	6°	M	DEA
Valentina Belén Velázquez Rodríguez	6°	F	DEA
Andrés Felipe Vargas Lucio	6°	M	DEA
Alan Felipe Botina Luna	6°	M	DEA
Aranza Belén Rojas Carvajal	7°	F	DEA
Benjamín Antonio Araya Le Blanc	7°	M	DEA
Sofía Ashbel Vara Garrido	7°	F	DEA
Emilia Monserrat Rodríguez Montaña	7°	F	DEA
Fernanda Catalina Jara González	7°	F	DEA
Antonia Esperanza Martínez Plaza	8°	F	FIL
Matías Eduardo Durán Núñez	8°	M	DEA
Blanca Belén Zelada Araya	8°	F	DEA
Ronaldo Bernal Arias	8°	M	DEA
José Bastián Milla Ossio	8°	M	DEA

## ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

Nombre Estudiante	Curso	M o F	Tipo de Discapacidad	Utiliza ayuda técnica (SI o NO)	Detalle de la Ayuda Técnica
Amelia Leonor Antivilo Nahuelhem	NT1	F	TEA	NO	
Bastián Hoyos Mejías	NT1	M	TEA	NO	
Cristóbal Alejandro Ramírez González	NT1	M	TEA	NO	
Vicente León Zambrano Narea	NT1	M	TEA	NO	
Pablo Manuel Cerda Cereceda	NT2	M	TEA	NO	
Mathyas Daniel Ignacio Concha Villalobos	NT2	M	TEA	NO	
Maximiliano Joaquín Perines Ochoa	1°	M	TEA	NO	
Liam Exequiel Ticona Aviles	1°	M	TEA	SÍ	Tutor
Jairo Alonso Álvarez Romero	1°	M	TEA	NO	
Julieta Amaral Hidalgo Vallotton	1°	F	TEA	NO	
David Emilio Amaro Fernández Flores	1°	M	TEA	SÍ	Tutor
Emiliano Fabian Aguilera Sfeir	1°	M	TEA	SÍ	Tutor
Mateo Andrés Estrada Maldonado	1°	M	TEA	NO	
Maximiliano Santander Cabrera	1°	M	TEA	SÍ	Tutor
Tomás Arturo Valdés Rojas	1°	M	TEA	NO	
Lukas Joaquín Castillo Bravo	1°	M	TEA	NO	
Máximo Baeza Hidalgo	1°	M	TEA	NO	
Joaquín Alfaro Palape	1°	M	TEA	SÍ	Tutor
Tomas Bravo Prudent	1°	M	TEA	SÍ	Tutor
Sofía Alessandra Arévalo Ruiz	1°	F	TEA	NO	
Maximiliano Andrés Olivares Ordenes	2°	M	TEA	NO	
Dante Kilian Andrés Osorio Flores	2°	M	TEA	NO	
Bastián Alonso Latorre Rodríguez	2°	M	TEA	SÍ	Tutor
Agustín Eduardo Contreras Prieto	2°	M	TEA	NO	
Lucas Ignacio Gárate Cortés	2°	M	TEA	NO	
Joaquín Ignacio Vega Salcedo	2°	M	TEA	NO	
Gabriela Eliana Soto Saldívar	2°	F	TEA	SÍ	Tutor
Alexander Damián Elgueta Flores	2°	M	TEA	SÍ	Tutor
Emanuel Jack Hurtado Torres	3°	M	TEA	NO	
Facundo Exequiel Moral Vilté	3°	M	TEA	NO	
Agustín Daniel Madariaga Quinzacara	3°	M	TEA	NO	
Agustín Alonso Rivera Flores	3°	M	TEA	NO	
Andrés Ignacio Aedo Montenegro	3°	M	TEA	NO	
Pascale Alice Barraza Basadre	3°	F	TEA	NO	
Emiliano Baltazar Rojo Soto	3°	M	TEA	NO	
Milovan André Hidalgo Vallotton	3°	M	TEA	NO	
Felipe Ignacio Rojas Velez	3°	M	TEA	SÍ	Tutor

## ESTUDIANTES CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES PERMANENTES (NEEP)

Nombre Estudiante	Curso	M o F	Tipo de Discapaci dad	Utiliza ayuda técnica (SI o NO)	Detalle de la Ayuda Técnica
Leonor Maite Muñoz Neira	3°	F	TEA	NO	
Lucas Fernando Bruna Araya	3°	M	TEA	SÍ	Tutor
Esteban Mateo Rojas Díaz	3°	M	TEA	NO	
Maximiliano Leandro López Orellana	4°	M	TEA	SÍ	Tutor
León Ankatu Véliz González	4°	M	TEA	SÍ	Tutor
Maximiliano Benjamín Caicedo Carvajal	4°	M	TEA	NO	
Agustín Ionso Ávalos Aliste	5°	M	TEA	NO	
Gustavo Alfonso Rodríguez Campos	5°	M	TEA	NO	
Aynnara Yarela Hurtado Torres	5°	F	TEA	NO	
Leonel Alexander Vela Guzmán	5°	M	TEA	NO	
Santiago Ayala Alvaran	6°	M	TEA	NO	
Maximilano Andrés Véliz Flores	6°	M	TEA	NO	
Enzo Máximo Álvarez Miranda	6°	M	TEA	SÍ	Tutor
Benjamín Alexander Osorio Flores	6°	M	TEA	NO	
Ethan Philips Molina Ibarra	6°	M	TEA	NO	
Cristóbal Nicolás Latorre Rodríguez	7°	M	TEA	SÍ	Tutor
Felipe Andrés de La O Campos	7°	M	TEA	NO	
Matías Ignacio Ojeda Carreño	7°	M	TEA	NO	
Manuel Alejandro Zapata Portilla	7°	M	TEA	NO	
Jeremías Josue Aracena Castillo	7°	M	TEA	NO	
Javier Alejandro Vega Salcedo	7°	M	TEA	NO	
David Marshall Rojas Salinas	8°	M	TEA	NO	
Christian Vicente Andrés Pulgar Pedraza	8°	M	TEA	NO	
Benjamín Anlonso Espinoza Meneses	8°	M	TEA	NO	



**EQUIPO  
PIE**

<b>NOMBRE</b>	<b>ESPECIALIDAD</b>
Romina Paola Zuleta Moya	Coordinadora PIE/ docente diferencial
Judith Azmabel Carrillo Guimenez	Docente diferencial
Ingrid Lilibeth Ponce Ponce	Psicopedagoga
Sharon Chris Pastenes Silva	Psicopedagoga
Bárbara Marianne Ríos Valdivia	Psicopedagoga
Aline Aracelli Hurtado Rojas	Psicopedagoga
Mireya Del Carmen Ramos Barrientos	Psicóloga
Romina Andrea Godoy Montoya	Psicóloga
Alejandra Genoveva Gallardo Orias	Fonoaudióloga
Luisa Fernanda Ortiz Varela	Fonoaudióloga
Yoselin Alejandra Riquelme Araneda	Terapeuta Ocupacional
Julliens Enrique Barraza Rojas	Psicopedagogo/ reemplazo coordinadora PIE

PLANILLA N°1: CONSTITUCION DEL COMITÉ SEGURIDAD ESCOLAR

<b>CONSTRITUCION DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR</b>	
<b>Director /a : CIRO MILLAN MENESES</b>	
<b>Coordinador /a Seguridad Escolar: JHYLIA MARIN URBINA</b>	
<b>Fecha de Constitución del Comité: Mayo 2023</b>	
<b>Firma Director/a Establecimiento</b>	

Nombre	Genero (M o F)	Estamento Profesión u Oficio	NIVEL	ROL	Contacto
Ciro Millán Meneses/ Francisco Leighton Silva	M	Director/ UTP (SD)		Director encargado de entregar la información a casa central encaso de Emergencia	+56975003528
Jhylia Marín Urbina/Michel Ramírez Plaza	M	Docente		Coordinador encargado de organizar y programar simulacros y de seguridad de la escuela.	+56983449323
Víctor Salas Vargas/ Alejandra Morales Camus	M	Orientador		Encargado de supervisar la seguridad del establecimiento	+56988521399
Ana María Tapia/ Valeria Ochoa	F	Inspectora		Encargada de Enfermería en caso de emergencia	+56966647538
Alejandra Morales/ María Eva Flores	F	Inspectora General		Encargada de coordinar el trabajo de asistentes de aula	+56968452628
Alejandra Iribarren/ Ivania Yáñez	F	Auxiliar de servicio		Encargado de revisar las salas encaso de simulacro	+56955181945
Fabiola Bordonos/ Paz Zárate		Estudiante		Encargado de entregar señaléticas de evacuaciones internas y externas	
Vania Salcedo/Jaime de la O	F	Apoderada		Encargada de apoyar difusión de medidas y zonas de seguridad a apoderados/as.	+56996756883
Julliens Barraza/ Rommina ZuletaO	M	Coordinador PIE		Encargado de revisión evacuación 2do piso edificio antiguo	+56936305911
Marta González/Javiera González	F	Coordinadora EPA		Encargada de evacuación pre-básica	+569683916
Francisco Leighton /Georgina Recabarren Urtubia	M	CPHS/Jefe UTP		Encargado de revisión zonas de riesgos laborales	+56930814509

**AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACION**

<b>DIRECTORIO EMERGENCIA</b>				
<b>Cargo</b>	<b>Nombre Contacto</b>	<b>Números de Contacto</b>		
<b>Director /a</b>	CIRO MILLAN MENESES	+56 9 96933818		
<b>Coordinador /a Seguridad Escolar</b>	JHYLIA MARIN URBINA	+56 9 73645769		
<b>Institución</b>	<b>Nombre Contacto</b>	<b>En caso de (tipo de emergencia)</b>	<b>Números de Contacto</b>	<b>Dirección</b>
Carabineros	Jorge Carrasco Torres	Seguridad	+56978409140	3° Comisaría, San Martin N° 2542.
Carabineros	Plan Cuadrante	Seguridad	+56981367537	3° Comisaría, San Martin N° 2542.
Ambulancia/Hospital Regional	Sistema de turno	Accidente de estudiantes	131	Calle Azapa 5935.
Mutual de Seguridad	Sistema de turno	Accidente Laboral	55 2651300	Calle Antonino Toro #709
Bomberos	Claudio Aguilar	Incendios, rescates.	132-930770222	Almte. Juan José Latorre 2863
Empresa de gas (Lipigas)	Sistema de turno	Emanaciones	6006009200	
Empresa eléctrica CGE	Sistema de turno	Corte y problemas de suministro eléctrico	6006002233	Pedro Aguirre Cerda #5588
Empresa Aguas Antofagasta	Sistema de turno	Corte de agua, rotura de cañerías, inundaciones y desagües.	6007000101	Pedro Aguirre Cerda #6496
CMDS coordinadora de salud	Mirna Araya	Enfermedades epidemiológicas	963337205	
Dpto. de prevención de Riesgos CMDS	Hugo Brandt Bravo	Emergencias generales	+56961598319	Av. Argentina 1595
Jefa Dpto. Prevención de Riesgos CMDS	Yanina Iskrac Araya	Emergencias generales	92250443	Av. Argentina 1595
CMDS Coordinadora de educación básica	María Fernanda Videla	Emergencias generales	961252332	AV. Argentina #1595, 2do piso
CMDS Dirección de Obras	Yolanda Cuturrufo	Infraestructura del establecimiento	987932915	AV. Argentina #1595, 2do piso
CMDS Dpto. Servicios generales	Leonard Hormazabal	Extintores, robos, sanitizaciones, entre otros.	961748913	AV. Argentina #1595, 2do piso
Presidente C.G.P.	Vania Salcedo	Avisos generales	996756883	

## DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

### Planilla N°2: ANALISIS HISTORICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANALISIS HISTORICO: ¿Qué Nos Ha Pasado?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ?	DAÑO A PERSONAS	¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A INFRAESTRUCTURA	SEGUIMIENTO
14 de noviembre 2007	Terremoto de Tocopilla	Sin daños	De acuerdo los protocolos de seguridad	Se soltaron plásticos de ventanal en pasillo 2° piso E. 1.	Cambio a vidrios.
14 de septiembre 2017	Asaltan frente la escuela a una profesora	Sin daño	Se llama a carabineros		Se comparte video de cámaras a la investigación.
25 de marzo 2018	Se suspenden clases por cielo falso a punto de caerse por lluvia.	Sin daños	Se activa el protocolo se seguridad por el director	Cielo falso y muralla de sala 3 inundadas por lluvias.	Reparación de entretecho y muralla de sala 3, por dpto. de obras de CMDS.
2019	Estallido social	Sin daños	Suspensión de clases desde CMDS	Sin daños	No aplica
11 de marzo de 2020	Frente de la escuela en el LECYA tratan protestar, el director evacua los cursos al sector norte de la escuela.	Sin daños	Se activa el protocolo de seguridad por el director	Sin daños	No aplica
16 de marzo de 2020	Suspensión de clases presenciales por pandemia COVID 19	Sin observación debido a la suspensión declases	De acuerdo los protocolos de seguridad de CMDS.	Sin daños	Plan de trabajo para retomar las clases de manera virtual. Entrega de canastas PAE.
27 de marzo 2020 a diciembre 2021	Clases virtuales, por pandemia COVID19, clases presenciales 8vo y 1ro básico octubre a diciembre.	Contagios en 2 ocasiones.	Apoyados por MINSAL y prevención de riesgos CMDS, envíos de planillas y sanitizaciones oportunas.	Sin daños	Equipo de Gestión.
05 al 12 de mayo 2023	Toma de escuela por apoderados, paro docente. Por falta de mantención (CMDS), entretecho de E. 1 con palomas, escalera de emergencia suelta.	Sin daños/ suspensión de clases	Se informó a CMDS. Reuniones de trabajo para reparar daños de escuela	Sin daños	Revisión y chequeo de obras realizadas.

Planilla N°3: **INVESTIGACIÓN EN TERRENO**

<b>INVESTIGACION EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?</b>			
<b>Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades, capacidades)</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>IMPACTO EVENTUAL</b>	<b>ENCARGADO/A DE SOLUCIONARLO</b>
Acceso único de escuela con un ancho de 1,50 m.	Ingreso por calle Huanchaca.	Bloqueo de acceso por incendio o derrumbe.	Dirección de obras y/o planificación de CMDS.
Salida de emergencia norte, el acceso es un portón que colinda con condominio de edificios (propiedad privada), que eventualmente está obstruido con neumáticos o vehículos estacionados.	Patio de jardín infantil.	Bloqueo de acceso. Cambio de directiva de condominio	Dirección Junta de vecinos de condominio
Desnivel en cancha, en el perímetro se encuentran cerámicas que ocasionalmente se han quebrado, ocasionando accidentes escolares.	Sector cancha	Accidentes por caídas	Dirección de obras y/o planificación de CMDS.
Poca mantención de entretecho de edificio 1, lo que acumula fecas y cadáveres de palomas, además de la circulación de palomas en cualquier momento del día.	Edificio 1	Alergias provocadas por palomas, mal olor por fecas de palomas, entre otras.	Dirección de obras de CMDS.
Termos calefactores de duchas camarines en mal estado, no funcionan, se filtra agua, mojando pasto sintético de patio de jardín infantil.	Edificio 2, patio de jardín.	Patio húmedo, peligro para estudiantes y funcionarios.	Dirección de obras y/o planificación de CMDS.

Planilla N°4: **PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS**













<b>PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS</b>			
<b>PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)</b>	<b>UBICACIÓN</b>	<b>RIESGO ALTO.BAJO.ME DIO</b>	<b>REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYOTECNICO, OTROS.</b>
Acceso único de escuela con un ancho de 1,50 m.	Ingreso por calle Huanchaca.	Alto	Requiere apoyo técnico en la modificación del plan regulador y las vías de acceso.
Vehículos estacionados.	En la acera exterior de la escuela obstaculizando el tránsito de los estudiantes	Alto	Intervención de obra de CMDS

Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: recurrencia (lo que más ocurre) o impacto (daño que nos puede provocar)

## Planilla N°5: MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS MACROZONIFICACIÓN

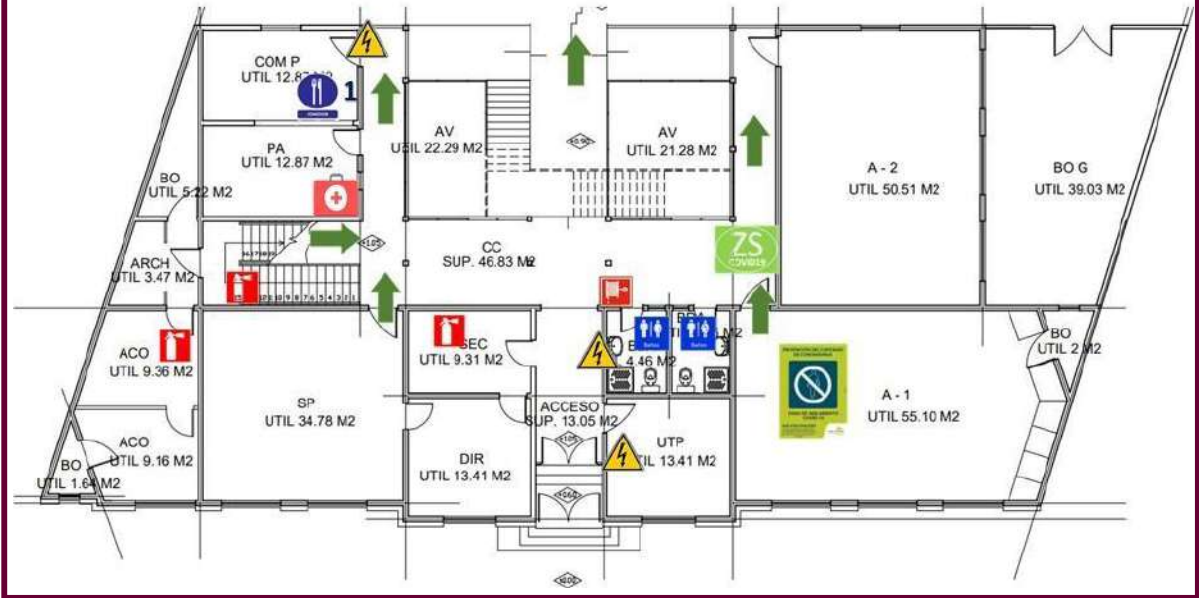
### Plano de Macrozonificación



SIMBOLOGÍA			
	Salida de emergencia alternativa bloqueada por acceso a condominio residencial.		Portón de F.F.A.B. no siempre estáabierto, depende de disponibilidad de personal.
	Sitio particular con madera colindante alpatio de la escuela y edificio 2. Estacionan vehículos en vereda.		Casa cercana al establecimiento, donde frecuentemente ha habido incendios.
	Club deportivo CEXAEC. Estacionanvehículos en vereda.		Vías de evacuación.
	Liceo LECYA, evacúa en dirección este almismo tiempo que la escuela.		Salida de emergencia
	Calle Huanchaca, con harto tráfico de vehículos.		Zona de seguridad externa
	En caso de evacuación externa, se debe cruzar semáforo de calle Valdivia, la quetiene harta afluencia vehicular pública.		Ubicación de grifo

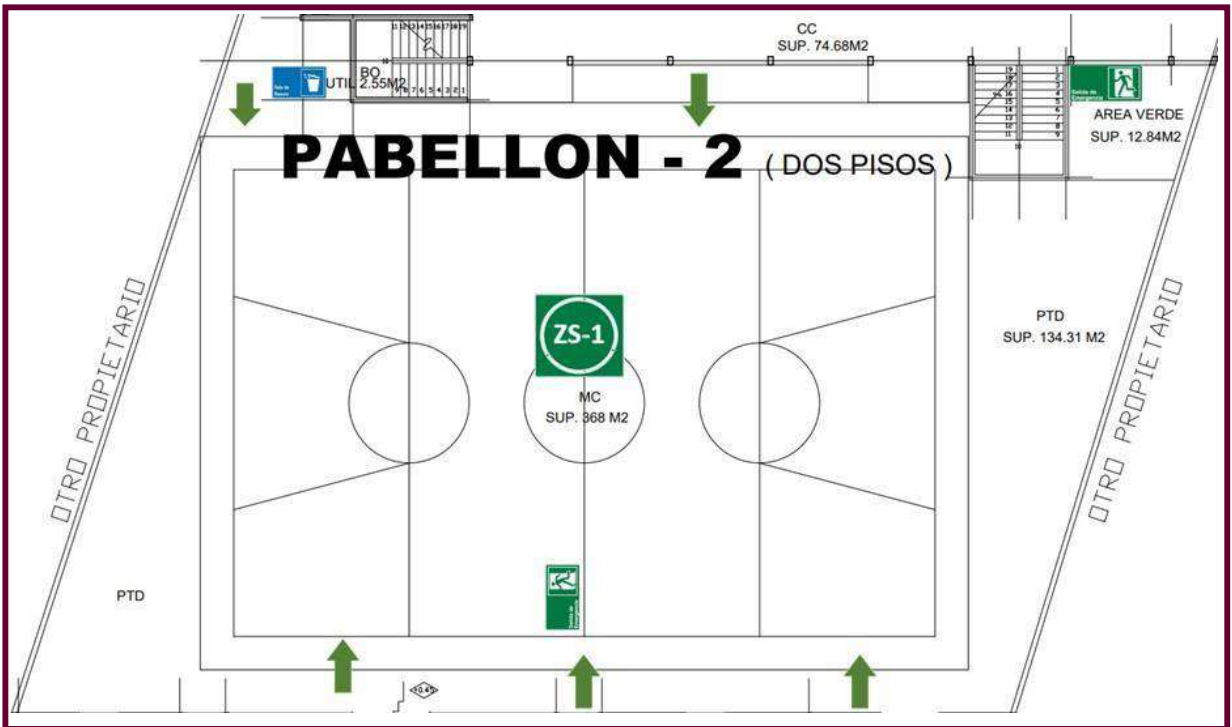
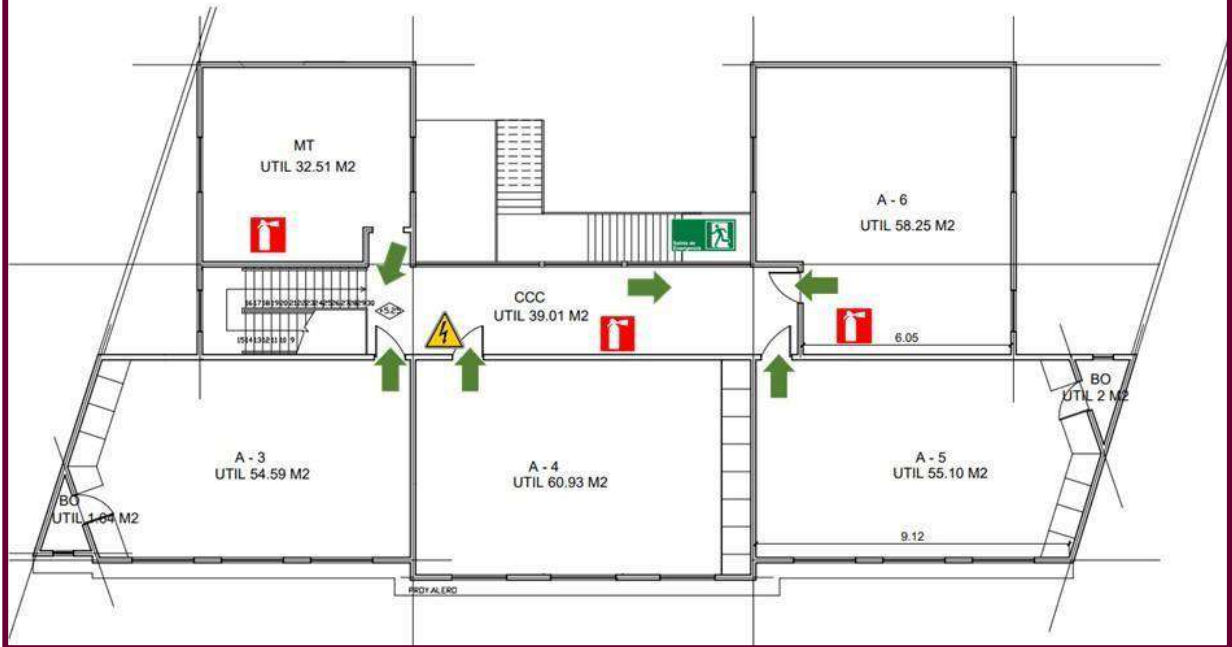
PLANO MICROZONIFICACION

# PABELLÓN 1 - PISO 1

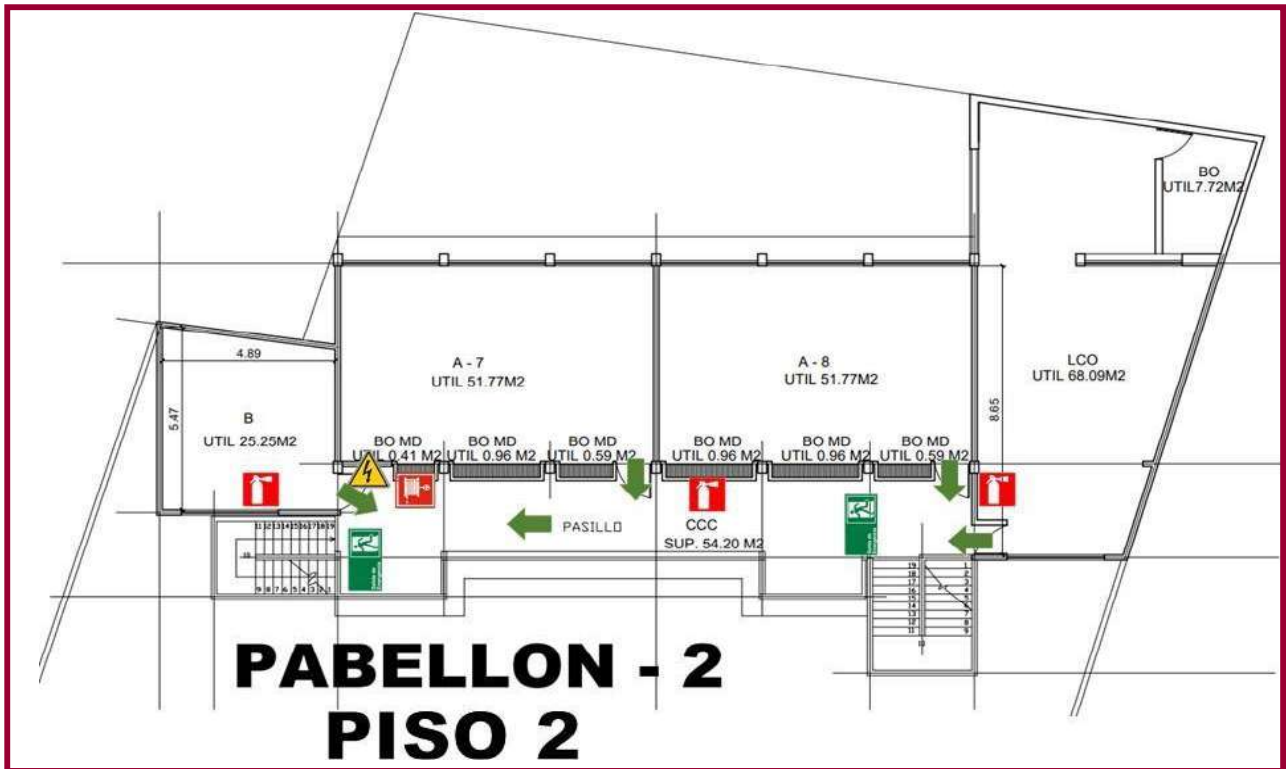
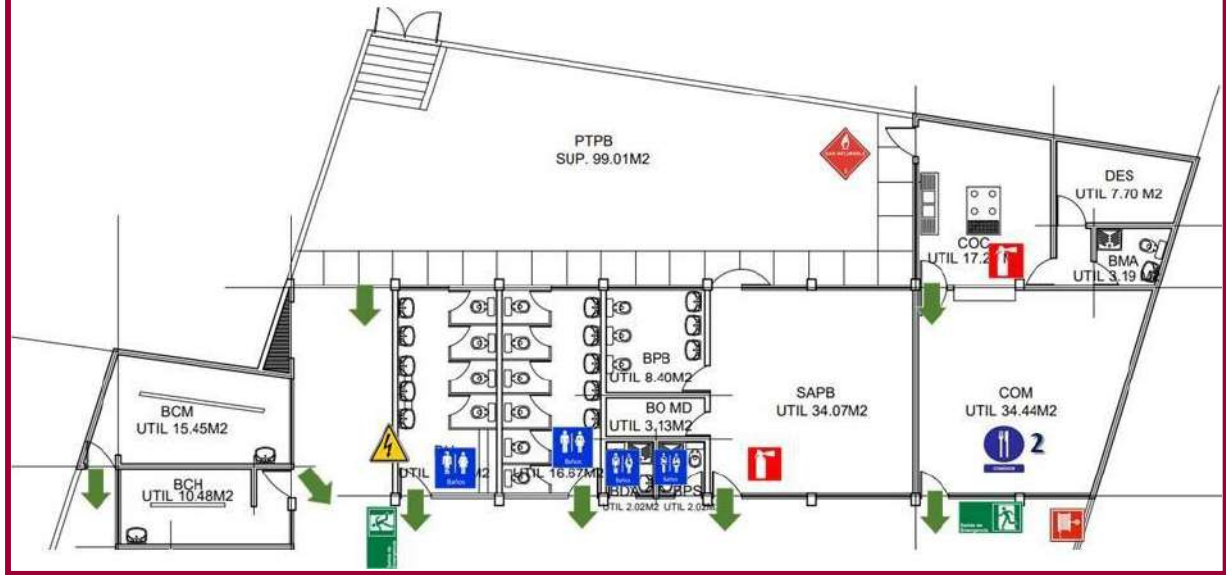




# PABELLÓN 1 - PISO 2



# PABELLÓN 2 - PISO 1



## UBICACIÓN DE LOS EXTINTORES

Extintor	.Ubicación	Tipo (PQS - CO2)	Fecha de vencimiento
1	PABELLÓN 1, PRIMER PISO, INTERIOR DE SALA UTP	CO2	Junio 2024
2	PABELLÓN 1, PRIMER PISO, EXTERIOR DE SALA UTP	PQS	Junio 2024
3	PABELLÓN 1, PRIMER PISO, PASILLO A FOTOCOPIA	PQS	Junio 2024
4	PABELLÓN 1, PRIMER PISO, FOTOCOPIADORA	PQS	Junio 2024
5	PABELLÓN 1, PRIMER PISO, OFICINA SECRETARIA	CO2	Junio 2024
6	PABELLÓN 1, PRIMER PISO, EXTERIOR SALA N° 2	PQS	Junio 2024
7	PABELLÓN 1, PASILLO 2do PISO –SALA 3	PQS	Junio 2024
8	PABELLÓN 1, PASILLO 2do PISO FUERA DE SALA N° 7	PQS	Junio 2024
9	PABELLÓN 2, 1ER PISO , COMEDOR FUNCIONARIOS	PQS	Junio 2024
10	PABELLÓN 2, PATIO JARDÍN INFANTIL	CO2	Junio 2024
11	PABELLÓN 2, EXTERIOR DE CAMARINES VARONES	PQS	Junio 2024
12	PABELLÓN 2, 1ER PISO, EXTERIOR COMEDOR ESTUDIANTES	PQS	Junio 2024
13	PABELLÓN 2, EN PASILLO 2do PISO FUERA DE SALA 9	PQS	Junio 2024
14	PABELLÓN 2, 2do PISO, SALA DE COMPUTACIÓN	PQS	Junio 2024
15	PABELLÓN 2, 2do PISO, FUERA DE SALA MULTI-PROPÓSITO	CO2	Junio 2024

**Planilla N°6: PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS**

Incluye todas las acciones que desarrollara el establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

<b>PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS</b>					
<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) Actualización PISE 2022 y entrega PISE 2023 para su revisión.	-Revisión PISE 2022.  -Entrega	Marzo a diciembre  Mayo	Análisis y actualización de PISE constantemente, espera de resultados para posibles correcciones.	-PISE 2022 -Apoyo de colaboradores	Encargado de seguridad
2) Difusión del PISE actualizado a todos los funcionarios, padres/apoderados, estudiantes del establecimiento.	Difusión PISE en consejo de profesores, reuniones equipo de seguridad, reuniones de apoderados, consejo de curso y reunión con los asistentes de la educación. Envío a los correos electrónicos de las partes involucradas.	Mayo a junio	Encargado de seguridad y comité de seguridad.	Copias del protocolo y sus planos. Ensayo del protocolo. Correos electrónicos institucionales.	Comité de seguridad y Dirección
3) Solicitar recarga o cambio de extintores a CMDS.	-Informe sobre el estado de extintores  -Cambio de Extintores	Mayo	-Departamento de prevención de riesgo, CMDS. -Comité de seguridad E-56.	-Intervención de encargado de servicios generales.  -Departamento de prevención de Riesgos CMDS	-Prevención de riesgos CMDS.  -Comité de Seguridad E-56
4) Ubicar infografía de Zona seguridad y vías de evacuación.	-Pegado de infografías que indican vías de evacuación.	Marzo a diciembre	Encargado de seguridad.	Señaléticas. Integrantes de cuadrilla de seguridad.	Encargado de seguridad. Coordinadora de cuadrilla de seguridad.
5) Revisión estado de escaleras, gomas antiadherentes, Barandas, eventos en cancha, pasillos, baños, duchas, desagües u otros lugares que se encuentren en mal estado.	Informar y solicitar reparaciones a CMDS.	Marzo a diciembre	Encargado seguridad y comité colaborador.	Especialistas para reparaciones contratados por CMDS.	Encargado seguridad, inspectoría general y/o dirección.

PLAN DE ACCION Y PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGOS					
Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria requerida	Recursos y apoyos requeridos (humanos o materiales)	¿Quién realiza seguimiento de la actividad?
6) Simulacro de SISMO	- Realización de simulacro con estudiantes y funcionarios.	Junio Agosto Septiembre Octubre Noviembre	Reuniones: Encargado de seguridad escolar. Comité de seguridad escolar.	Difusión de protocolos de evacuación en la comunidad escolar Preparación del ejercicio.	-Encargado de Seguridad y equipo colaborador. -Encargado seguridad de CMDS.
7) Cursos certificados por Mutual De Seguridad	Capacitación OPR  Uso y manejo de extintor.  Primeros auxilios.	Julio Agosto Septiembre	Encargado de seguridad escolar y comité paritario, gestionan con Asesor de Prevención la agenda de cursos.	Registro o inscripción de talleres en Mutual de Seguridad	Encargado de Seguridad.
8) Reforzar medidas sanitarias.	Asistir a reuniones convocadas por MINSAL o CMDS. Comunicar a la comunidad normativas vigentes.	Marzo a diciembre.	Reuniones con comité de seguridad. Creación de comunicados (infografías o e-mails, entre otros).	Registros de asistencias a reuniones.  Difusión de normativas vigentes.	Encargado de seguridad.  Comité de seguridad.
9) Simulacro de incendio.	Reunión de coordinación con equipo de seguridad	Agosto	Reunión con prevención de riesgos de CMDS para recibir orientaciones de cómo llevar a cabo. Solicitar apoyo de bomberos.	Registros de asistencia.  Difusión de instrucciones de especialistas.	Encargado de seguridad.  Comité de seguridad.

Planilla N°7: **CRONOGRAMA**

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando, responsables tiempos, recursos, etc.

<b>CRONOGRAMA 1</b>					
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>Actualización y entrega PISE 2023</b> <b>Objetivo: Revisión exhaustiva de Pise 2022 para su actualización y entrega PISE 2023.</b>				
Nombre del o los responsables.	Encargado de seguridad			Fecha inicio: Marzo	Fecha Término: Mayo
Descripción de actividades	-Revisión del PISE 2022 por el encargado junto a inspección general. - Análisis de PISE 2022. - Revisión y actualización de datos. - Solicitar sugerencias y correcciones a prevención de riesgos de CMDS.			Participantes: Encargado de seguridad Inspección General	
Recursos materiales asignados.	- PISE 2022. - Notebook e impresora. - Orientaciones de prevención de riesgos de CMDS. - Resultados esperados: mantener actualizado PISE con normativas vigentes.				
Requiere Financiamiento	__SI <u>X</u> NO			Se necesita Personal Técnico <u>X</u> SI __NO	
Cronograma	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana
- Revisión del PISE 2022 por el encargado junto a inspección general.	x	x			
- Análisis de PISE 2022.			x	x	x
-Revisión y actualización de datos.			x	x	x
-Solicitar sugerencias y correcciones a prevención de riesgos de CMDS.					x
Evaluación:					

CRONOGRAMA 2					
NOMBRE DEL PROGRAMA		Socialización del PISE 2023 Objetivo: Dar a conocer a todos los integrantes de la comunidad educativa el Plan Integral de Seguridad Escolar.			
Nombre del o los responsables.	Encargado de seguridad. Equipo de seguridad.			Fecha inicio: Junio	Fecha Término: Agosto
Descripción de actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reunión de análisis de PISE 2023 por encargado y equipo de seguridad.</li> <li>- Realizar reuniones de difusión de PISE 2023, a distintos estamentos de la comunidad educativa.</li> </ul>			Participantes: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Encargado de seguridad</li> <li>- Inspectoría General</li> </ul>	
Recursos materiales asignados.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PISE 20023</li> <li>- Notebook, datashow, impresora y hojas.</li> </ul> <p>Resultados esperados: socializar PISE 2023 con comunidad educativa.</p>				
Requiere Financiamiento	__SI_X_NO			Se necesita Personal Técnico __SI_x_NO	
Cronograma	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana
- Reunión de análisis de PISE 2023 por encargado y equipo de seguridad.	x				
-Realizar reuniones de difusión de PISE 2023, a distintos estamentos de la comunidad educativa.		x	x		
Evaluación:					

<b>CRONOGRAMA 3</b>						
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>Solicitar recarga o cambio de extintores a CMDS. Objetivo: Cumplir con normativas vigentes de seguridad.</b>					
Nombre del o los responsables.	Encargado de seguridad			Fecha inicio	Mayo	Fecha Término
Descripción de actividades	-Revisión periódica de vigencia de extintores -Solicitar a sostenedor la mantención o cambio de extintores.			Participantes: Encargado de seguridad Inspectoría General		
Recursos materiales asignados.	Extintores, ganchos y soportes de instalación.  Resultados esperados: mantener habilitados los extintores en las dependencias de la escuela.					
Requiere Financiamiento	<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO			Se necesita Personal Técnico		<input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO
Cronograma	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana	
Gestión de solicitud	x	x				
Solución al problema			x	x	x	
Evaluación: Extintores al día en la unidad educativa.						



CRONOGRAMA 4						
NOMBRE DEL PROGRAMA		Ubicar infografías de zonas seguras y vías de evacuación. OBJETIVO : Identificar zonas seguras y vías de evacuación.				
Nombre del o los responsables	Encargado de seguridad Equipo de seguridad.	Fecha inicio: julio	Fecha Término: agosto			
Descripción de actividades	-Identificar zonas seguras, vías de evacuación y señaléticas en los mapas de micro y macro Zonificación. -Solicitar señaléticas de seguridad -Ubicar y marcar las zonas con señaléticas de advertencia, zonas seguras y vías de evacuación.			Participantes:  -Equipo de seguridad -Representante de Departamento de Prevención de riesgos CMDS.		
Recursos Materiales Asignados	Recursos: Señaléticas adheribles Resultados: Tener identificadas con señaléticas las zonas de riesgos, zonas seguras y vías de evacuación.					
Requiere Financiamiento	<u> X </u> SI <u> </u> NO			Se necesita Personal Técnico <u> X </u> SI <u> </u> NO		
Cronograma	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana	
Identificar zonas seguras, vías de evacuación y señaléticas en los mapas de micro y macro Zonificación.	x	x				
Solicitar señaléticas de seguridad.	x					
Ubicar y marcar las zonas con señaléticas de advertencia, zonas seguras y vías de evacuación.		x	x			
Evaluación: Unidad educativa informada sobre las zonas de seguridad, señaléticas y planos visibles.						

<b>CRONOGRAMA 5</b>						
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	Revisión estado de escaleras, gomas antiadherentes, Barandas, eventos en cancha, pasillos, baños, duchas, desagües u otros lugares que se encuentren en mal estado. <b>OBJETIVO: Identificar zonas de peligros y mantención de dependencias.</b>					
Nombre del o los responsables	Encargado de seguridad Equipo de seguridad.			Fecha inicio: marzo	Fecha Término: Diciembre.	
Descripción de actividades	- Revisión de dependencias e identificación de fallencias. - Solicitar al departamento de obras de CMDS la reparación de dependencias en mal estado. - Chequear que reparaciones hayan sido efectivas.			Participantes: - Equipo de seguridad - Comité paritario - Representante de Departamento de Prevención de riesgos CMDS.		
Recursos Materiales Asignados	Recursos: Señaléticas adheribles Resultados: Tener identificadas con señaléticas las zonas de riesgos, zonas seguras y vías de evacuación.					
Requiere Financiamiento	<u> X </u> SI <u> </u> NO			Se necesita Personal Técnico <u> X </u> SI <u> </u> NO		
Cronograma	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana	
Revisión de dependencias e identificación de fallencias.	x	x	x	x	x	
Solicitar al departamento de obras de CMDS la reparación de dependencias en mal estado.	x	x	x	x	x	
Chequear que reparaciones hayan sido efectivas.					x	
Evaluación: Unidad educativa segura, libre de peligros estructurales.						

**CRONOGRAMA 6**

<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>Simulacro de sismo</b> <b>OBJETIVO: Identificar puntos de encuentro y vías de evacuación.</b>				
Nombre del o los responsables	- Encargada de seguridad - Comité de seguridad.		Fecha inicio: Mayo	Fecha Término: Octubre	
Descripción de actividades	1-Identificar las vías de evacuación de la escuela. 2- Informar a la comunidad sobre los puntos de encuentro ante evacuación interna y externa. 3-Coordinar simulacro de sismo. 4-Verificar que los cursos tengan los implementos solicitados en caso de sismos: -Mochila con herramientas de seguridad (nómina de alumnos, número de contacto en caso de emergencia, botiquín, dulces, vasos Desechables, linterna, agua y banderín). -Estudiante/asistente designado como responsable de la mochila. 5-Realización de simulacro de sismo.		Participantes  -Equipo de seguridad -Encargado de seguridad		
Recursos Materiales Asignados.	- Protocolo de ensayo, campana y Megáfono. - Resultados Esperados: Comunidad capacitada e informada sobre actuar ante siniestro de sismo.				
Requiere Financiamiento	___SI X NO		Se necesita Personal Técnico X SI ___NO		
Cronograma	1°Sema na	2°Seman a	3°Seman a	4° Se man a	5°Semana
Simulacro de Mayo				X	
Simulacro de Julio	X				
Simulacro de Agosto		X			
Simulacro Octubre					X
Evaluación: comunidad informada de protocolo de actuación frente a sismo.					

<b>CRONOGRAMA 7</b>						
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>Cursos certificados por Mutual De Seguridad</b> <b>OBJETIVO: Comunidad capacitada con cursos de mutual de seguridad.</b>					
Nombre del o los responsables	- Encargada de seguridad - Comité de seguridad. - comité paritario.			Fecha inicio Julio	Fecha Término Octubre	
Descripción de actividades	1-Identificar capacitaciones necesarias y de interés de la comunidad educativa. 2.- solicitar a prevención de riesgos apoyo en la coordinación de capacitaciones de interés. 3.- Realizar capacitaciones.			Participantes  -Equipo de seguridad -Encargado de seguridad -Comunidad educativa - Expertos de mutual de seguridad. -Comité paritario		
Recursos Materiales Asignados.	- Listado de capacitaciones disponibles. - Notebook, datashow, listas de asistencias, entre otras. - Expertos de mutual de seguridad					
Requiere Financiamiento	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>			Se necesita Personal Técnico <u>X</u> <u>SI</u> <u>NO</u>		
Cronograma	1°Seman na	2°Seman a	3°Seman a	4°Se man a	5°Semana	
1-Identificar capacitaciones necesarias y de interés de la comunidad educativa.	X					
Solicitud de agenda de capacitaciones	X					
Capacitaciones		X				
Evaluación: Funcionarios capacitados por expertos de mutual de seguridad.						

CRONOGRAMA 8						
<b>NOMBRE DEL PROGRAMA</b>	<b>Reforzar medidas sanitarias</b> <b>OBJETIVO: Comunidad informada sobre medidas sanitarias vigentes.</b>					
Nombre del o los responsables	- Encargada de seguridad - Comité de seguridad.			Fecha inicio marzo	Fecha Término diciembre	
Descripción de actividades	- Asistir a reuniones convocadas por MINSAL o CMDS. - Comunicar a la comunidad normativas vigentes.			Participantes -Equipo de seguridad -Encargado de seguridad -Comunidad educativa - Expertos de MINSAL		
Recursos Materiales Asignados.	- Listado de capacitaciones disponibles. - Notebook, internet, correos electrónicos, página web de escuela.					
Requiere Financiamiento	<u>SI</u> <u>X</u> <u>NO</u>			Se necesita Personal Técnico <u>X</u> <u>SI</u> <u>NO</u>		
Cronograma	1°Sema na	2°Seman a	3°Seman a	4° Se m an a	5°Semana	
- Asistir a reuniones convocadas por MINSAL o CMDS.	X					
- Comunicar a la comunidad normativas vigentes.		X				
Evaluación: Comunidad informada						

CRONOGRAMA 9					
NOMBRE DEL PROGRAMA	Simulacro de incendio OBJETIVO: Identificar puntos de encuentro y vías de evacuación.				
Nombre del o los responsables	Encargada de seguridad Comité de seguridad.			Fecha inicio Noviembre	Fecha Noviembre
Descripción de actividades	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Identificar las vías de evacuación de la escuela.</li> <li>- Informar a la comunidad sobre los puntos de encuentro ante evacuación interne y externa.</li> <li>-Coordinar simulacro de incendio.</li> <li>-Verificar que los cursos tengan los implementos solicitados en caso de incendios:</li> <li>-Mochila con herramientas de seguridad (nómina de alumnos, número de contacto en caso de emergencia, botiquín, dulces, vasos Desechables, linterna, agua y banderín).</li> <li>-Estudiante designado como responsable de la mochila.</li> <li>-Realizar simulacro de incendio para que los estudiantes.</li> </ul>			Participantes  -Equipo directivo  -Inspectores de patio  -Encargado de seguridad  -Comunidad educativa	
Recursos Materiales Asignados	Campana y Megáfono  Resultados Esperados: Comunidad capacitada e informada sobre actuar ante siniestro de incendio.				
Requiere Financiamiento	<input type="checkbox"/> SI <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> NO			Se necesita Personal Técnico <input checked="" type="checkbox"/> X <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	
Cronograma	1°Semana	2°Semana	3°Semana	4°Semana	5°Semana
Simulacro de Noviembre		x			
Evaluación: Comunidad informada de protocolo de actuación.					

Planilla N°8: SEGUIMIENTO DE ACCIONES DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
1) Actualización PISE 2022 y entrega PISE 2023 para su revisión.	-Revisión PISE 2022. -Actualización de PISE según directrices de prevención de riesgos CMDS  -Entrega a prevención CMDS	- Retraso en actualización por Lic. médica Encargada de seguridad.	-Reemplazo de responsable durante licencia médica.
2) Difusión del PISE actualizado a todos los funcionarios, padres/apoderados, estudiantes del establecimiento.	Difusión PISE en consejo de profesores, reuniones equipo de seguridad, reuniones de apoderados, consejo de curso y reunión con los asistentes de la educación. Envío a los correos electrónicos de las partes involucradas.	- El atraso en su actualización ocasionó hacer actividades antes del término de dicha gestión.	-Se informó a la comunidad de la importancia de simulacro antes de compartir PISE actualizado.
3) Solicitar recarga de extintores a la CMDS	Gestionar con CMDS la revisión de extintores. Gestión con empresa externa derivada por CMDS para la recarga o cambio de extintores.	- Retraso de gestión por CMDS	-Coordinación en reposición de extintores propios.
4) Ubicar infografías de zonas seguras y vías de evacuación	Se instala infografía de seguridad y prevención.		-Actualización continua de instalación de infografía, según directrices de prevención de riesgos CMDS.
5)Revisión estado de escaleras, gomas antiadherentes, Barandas, eventos en cancha, pasillos, baños, duchas, desagües u otros lugares que se encuentren en mal estado.	Informar y solicitar reparaciones a CMDS.	Demora de arreglo de observaciones por parte de CMDS.	Revisiones periódicas más seguidas sobre peligros para la comunidad.
6)Simulacro de Sismo	Se realiza ajuste de fechas del cronograma por toma de escuela por parte de apoderados.		Recalendarización de actividades.

<p>7) Cursos certificados por Mutua De Seguridad</p>	<p>Capacitación OPR Uso y manejo de extintor. Primeros auxilios.</p>	<p>Fechas disponibles para capacitaciones/ por no tener JEC cuesta organizar tiempos que permitan la capacitación de todo el personal en una jornada.</p>	<p>Se aprovechó tiempo de reflexión educativa I semestre curso “uso y manejo de extintores”.</p>
<p>8) Reforzar medidas sanitarias.</p>	<p>Asistir a reuniones convocadas por MINSAL o CMDS. Comunicar a la comunidad normativas vigentes.</p>		
<p>9) Simulacro de incendio</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar reunión con cuerpo de bomberos cercanos al establecimiento.</li> <li>- solicitar apoyo y orientación en pasos a seguir ante</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Falta de tiempo</li> <li>- Falta de comunicación con cuerpo de bomberos</li> </ul>	<p>Conseguir cuerpo de bomberos patrocinadores</p>



<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: TSUNAMI</b>	
<b>Procedimiento en Caso de una Emergencia de Tsunami</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
<b>Escuela E- 56 ( Huanchaca )</b>	<b>Huanchaca 425</b>
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Equipo Directivo Comité de seguridad Docentes Asistentes de la educación	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<p>Debido a que el colegio, se encuentra en zona de evacuación ante una amenaza de Tsunami, es necesario incluir dentro de los planes de respuesta un plan que cumpla los siguientes objetivos.</p> <p>Objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evacuar en forma segura ante la amenaza de tsunami.</li> <li>• Establecer las acciones a seguir ante una alerta o emergencia de Tsunami.</li> <li>• Identificar y establecer rutas, zonas de seguridad y punto de encuentro ante alerta o emergencia Tsunami. (Calle Buenos Aires con Valdivia) Portón Ferrocarril Antofagasta-Bolivia.</li> </ul> <p>Antes del sismo o emergencia tsunami:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Mantener en buenas condiciones las posibles vías de evacuación internas y reevaluarlas periódicamente.</li> <li>b) Identificar estudiantes con necesidades especiales y asignarles ayuda.</li> <li>c) Conocer las zonas de seguridad y las vías de evacuación (Informe frecuentemente a estudiantes y personal). El profesor o adulto responsable debe informarse acerca de la ruta y zona de seguridad al llegar al ambiente.</li> <li>d) Determinar y evaluar periódicamente vías, rutas y Zona de Seguridad externas.</li> </ol>	
<b>ALERTA</b>	
<p><b>¿Cuál será la Alerta?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sonido de sirenas externas de la ciudad.</li> <li>• Análisis e interpretación del evento (sismo que no permita mantenerse en pie).</li> <li>• Activación de Alarmas SAT en celulares de profesores o Asistentes de la Educación.</li> </ul>	
<p><b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Al escuchar la alarma, se debe dar comienzo a la evacuación y dirigirse a la zona de seguridad interna para posteriormente según instrucción dirigirse a la zona de seguridad asignada aplicando los procedimientos indicados en el plan de evacuación general.</li> <li>• Cortar suministros electricidad y gas.</li> </ul>	
<b>ALARMA</b>	
<p><b>¿Cuál será la Alarma?</b></p> <p>Señales de alta voz con Megáfono</p> <p>- La determinación de la evacuación hacia el exterior, la realizará el Director, apoyada por la Coordinadora de Seguridad.</p>	

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE: PANDEMIA	
SAR COVID-19	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca # 425
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Equipo Directivo Comité de seguridad Docentes Asistentes de la educación	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
<p>PANDEMIA ES CONSIDERADA COMO LA EXISTENCIA DE UN NUMERO DE PERSONAS AFECTADAS POR UNA DETERMINADA ENFERMEDAD O QUE PRESENTA FACTORES DE RIESGO ESPECIFICOS RELACIONADA CON LA SALUD, CO UNA FRECUENCIA CLARAMENTE SUPERIOR A LA ESPERADA EN CONDICIONES NORMALES, E UN AMBITO GEOGRAFICO Y PERIODO DE TIEMPO DETERMINADO.</p> <p>DAR CUMPLIMIENTO AL PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN INDICADO POR LA SEREMI DE SALUD.VENTILAR ADECUADAMENTE LOS ESPACIOS</p> <p>PROMOVER HIGIENE DE MANOS Y CONDUCTAS AL TOSER Y ESTORNUDAR</p> <p>ESTAR ATENTO A LA APARICION DE SINTOMAS Y DAR AVISO AL CUIDADOR O PADRE DE ESTUDIANTE</p> <p>COMUNICAR PREVIAMENTE A LOS PADRES Y APODERADOS QUE, SI UN ESTUDIANTE PRESENTA SINTOMAS COMO FIEBRE DEARREA O PROBLEMAS RESPIRATORIOS, NO ASISTA AL ESTABLECIMIENTO Y RECURRIR A CENTRO MEDICOPARA SU EVALUACIÓN</p> <p>USO DE MASCARILLAS DURANTE TODA LA JORNADA</p> <p>INCORPORAR AQUELLAS MEDIDAS QUE EL MINISTERIO DE SALUD Y EDUCACIÓN EMITAN DE ACUERDO A LA FASESQUE SE INFORME</p>	
ALERTA	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> estudiante o funcionario con sintomatología y signos no habituales o con temperatura igual o mayor a 37,8°C.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> se deberá derivar al centro de urgencia para evaluación, ya sea al apoderado responsable del ingreso del estudiante al establecimiento, como al funcionario.	
ALARMA	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> No aplica, PORQUE SE DEBE RESGUARDAR LA PRIVACIDAD DE EL O LOS AFECTADOS Y EVITAR ALARMA PÚBLICA	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b>	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b>	
Comunicación y Coordinación	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b>	

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como, por ejemplo ¿Qué roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
RECOMENDACIONES SANITARIAS	CUADRILLA SANITARIA
LIMPIEZA DE ESTABLECIMIENTO	AUXILIARES DE SERVICIO
COMUNICACIÓN CON APODERADO	DOCENTE O EDUCADORAS DE NIVEL
INFORMACION CMDS	DIRECTOR Y O A QUIEN DEFINA EL DIRECTOR.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIEGO:	
<b>SISMO/TERREMOTO</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Escuela Huanchaca, E56.	Huanchaca #425
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Equipo Directivo Comité de seguridad Docentes Asistente de la Educación	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Unidad Educativa	
<b>ALERTA</b>	
¿Cuál será la Alerta? Movimiento Sísmico	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Abrir las puertas de las salas de clases, los estudiantes permanecen en alerta durante el movimiento para dirigirse a la zona de seguridad, según instrucciones del docente.	
<b>ALARMA</b>	
¿Cuál será la Alarma? Se tocará la campana reiteradas veces para que los estudiantes y funcionarios evacuen las dependencias en forma ordenada dirigiéndose a la zona de seguridad..	
¿Cuándo se activa la alarma? cuando se termina el movimiento	
¿Quién dará la Alarma? La inspectora que esta de turno	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b> Los estudiantes y funcionarios evacuan las dependencias dirigiéndose a la zona de seguridad demarcadas en el establecimiento, conocidas por estudiantes y funcionarios del establecimiento.	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Cada integrante del comité se dirige a su zona asignada por protocolo: Cancha, luego si es necesario se dirige a la zona de seguridad designada por la ONEMI.	

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
ACSESO A CALLE HUANCHACA PUERTA PRINCIPAL	Irma Altamirano y Paola Araya.
Primeros Auxilios	Ana María Tapia Vega y Cyntia Bahamondes
Corte de gas	Alejandra Iribarren Cantillanes
Corte de energía eléctrica	Marcia Ramírez Herrera
Revisión estructura	Encargada de seguridad
Encargada de recolectar información sobreadultos en el establecimiento	Equipo de seguridad

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Utilización de silla de ruedas y camilla, para socorrer a personas con alguna dificultad.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCION	NRO. TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	+56 978409140 Jorge Carrasco +56 981367537	Inspectoría general
Bomberos	132/93077022 Claudio Aguilar	Secretaria del establecimiento
Consultorio (Salud)	131	Secretaria del establecimiento
Otros	Prevención de Riesgo CMDS Hugo brandt +56 961598319	Director y encargado deseguridad

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones a Realizar
Salas de clases zona de fuego	Estructurales	Evacuación interna o externa según situación. Retiro de estudiantes por los apoderados
Emanaciones de Humo en la cocina	Respiratorias	Evacuación de dependencia y cercanías. Intervención de servicio SAPU retiro de estudiantes por los apoderados.
Caída de segundo piso	Fractura	Acompañar al afectado y hablarle en todo momento, hasta que llegue SAPU. Intervención de servicio SAPU retiro de estudiantes por los apoderados

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Centro de la Cancha	Toda la Escuela	Portón ferrocarril	Toda la Escuela
VIAS DE EVACUACION			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Cancha de la escuela, en zona de seguridad demarcada.	Toda la escuela, niveles menores apoyados por funcionarios, siguiendo orientaciones de cuadrilla de seguridad.	Portón ferrocarril.	Toda la escuela, niveles menores apoyados por funcionarios, siguiendo orientaciones de cuadrilla de seguridad.

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>INCENDIO</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca #425
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Equipo Directivo Comité de seguridad Docentes Bomberos Prevencionista de Riesgo de CMDS Asistente de la educación	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Unidad Educativa	
<b>ALERTA</b>	
¿Cuál será la Alerta? Olor a Humo y fuego.	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta? Llamando a Comité de emergencia y evaluación del sitio de amago de emergencia	
<b>ALARMA</b>	
¿Cuál será la Alarma? Toque de Campana continuo o reiteradas veces Inspectora avisará por megáfono	
¿Cuándo se activa la Alarma? Evacuación inmediata al exterior de la escuela.	
¿Quién dará la Alarma? Comité de seguridad o docente de aula.	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
Los estudiantes evacuan las aulas dirigiéndose a la zona de seguridad interna demarcadas en el establecimiento, o externas conocidas por estudiantes y funcionarios del establecimiento.	
Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar: Cada integrante del comité se dirige a su zona asignada por protocolo: Cancha o lugar donde lo ameritala emergencia	

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Qué roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Acceso a jardín para evacuar por sector norte portón a calle Valdivia	Comité de seguridad
Puesto de primeros auxilios	Ana María Tapia
Recolección de asistencia de los estudiantes.	Inspectoras General encargado de seguridad
Corte de energía eléctrica	Inspectora de la puerta Y Secretaria Paola Araya
Encargada de recolectar información sobre adultos en el establecimiento	Docente informática
Revisión estructura	Encargada de seguridad y comité de seguridad

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES
Utilización de silla de ruedas y camilla, para socorrer a personas con alguna dificultad.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCION	NRO. TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	+56 981367537 133	Secretaria del Establecimiento/dirección.
Bomberos	132/93077022 Claudio Aguilar	Secretaria del establecimiento/dirección.
Consultorio (Salud)	132	Secretaria del establecimiento/dirección.
PDI	134	Secretaria del establecimiento/dirección.
Otro (indicar)	Prevención de Riesgo CMDS Hugo bravo +56 961598319	Directora establecimiento

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones a Realizar
Zonas de fuego 1° piso y 2° piso sector sur	Estructurales	Retiro de estudiantes por apoderados
Emanaciones de humo	Respiratorias	Intervención de servicio SAPU y retiro de los alumnos por los apoderados
Seguridad de estudiantes	Quemaduras	Activar los primeros auxilios hasta que llegue el SAPU

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías y zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
En el centro de Cancha.	Evacuación sector norte toda la escuela (NT1 A 8vo)	Condominio para salir a Valdivia o caracoles	Evacuación sector sur toda la escuela (NT1 A 8vo) para salir a Valdivia o caracoles
VIAS DE EVACUACION			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Salidas hacia calle Valdivia	Evacuación sector norte toda la escuela (NT1 A 8vo)	Condominio sector norte, calle Valdivia	Evacuación sector sur toda la escuela (NT1 A 8vo) para salir a Valdivia o caracoles.



<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>POSIBLE ARTEFACTO EXPLOSIVO</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425.
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité De Seguridad, Comunidad Educativa Y Entidades De Apoyo	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Frente a una amenaza de un posible artefacto explosivo 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.	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b>	
Llamada de desconocido informando de un posible artefacto explosivo en la unidad educativa.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• El funcionario que reciba la llamada deberá mantener la calma.</li> <li>• Tratar de sacar la mayor información posible</li> <li>• A su vez informar al comité de seguridad y al equipo directivo para activar el protocolo correspondiente (llamar al GOPE)</li> <li>• comenzar con la evacuación externa de inmediato a su punto de encuentro de emergencia externo.</li> </ul>	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b>	
Timbre o campaña de manera prolongada	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b>	
De inmediato al momento de cortar la llamada telefónica.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b>	
Directora o encargada de seguridad	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b>	
Si un funcionario del establecimiento recibe una llamada telefónica de un posible artefacto explosivo, debe en primer lugar mantener la calma e intentar poner toda su atención en este contacto para obtener la mayor información posible:	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fijarse en la hora y fecha de la llamada, anotar el número que llama.</li> <li>• En lo posible tomar nota de todo lo que la persona dice.</li> <li>• Prestar atención a los ruidos de fondo.</li> <li>• Identifique algunas características de la voz, si es femenina o masculina, calmada o acelerada, baja o fuerte, nasal, profunda, con acento, etc.</li> </ul>	
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: <b>NO MUEVA NI TOQUE EL OBJETO.</b>	

En cualquiera de los casos de aviso de bomba, proceda a iniciar la alerta de un posible artefacto explosivo dentro del establecimiento, por ende, se le dará aviso al Director (a), subrogante, encargado (a) de seguridad o miembros del equipo Directivo, quienes deberán llamar a carabineros (133) o plan cuadrante, para que ellos puedan derivarlos con el GOPE (Grupo de Operaciones Policiales Especiales) a su vez informar a CMDS (Dirección de Educación y Departamento de Prevención de Riesgos).

El comité de Seguridad en conjunto con el Director (a) y quien el Director (a) estime conveniente participar en la Evaluación primaria, comenzaran la evacuación externa inmediata a los puntos de encuentros de emergencias correspondientes, hasta que personal del GOPE indique si es factible retornar al establecimiento o no.

**Importante: mantener planos y llaves de la dependencia para facilitarla a los profesionales del GOPE.**

**Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:**

Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en la sala de profesores.

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Que roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Encargada de seguridad
Llamar a carabineros (GOPE)	Dirección.
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección.
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de estudiantes	Profesor jefe con colaboración de inspectores.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

**RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES**

El Programa De Integración Escolar PIE, apoyará para la evacuación externa de estudiantes con movilidad reducida o con alguna Necesidad educativa especial, hasta el Punto de encuentro de emergencia y su retorno, si corresponde (según autorización del GOPE)

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

<b>DIRECTORIO DE EMERGENCIA</b>		
<b>NOMBRE /INSTITUCION</b>	<b>NRO. TELEFONO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
Ambulancia	131	Secretaria
Bomberos	132	Secretaria
Carabineros (GOPE)	133	Secretaria
Plan Cuadrante (De acuerdo a la ubicación geografía del establecimiento)		Inspectoría general
CESFAM (más cercano a la unidad educativa)		secretaria.
Ambulancia Mutual de Seguridad Cchc	552 651395	Secretaria
Dirección de Educación CMDS	961578255	María Luz Gálvez
Coordinadora Enseñanza Párvularia CMDS	963107528	Verónica Espinoza
Coordinadora Enseñanza Básica CMDS	961252332	María Fernanda Videla
Coordinadora Enseñanza Media CMDS	968474673	Romina Tobar
Depto. Prevención De Riesgos, CMDS	992250443	Yanina Iskrac
Depto. Prevención De Riesgos, CMDS	961598319	Hugo Brandt

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

<b>Posibles Escenarios de la Emergencia</b>	<b>Posible Daño</b>	<b>Acciones a Realizar</b>
Establecimiento.  Cada unidad educativa deberá llenar estos espacios de acuerdo a su realidad	Estructurales y humanos.	Evacuar a los estudiantes y funcionarios. Informar a los organismos correspondientes y apoderados.

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNA	CURSOS O NIVELES	EXTERNA	CURSOS O NIVELES
Se realiza la evacuación según mapa interno del establecimiento, ubicada en cancha.	De 1° a 8° años Que cursos o niveles estarán en esa zona de seguridad	Portón de FCAB ubicado en calle Buenos Aires con Valdivia.	1° a 8° años Que cursos o niveles estarán en esa zona de seguridad

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
<b>LLUVIAS</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, docentes y estudiantes.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Zonas de seguridad.	
ALERTA	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Al observa caer las precipitaciones de las aguas lluvias	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Mantener a los estudiantes bajo resguardo, llamar a CMDS y a los apoderados para que retiren a sus hijas/os.	
ALARMA	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Campana	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Al momento se observe lluvia.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Encargado/a de la alarma. Inspectoras.	
Comunicación y Coordinación	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma</b> Pasos para seguir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuando se observe una leve lluvia en recreo se solicitar al inspector a tocar el timbre para el ingreso de los estudiantes al aula.</li> <li>- Promover el abandono del patio a la sala de clases debe ser de forma tranquila y ordenada para evitar caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia</li> <li>- informar a los estudiantes que, si se encuentra en una zona con escalera, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómesese de los pasamanos.</li> <li>- Los estudiantes permanecen en sus aulas con los docentes de la asignatura que están desarrollando.</li> <li>- Recordar que el lugar más seguro para evitar de caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.</li> </ul>	

- Promover la calma a los estudiantes.
- Mantenerse con el curso en la sala de clases hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

### Retiro de los estudiantes del establecimiento:

- Informar a los apoderados que el retiro de los estudiantes es mediante el procedimiento de firma y Rut en el libro de clases. Una vez realizado la firma protocolar de antecedente, el estudiante puede ser retirado.
- Notificar a los padres o apoderados que no se permitirá que los alumnos se devuelvan a la sala de clase en la búsqueda de artículos personales por su seguridad para evitar accidentes por las condiciones de lluvia del establecimiento.
- comunicar a los padres o apoderados que, si se encuentra en una zona con escalera con estudiante, circule por éstas por su costado derecho, mire los peldaños y tómese de los pasamanos.
- Promover el abandono de la sala de clases de forma tranquila y ordenada para evitar de caídas frente a la húmeda de las baldosas y la gran cantidad de agua en los pasillos y escaleras producto de la lluvia.
- Si hay algún padre o apoderado complicado frente a las instrucciones dadas se debe solicitar apoyo de los asistentes de la educación.

### PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:

#### FUGA DE GAS U OLOR EXTRAÑO EN EL AMBIENTE

#### NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:

Escuela Huanchaca E-56

#### DIRECCION

Huanchaca 425.

### PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

Comité de Seguridad, docentes y estudiantes.

### DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

Zonas de seguridad interno o externa dependiendo de la gravedad de la situación

### ALERTA

¿Cuál será la Alerta? Olor a gas u otro.

#### ¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

Si se está en presencia de olor extraño en el ambiente y se presume que puede ser olor a gas licuado se Deberá llamar a bomberos para que realicen la medición, por medio de su máquina de multigas, así confirme o descartar una fuga de gas, a su vez el alumnado y funcionarios deberán evacuar el sector afectado hasta que la amenaza sea detectada y subsanada, posteriormente a ello y siempre y cuando bomberos entregue la instrucción y aprobación se podrá volver a retomar el normal funcionamiento del establecimiento.

### ALARMA

¿Cuál será la Alarma? Campana

¿Cuándo se activa la Alarma? Al momento en que es activada por el encargado/a

¿Quién dará la Alarma? Encargado/a de la alarma. Encargada de seguridad.

### Comunicación y Coordinación

<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma</b>	
Los alumnos evacuan las aulas dirigiéndose a las zonas de seguridad internas o externas ya conocidas, según las indicaciones del comité de seguridad.	
<b>Lugar de reunión del comité de seguridad escolar</b>	
Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en la sala de profesores.	
<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>ACCIDENTE ESCOLAR DECRETO 313</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, docentes, asistentes de la educación y estudiantes.	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Lugar en donde sucede el accidente.	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Lesión física de estudiantes	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b>	
<p>Ante la ocurrencia de un accidente escolar:</p> <p>1° Relleno de ficha de accidente escolar.</p> <p>2° Se debe enviar de inmediato al alumno accidentado a la posta de urgencia u hospital más cercano al establecimiento educacional y que pertenezca al Sistema Público de Salud, debiéndose adoptar todas las medidas precautorias cuando el accidentado presente fracturas graves, expuestas o traumatismo encéfalo craneano (TEC)</p> <p>3° La denuncia se debe efectuar en formulario N° 0374-3, ejemplares que deberán estar en poder de los establecimientos educacionales y en el centro asistencial que atienda al accidentado.</p>	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Avisar a inspectora	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Al momento en que se toma conocimiento del accidente.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> La persona que toma conocimiento del accidente.	

## Comunicación y Coordinación

### En el caso de accidentes leves:

- Mantener la calma tanto usted como el estudiante.
- Llamar a un inspector y llevarlo inmediatamente a enfermería.
- La enfermera sabrá el procedimiento adecuado frente a la situación.
- No diagnostique al estudiante ni suministre medicamento.
- Una vez retirado el estudiante del aula, usted debe seguir con el desarrollo de su clase.
- Dar aviso al apoderado, indicando que el estudiante está bien.

### En el caso de accidentes menos graves:

- Mantener la calma tanto usted como el estudiante.
- Despejar el área donde se encuentre el accidentado.
- Llamar a un inspector y llevarlo inmediatamente a enfermería.
- La enfermera sabrá el procedimiento adecuado frente a la situación.
- No diagnostique al estudiante ni suministre medicamento.
- Una vez retirado el estudiante de la sala de clases usted debe seguir con el desarrollo de su clase.
- Dar aviso al apoderado, indicando condición del estudiante.

### En el caso de accidentes graves:

- Mantener la calma tanto usted como el estudiante.
- Despejar el área donde se encuentre el accidentado.
- Dejar al estudiante donde se accidentó y a buscar al paramédico de la unidad educativa.
- Solicitar al inspector despejar la sala de clases enviando a los alumnos a otra dependencia para continuar la clase, así tener c para despejado el área cuando lleguen los paramédicos o ambulancia.
- Si es necesario aplicar los primeros auxilios al estudiante, hágalo solo si usted está capacitado. El paramédico del establecimiento es la persona capacitada quien deberá realizar el procedimiento adecuado frente a la situación acontecida.
- No diagnosticar al estudiante ni suministrar medicamentos.
- Acompañar con el estudiante para su tranquilidad y apoyo frente a la situación.
- Una vez retirado al estudiante accidentado de la sala de clases, se puede reingresar al curso y seguir con el desarrollo de la clase.
- Dar aviso al apoderado, indicando condición del estudiante.

### En el caso de accidentes fatales:

- Promover la calma para los estudiantes y retirar rápidamente a los alumnos del sitio donde sucedió el deceso.
- No mover el cuerpo.
- Informar inmediatamente a la enfermería y solicitar ayuda de los inspectores.
- Restringir Inmediatamente el área.
- Informar de inmediato a carabinero de Chile al teléfono de emergencias 133.
- Sólo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar del accidente.
- Abandonar el área hasta que llegue carabinero de Chile y colaborar contestando las preguntas que será sometido con respecto al accidente.
- Retirarse hasta que carabineros lo determine.
- Toda clase o actividad en la escuela frente a un accidente fatal queda suspendida y seguir las instrucciones que de dirección.

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>ACCIDENTES LABORALES LEY 16.744</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Escuela Huanchaca	Huanchaca 425
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, docentes y estudiantes.	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<b>ALERTA</b>	
¿Cuál será la Alerta? Accidente de funcionario (a)	
¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?	
En cuanto a la categoría del accidente a trabajo, ver los pasos a seguir a continuación:	

<b>ACCIDENTE DE TRABAJO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Analice la situación, defina el tipo de accidente e informe a su jefe directo o encargado de seguridad.</li> <li>2) Si su lugar de trabajo no puede realizar el traslado llame 2223082</li> <li>3) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la <u>Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</u></li> <li>4) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción. <a href="mailto:documentos@mutual.cl">documentos@mutual.cl</a></li> <li>5) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad.</li> <li>6) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.</li> </ol>
<b>ACCIDENTE DE TRAYECTO</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe a su jefe directo o encargado de seguridad apenas ocurra el accidente.</li> <li>2) Diríjase al centro asistencial mutual más cercano.</li> <li>3) Si el accidente es grave diríjase al centro asistencial más cercano para la primera atención de urgencia.</li> <li>4) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la <u>Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</u></li> <li>5) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción. <a href="mailto:documentos@mutual.cl">documentos@mutual.cl</a></li> <li>6) Realice la denuncia ante carabinero (obtención de parte policial)</li> <li>7) Si el trabajador queda inconsciente: la empresa deberá llamar al Número de Rescate 1407.</li> <li>8) Si no se tienen los datos del trabajador respecto al accidente debe llamar a carabineros al 133.</li> <li>9) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.</li> </ol>



<b>ACCIDENTE LEVE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Informe del accidente a su jefe directo o encargado de seguridad.</li> <li>2) Si su lugar de trabajo no puede realizar el traslado llame 2223082 o algún familiar que lo traslade a la mutual.</li> <li>3) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</li> <li>4) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción. <a href="mailto:documentos@mutual.cl">documentos@mutual.cl</a></li> <li>5) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad.</li> <li>6) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente</li> </ol>
<b>ACCIDENTE GRAVE</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inmediatamente se debe restringir el área y despejar la zona.</li> <li>2) Se debe informar de inmediato a SEREMI e INSPECCIÓN DE TRABAJO al Número Nacional 660-360-7777</li> <li>3) Para el traslado del paciente llame al número de rescate 1407</li> <li>4) Sólo personal autorizado y capacitado puede ingresar al lugar del accidente.</li> <li>5) La unidad educativa tiene 24 horas desde el accidente para emitir la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT)</li> <li>6) La DIAT debe ser presentada en persona o vía email a recepción. <a href="mailto:documentos@mutual.cl">documentos@mutual.cl</a></li> <li>7) Si la DIAT no ha sido enviada mientras usted se dirige al centro de salud deberá presentarse con cédula de identidad.</li> <li>8) Ingrese al Portal Trabajadores para hacer el seguimiento correspondiente a su accidente.</li> </ol>
<b>ACCIDENTE FATAL</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Inmediatamente se debe restringir el área y suspender todo tipo de actividad en la unidad educativa.</li> <li>2) los trabajadores deberán ser evacuados a la brevedad.</li> <li>3) Informar de inmediato a carabinero de Chile 133.</li> <li>4) Se debe informar de inmediato a SEREMI e INSPECCIÓN DE TRABAJO al Número Nacional 660-360-7777</li> <li>5) Sólo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar del accidente.</li> <li>6) No mover ni levantar el cadáver a menos que Servicio Médico Legal lo indique.</li> </ol>

<b>ALARMA</b>
¿Cuál será la Alarma? Dar aviso del accidente
¿Cuándo se activa la Alarma? Al momento en que se toma conocimiento del accidente.
¿Quién dará la Alarma? Dependiendo del tipo de accidente, la misma persona o un tercero que tome conocimiento del accidente.
<b>Comunicación y Coordinación</b>
Dar aviso del accidente, y proceder en virtud del protocolo dependiendo de la gravedad del accidente.

<b>CENTRO DE ATENCIÓN DE SALUD</b>			
<b>Dirección</b>	Antonino Toro N° 709	<b>Teléfono</b>	55 (2) 651300
<b>Teléfono de urgencia</b>	55 (2) 223082	<b>Atención</b>	Lunes a Domingo
<b>Horario de atención</b>	24 hrs		

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>INTOXICACIÓN ALIMENTICIA</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425.
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, docentes y estudiantes.	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Estudiantes o funcionarios del establecimiento.	

<b>ALERTA</b>
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Diversos funcionarios o alumnos con la misma sintomatología en el momento o posteriormente al ingerir algún alimento en el establecimiento o en algún evento organizado por la unidad educativa
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Avisar a la comunidad educativa</li> <li>2. Averiguar el tipo de intoxicación alimentaria</li> <li>3. Llamar a urgencias para el traslado a un recinto asistencial</li> <li>4. Dar aviso al apoderado</li> </ol>

<b>ALARMA</b>
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Dar aviso de la situación.
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Al momento en que se toma conocimiento de la intoxicación.
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> La misma persona o un tercero que tome conocimiento del incidente.
<b>Comunicación y Coordinación</b>
Dirección encargado seguridad y salud.

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Que roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Comunicación con organismos	Isabel Fuentealba
Apoyo zona enfermería	Maggie Scott – Irma Ramos
Apoyo puerta entrada	Luis Figueroa- Mario Moya
Contención apoderados	Yuviza Castro- Inés Castillo

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCION	NRO. TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
<b>Carabineros</b>	133	Secretaría/ Coordinador Comité de Seguridad
<b>Bomberos</b>	132	Secretaría/ Coordinador Comité de Seguridad
<b>Consultorio (Salud)</b>	552656910	Secretaría/ Coordinador Comité de Seguridad
<b>Ambulancia</b>	131	Secretaría/ Coordinador Comité de Seguridad
<b>Mutual de Seguridad</b>	552651300	Secretaría/ Coordinador Comité de Seguridad
<b>Plan Cuadrante 9</b>	981367539	Secretaría/ Coordinador Comité de Seguridad
<b>2º Comisaría</b>	552755108	Secretaría/ Coordinador Comité de Seguridad

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>OLOR POR QUEMA DE BASURA</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425.
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
A pesar de que la unidad educativa no se encuentra cercano a un basural, las fuertes corrientes de aire en el área pudiesen trasladar la humareda y alcanzar las cercanías de la unidad educativa y generar en los alumnos (as), funcionarios (as) o quien se encuentre adentro del establecimiento, irritabilidad en su garganta, irritabilidad en los ojos, dolor de cabeza y en ocasiones dificultades en respirar y falta de aliento. Cabe señalar que en las áreas colindantes se realizan quemas ilegales de basura por ser un sector de alta vulnerabilidad y tomas de campamentos.	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Humo en el sector, mal olor, Alumnos (as) y funcionarios (as) con sintomatología y signos asociados.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Acciones de esta alerta Se deberá derivar al centro de urgencias según corresponda, ya sea de alumnos (Hospital o CAN) y funcionarios (CAS de Mutual de Seguridad Cchc) para su evaluación, Avisar a CMDS e informar a los apoderados.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Timbre o campana	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Cuando se esté en presencia de una Alta Intensidad de la humareda y olores.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Director (a), Encargado (a) de seguridad y Comité de seguridad	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Identificar si hay alumnos y funcionarios afectados (con síntomas)</li> <li>▪ Se deberá informar de inmediato a la Dirección de Educación de CMDS y para que ellos indiquen si autorizan la suspensión de clases o corte de jornada</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> Sala, salón o auditorio que la unidad educativa estime conveniente.	

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Activar la alarma	Dirección , encargado de seguridad
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de alumnos	Profesores jefes y colaboración de inspectores

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

### RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES

El programa de integración escolar apoyará en el retiro y entrega de alumnos con movilidad reducida, además se aislará a un sector fuera del humo y la toxicidad en el ambiente hasta la llegada del padre, madre o apoderado.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

### DIRECTORIO DE EMERGENCIA

NOMBRE /INSTITUCION	NRO. TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	Av. Salvador Allende 1370
Bomberos	132	Plaza Corvallis.
CESFAM Corvallis	+56962220117 55265619	Av. Salvador Allende 1317
Dirección de Educación CMDS	961578255	María Luz Gálvez
Coordinadora Enseñanza Básica CMDS	961252332	María Fernanda Videla
Depto. Prevención De Riesgos, CMDS	961598319 992250443	Hugo Brandt Yanina Iskrac

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones a Realizar
<b>Totalidad del establecimiento</b>	<b>Respiratorios, vómitos , cefaleas, etc</b>	<b>Evacuar oportunamente y apoderados retiran a los estudiantes .</b>

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
<b>VIENTOS</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Establecimiento se encuentra ubicado en sector donde se producen corrientes de vientos.	
ALERTA	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Vientos fuertes, caída de techumbre, caída de árboles y tendido eléctrico.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Acciones Llamado a comité de emergencia y evaluación de la emergencia y CMDS.	
ALARMA	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Vientos	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Los alumnos permanecerán en el interior de las salas hasta que se evalúe la emergencia y se pueda activar una alarma de evacuación, de ser necesario.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Directora o encargada de seguridad	
Comunicación y Coordinación	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección deberá informar de inmediato a la Dirección de Educación de CMDS y para que ellos indiquen si autorizan la suspensión de clases o corte de jornada.</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en la sala de profesores.	

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Que roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Dirección , encargado de seguridad
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de alumnos	Profesores jefes y colaboración de inspectores

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

**RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES**

El programa de integración escolar apoyará en el retiro y entrega de alumnos con movilidad reducida, además se aislará a un sector fuera de riesgo la llegada del padre, madre o apoderado.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE /INSTITUCION	NRO. TELEFONO	ENCARGADO DEL CONTACTO
Carabineros	133	
Bomberos	132	
CESFAM Corvallis	+56962220117 55265619	Av. Salvador Allende 1317
Dirección de Educación CMDS	961578255	María Luz Gálvez
Coordinadora Enseñanza Básica CMDS	961252332	María Fernanda Videla
Depto. Prevención De Riesgos, CMDS	961598319 992250443	Hugo Brandt Yanina Iskrac

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

Posibles Escenarios de la Emergencia	Posible Daño	Acciones a Realizar
Caídas de techumbres, cables eléctricos, arboles , vidrios, etc.	Estructurales	Evacuar oportunamente y apoderados retinas a los estudiantes.

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
<b>ALUVION</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Debido que la unidad educativa se encuentra cercano a las vías aluvionales y pendiente existe el riesgo de ser afectados por aluvión.	
ALERTA	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Desbordes del cauce, Bajadas de aguas , barro, etc.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Acciones Llamado a comité de emergencia y evaluación de la emergencia.	
ALARMA	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Timbre o campana (si el alumno aún no se encuentra en la unidad educativa se informará por los canales oficiales del establecimiento)	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Una vez identificada la posibilidad de inundación.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Directora o encargada de seguridad	
Comunicación y Coordinación	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección deberá informar de inmediato a la Dirección de Educación de CMDS y para que ellos indiquen si autorizan la suspensión de clases.</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en la sala de profesores.	

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Que roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Dirección , encargado de seguridad
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de alumnos	Profesores jefes y colaboración de inspectores

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.



**RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES**

El programa de integración escolar apoyará en el retiro y entrega de alumnos con movilidad reducida, además se aislará a un sector fuera de riesgo la llegada del padre, madre o apoderado.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

**DIRECTORIO DE EMERGENCIA**

<b>NOMBRE /INSTITUCION</b>	<b>NRO. TELEFONO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
Carabineros	133	
Bomberos	132	
CESFAM centro sur		
Dirección de Educación CMDS	961578255	María Luz Gálvez
Coordinadora Enseñanza Básica CMDS	961252332	María Fernanda Videla
Depto. Prevención De Riesgos, CMDS	961598319 992250443	Hugo Brandt Yanina Iskrac

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

<b>Posibles Escenarios de la Emergencia</b>	<b>Posible Daño</b>	<b>Acciones a Realizar</b>
Ingreso agua/ barro en los patios, cerámicas, pasillos y escaleras	Estructurales	Evacuar oportunamente y apoderados retinas a los estudiantes.

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>AVISO DE ATENTADO</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCION</b>
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425.
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo.	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
Aviso de atentado por un medio escrito, telefónico u otros.	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Amenaza escrita, por redes sociales u otro medio. <b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Aviso de inmediato a dirección y dirección de educación.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Llamada u otro medio.	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Una vez recibida la amenaza.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Directora o encargada de seguridad	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Dirección deberá informar de inmediato a la Dirección de Educación de CMDS y para que ellos indiquen si autorizan evacuación o suspensión de clases.</li> </ul>	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en la sala de profesores.	

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Que roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Activar la alarma	Dirección , encargado de seguridad
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de alumnos	Profesores jefes y colaboración de inspectores

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

<b>RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES</b>
El programa de integración escolar apoyará en el retiro y entrega de alumnos con movilidad reducida, además se aislará a un sector fuera de riesgo la llegada del padre, madre o apoderado.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

<b>DIRECTORIO DE EMERGENCIA</b>		
<b>NOMBRE /INSTITUCION</b>	<b>NRO. TELEFONO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
Carabineros	133	
Bomberos	132	
CESFAM		
Dirección de Educación CMDS	961578255	María Luz Gálvez
Coordinadora Enseñanza Básica CMDS	961252332	María Fernanda Videla
Depto. Prevención De Riesgos, CMDS	961598319 992250443	Hugo Brandt Yanina Iskrac

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

<b>Posibles Escenarios de la Emergencia</b>	<b>Posible Daño</b>	<b>Acciones a Realizar</b>
Explosión	Estructurales y humanos.	Evacuar oportunamente y apoderados retinas a los estudiantes.

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
AGRESIÓN DE APODERADO	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Falta de control de parte de los apoderados o persona que ingrese al recinto educativo	
ALERTA	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Visualización de la agresión.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Aviso de inmediato a Dirección y a carabineros.	
ALARMA	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Agresión Física	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Inmediatamente ocurrida la agresión.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Quien este visualizando la agresión	
Comunicación y Coordinación	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b> Si ingresa un apoderado (a) o persona a la unidad educativa y agrede a un funcionario (a) de manera física, el protocolo entregado por parte de carabineros de Chile es que la primera persona funcionario (a) que este observando la agresión deberá llamar de inmediato al 133 o al plan cuadrante del área 9 – 981367540 para que sean ellos mismo quien intervengan y dejar la constancia correspondiente, posteriormente que la situación se encuentre controlada, el funcionario (a) deberá dirigirse a la Mutual de seguridad (CAS) para ser atendido y entregarle las prestaciones médicas correspondientes.	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en la sala de profesores.	

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Que roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Dirección o quien visualice la agresión
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	No aplica
Informar a sostenedor	Dirección de la unidad educativa
Autorización de suspender clases	Dirección de Educación CMDS
Entrega de alumnos	Profesores jefes y colaboración de inspectores

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

**RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES**

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

<b>DIRECTORIO DE EMERGENCIA</b>		
<b>NOMBRE /INSTITUCION</b>	<b>NRO. TELEFONO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
Carabineros	133	
Bomberos	132	
CESFAM		
Dirección de Educación CMDS	961578255	María Luz Gálvez
Coordinadora Enseñanza Básica CMDS	961252332	María Fernanda Videla
Depto. Prevención De Riesgos, CMDS	961598319 992250443	Hugo Brandt Yanina Iskrac

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

<b>Posibles Escenarios de la Emergencia</b>	<b>Posible Daño</b>	<b>Acciones a Realizar</b>
Daños físicos	Integridad física.	Dialogar y calamar la situación.

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:	
<b>AGRESIÓN DE ESTUDIANTE</b>	
NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:	DIRECCION
Escuela Huanchaca E-56	Huanchaca 425.
PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA	
Comité de Seguridad, comunidad educativa y entidades de apoyo.	
DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)	
Falta de control de parte de los estudiantes.	
ALERTA	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b> Visualización de la agresión.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b> Aviso de inmediato a dirección y apoderado del al estudiante.	
ALARMA	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b> Agresión Física	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b> Inmediatamente ocurrida la agresión.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b> Director (a), Encargado (a) de seguridad o quien este evidenciando la agresión	
Comunicación y Coordinación	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b> Si un alumno agrede intencionalmente a un funcionario (a) de manera física, el procedimiento entregado por parte de carabineros de chile es que la primera persona funcionario (a) o alumno (a) que este observando la agresión deberá llamar de inmediato al 133 o al plan cuadrante del área 9 – 981367540 para que sean ellos mismo que intervengan (carabineros), a su vez se le llamara al apoderado del alumno (a) para informarle de la situación y se tomen las medidas correspondientes, posteriormente que la situación se encuentre controlada el funcionario (a) deberá dirigirse a la Mutual de seguridad (CAS) para ser atendido y entregarle las prestaciones médicas correspondientes.	
<b>Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:</b> Posteriormente de la emergencia el comité de seguridad y equipo directivo se reunirá para evaluar el accionar que tuvo la unidad educativa, esto se realizara en la sala de profesores.	

Defina quien coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo ¿Que roles y que funciones asume la comunidad educativa?, ¿Quién se comunicara con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

ACCIONES	RESPONSABLES
Activar la alarma	Dirección , encargado de seguridad
Informar a padres, madres o apoderados según corresponda	Dirección
Informar a sostenedor	Dirección de Educación - Depto. de Prevención
Autorización de suspender clases	Dirección. de Educación CMDS
Entrega de alumnos	Profesores jefes y colaboración de inspectores

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.

**RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES**

El programa de integración escolar apoyará en el retiro y entrega de alumnos con movilidad reducida, además se aislará a un sector fuera de riesgo la llegada del padre, madre o apoderado.

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

<b>DIRECTORIO DE EMERGENCIA</b>		
<b>NOMBRE /INSTITUCION</b>	<b>NRO. TELEFONO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
Carabineros	133	
Bomberos	132	
CESFAM		
Dirección de Educación CMDS	961578255	María Luz Gálvez
Coordinadora Enseñanza Básica CMDS	961252332	María Fernanda Videla
Depto. Prevención De Riesgos, CMDS	961598319 992250443	Hugo Brandt Yanina Iskrac

Toma de decisiones. En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgo que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptaran para la atención de la comunicación educativa.

<b>Posibles Escenarios de la Emergencia</b>	<b>Posible Daño</b>	<b>Acciones a Realizar</b>
Daños físicos	Integridad física.	Dialogar y calamar la situación .

En Situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, puede generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinaciones de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

<b>PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE:</b>	
<b>SITUACIONES ALEDAÑAS AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL</b>	
<b>NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:</b>	<b>DIRECCIÓN</b>
<b>ESCUELA HUANCHACA E-56</b>	<b>HUANCHACA 425</b>
<b>PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA</b>	
Comunidad Educativa, Comité de Seguridad, y entidades de apoyo	
<b>DESCRIPCION DEL SECTOR (EN FUNCION DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)</b>	
<p>La unidad educativa se ubica frente al liceo LECYA, donde han ocurrido disturbios, ya sea cuando se han realizado protestas, marchas o han ocurrido riñas fuera del establecimiento.</p> <p>Otra situación de peligro constante es el horario de salida de funcionarios en la jornada de la tarde (19:15 hrs.), nuestra escuela no tiene JEC, está oscuro y han ocurrido diversos asaltos en el sector.</p> <p>En una casa particular, ubicada a la vuelta del establecimiento (por calle Caracoles antes de llegar a calle Buenos Aires), se han provocado varios incendios en, a raíz de fiestas de un vecino dependiente del alcohol y las drogas.</p> <p>En otra casa particular, ubicada también a la vuelta del establecimiento, se conoce como casa de citas, donde el fin de semana (12 de agosto) hubo incidentes con disparos.</p> <p>El teatro de los sueños ubicado en calle Caracoles entre Huanchaca con Eleuterio Ramírez, lugar donde se han arrendado habitaciones que se han presentado riñas y un ambiente de drogas.</p>	
<b>ALERTA</b>	
<b>¿Cuál será la Alerta?</b>	
Gritos fuertes, tronaduras de algún arma de fuego, sonidos de pedrazos, Ruidos extraños en el exterior de la unidad educativa.	
<b>¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?</b>	
Resguardarse en salas de clases u oficinas, llamar a carabineros, informar de inmediato a la Dirección de Educación de CMDS y Dpto. de Prevención de Riesgos de CMDS.	
<b>ALARMA</b>	
<b>¿Cuál será la Alarma?</b>	
Se informará a través de los grupos de WhatsApp a todos los funcionarios de la unidad educativa, entre otros.	
<b>¿Cuándo se activa la Alarma?</b>	
Al momento de escuchar ruidos extraños o no frecuentes aledaños a la unidad educativa.	
<b>¿Quién dará la Alarma?</b>	
Ciro Millán Meneses (director), Alejandra Morales Camus (Inspectora General), Jhylia Marín (Encargado de seguridad o Comité de seguridad).	
<b>Comunicación y Coordinación</b>	
<b>Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:</b>	
<b>EQUIPO DIRECTIVO/COMITÉ DE SEGURIDAD (Cada uno deberá llamar a diferentes entidades)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Resguardarse en el lugar más cercano que encuentren (oficina o sala), alejarse de puertas y ventanas, cerrar aquellas con cerrojo.</li> <li>▪ Llamar de inmediato a carabineros 133 – Plan cuadrante: Jorge Carrasco +56978409140</li> <li>▪ Informar a Dirección de Educación CMDS María Fernanda Videla/ Dpto. Prevención de Riesgos CMDS, Milenko Rojas +5693452418.</li> <li>▪ Informar a toda la comunidad educativa que se encuentra al interior de esta para que tomen las medidas preventivas correspondientes.</li> </ul>	
<b>FUNCIONARIOS CON ESTUDIANTES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mantener la calma y transmitirles tranquilidad a los estudiantes.</li> </ul>	



- Cerrar Puertas y ventanas con cerrojo.
- Alejarse de Puertas y ventanas.
- Cubrirse, protegerse y si la ocasión lo amerita mantenerse en el suelo o en cuclillas.
- **Se deberá mantener en las salas de clases u oficinas resguardados hasta que el personal autorizado lo indique.**
- Estar atento a nuevas instrucciones por parte de Dirección, comité de seguridad o carabineros.

#### **FUNCIONARIOS CON ESTUDIANTES EN PATIO**

- Si el Docente se encuentra impartiendo clases en el patio del establecimiento
- Mantener la calma y transmitirles tranquilidad a los estudiantes.
- Dirigirse a la sala de clases más cercana para su resguardo.
- Alejarse de puertas y ventanas
- Cubrirse, protegerse y si la ocasión lo amerita mantenerse en el suelo o en cuclillas.
- **Se deberá mantener en las salas de clases u oficinas resguardados hasta que el personal autorizado lo indique.**
- Estar atento a nuevas instrucciones por parte de Dirección, comité de seguridad o carabineros.

#### **FUNCIONARIOS SIN ESTUDIANTES**

- Si se encuentra en el patio, dirigirse de inmediato a alguna sala u oficina para resguardarse,
- Mantener la calma
- Alejarse de Puertas y ventanas.
- Cubrirse, protegerse y si la ocasión lo amerita mantenerse en el suelo o en cuclillas.
- **Se deberá mantener en las salas de clases u oficinas resguardados hasta que el personal autorizado lo indique.**
- Estar atento a nuevas instrucciones por parte de Dirección, comité de seguridad o carabineros.

#### **ENTREGA DE ESTUDIANTES (Si llegan apoderados a retirar a estudiantes)**

- Ya cuando el peligro haya cedido y con autorización de carabineros, se entregarán a los estudiantes, por algún portón que no se encuentre cercano a donde ocurrieron los hechos.
- Se entrega solo a los apoderados autorizados para tal efecto, dejando registro del retiro.
- El acceso de entrega dependerá de la situación, en caso de bloqueo frontis de la escuela, se usará salida de emergencia por el portón de condominio aledaño (previa autorización de junta de vecinos).

#### **Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:**

Posterior que la amenaza ceda, el comité de seguridad con el equipo directivo deberán reunirse para analizar la conducta de la comunidad educativa frente al hecho ocurrido.

<b>ACCIONES</b>	<b>RESPONSABLES</b>
<b>ACTIVAR LA ALARMA</b>	Jhylia Marín
<b>LLAMAR A CARABINEROS/PLAN CUADRANTE</b>	Francisco Leighton Silva/Alejandra Morales Camus
<b>INFORMAR A DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CMDS</b>	Ciro Millán Meneses

<b>INFORMAR A DPTO. PREVENCIÓN DE RIESGOS CMDS</b>	Jhylia Marín
<b>INFORMAR A PADRES, MADRES O APODERADOS SEGÚN CORRESPONDA</b>	María Eva Torres/ Alejandra Morales/ Profesores Jefes/ apoyados por CGP
<b>ENTREGA DE ALUMNOS</b>	Irma Altamirano/ Margarita Núñez

#### **RECURSOS PARA LA RESPUESTA (A PARTIR DEL TRABAJO REALIZADO CON AIDEP) ACCIONES**

El programa de integración escolar apoyará en el resguardo de los estudiantes en medio de la amenaza a su vez se le entregará contención emocional para quienes requieran, si se llegara hacer entrega de los estudiantes, se apoyará para ello.

<b>DIRECTORIO DE EMERGENCIA</b>		
<b>NOMBRE /INSTITUCION</b>	<b>NRO. TELEFONO</b>	<b>ENCARGADO DEL CONTACTO</b>
<b>Ambulancia</b>	131	Ana María Tapia
<b>Bomberos</b>	132	Cyntia González
<b>Carabineros</b>	133	
<b>Plan Cuadrante / Jorge Carrasco</b>	+56978409140	Francisco Leighton Silva/ Alejandra Morales Camus
<b>Hospital Regional</b>	(55) 2 442119	Paola Araya
<b>Centro Asistencial Norte (CAN)</b>	(55) 2 654005 (55) 2 654048 (55) 2 654047	
<b>Mutual de Seguridad Cchc (CAS)/ Katherine Portilla</b>	(55) 2 651300	Francisco Leighton Silva
<b>María Luz Gálvez, Directora, Dirección de Educación CMDS</b>	961578255	Ciro Millán Meneses
<b>Verónica Espinoza, Coordinadora Enseñanza Parvularia CMDS</b>	963107528	Ciro Millán Meneses/ Marta González Marambio
<b>María Fernanda Videla, Coordinadora Enseñanza Básica CMDS</b>	961252332	Ciro Millán Meneses
<b>Romina Tobar, Coordinadora Enseñanza Media CMDS</b>	968474673	No aplica.
<b>Yanina Iskrac, Jefa Depto. Prevención De Riesgos CMDS</b>	992250443	Jhylia Marín
<b>Hugo Brandt, Asesor en Depto. Prevención De Riesgos CMDS</b>	961598319	Jhylia Marín

### ANEXO N°3: SIMULACROS

<b>PASOS FUNDAMENTALES PARA LA REALIZACION DE UN EJERCICIO DE SIMULACION</b>	
Objetivo general	Lograr la evacuación segura de estudiantes en un tiempo óptimo
Objetivo específico	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Lograr la evacuación de las aulas en un tiempo óptimo y de manera ordenada.</li> <li>-Evaluar la calidad del cumplimiento coordinado de las distancias, funciones asociadas a los roles del personal.</li> <li>-Evaluar la participación de la comunicación educativa incluyendo medidas de accesibilidad física y comunicativa para quienes requieran apoyo adicional.</li> <li>-El presente protocolo establece los pasos a seguir frente a situaciones de emergencias de sismos de gran intensidad.</li> </ul>
<b>PASOS</b>	<b>DESCRIPCION</b>
Toque de campana inspectora	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Al comienzo de la emergencia la Campana del establecimiento sonará varias veces, al término de este se procederá a la evacuación de todo el personal a las zonas de seguridad y sus puestos respectivos de apoyo según sea la emergencia anunciada.</li> <li>- El encargado de Seguridad o Director comunicará a los alumnos y a todo el personal la salida o retiro de estudiantes en el momento de la emergencia. Para tales efectos el encargado de seguridad contará con el apoyo de los profesores jefes de cada curso, quienes entregarán un formato de dicha información, el que será recogido y ordenado de manera óptima para su entrega a Dirección.</li> </ul>
Evacuación interna	<ul style="list-style-type: none"> <li>-En caso de simulacro de sismo durante clases, el docente debe evacuar a los estudiantes de la sala, una vez recibida la instrucción de encargado de seguridad, deben dirigirse a la zona de seguridad demarcada en la cancha de la escuela.</li> <li>-Cada funcionario debe evacuar la dependencia en la que se encuentre y debe dirigirse a la zona de seguridad demarcada en la cancha de la escuela.</li> </ul>
Evacuación externa	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Posterior a la evacuación interna y estar todos ubicados en la zona de seguridad, se espera la orientación del encargado de seguridad.</li> <li>-Encargada de la puerta, en el caso de la puerta de calle Huanchaca, se procederá a cortar los suministros de luz de todo el establecimiento por medio del interruptor general, ubicado al interior de dicha salida; para tales efectos el personal responsable de esta área dispondrá de los conocimientos del lugar que corta el suministro de energía eléctrica y su funcionamiento, y sistema de comunicación directa con dirección.</li> <li>-En el caso del Puesto de Emergencia de Primeros Auxilios, éste se instalará y operará como zona de atención de emergencias y primeros auxilios a un costado de la sala de profesores, o sala fotocopidora</li> <li>- En el caso del sector cocina, se procederá a la apertura de los accesos, permitiendo el libre tránsito de personal de servicios de emergencias así lo requiere la ocasión.</li> <li>- Cortar el suministro de gas antes de salir a evacuar. - Informar de la cantidad de personas que se encuentran presentes y ausentes al momento de la emergencia a Dirección.</li> <li>- Comunicar novedades que puedan afectar los puntos Nombrados anteriormente a la dirección.</li> <li>- Para tales efectos el personal responsable de esta área Dispondrá de las llaves de los accesos.</li> </ul>

<p>Inspectoría General</p> <p>Equipo de seguridad</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-En el caso de Área Estructura, el personal a cargo de esta comisión verificará:</li> <li>-Estado de daños estructurales del establecimiento por Medio de la evaluación visual o posibles riesgos derivados de los daños estructurales tales como: fallas eléctricas, fugas de agua o gas, desprendimientos de concreto, hundimiento de Zonas, caídas de luminarias, caída de entre cielo etc...</li> <li>-El personal en comisión por ningún motivo realizará dicha Evaluación sin la compañía de una o más personas, velará siempre por su propia integridad y las de las personas que lo acompañan, por ningún motivo realizará acciones temerarias que pongan en riesgo la integridad de las Personas que lo acompañan o la suya.</li> <li>-Informará de manera inmediata a dirección de las novedades encontradas para que esta tome las medidas correspondientes de aislar, demarcar o prohibir el paso por dichas zonas, poniendo cintas de peligro no pasar.</li> <li>-Para tales efectos el personal responsable de esta área dispondrá de protección personal y sistema de comunicación directa con dirección para informar a CMDS.</li></ul>
---	---



# ***ANEXO JARDIN INFANTIL***

***Septiembre, 2023***

**Fortaleciendo la Salud y la Educación**



## Objetivo:

- 1.- Generar en el jardín infantil un ambiente seguro, a través de una actitud de autoprotección teniendo por sustento una responsabilidad individual y colectiva frente a la seguridad.
- 2.- Proporcionar a nuestros párvulos un ambiente efectivo de seguridad integral, mientras cumplan con sus actividades formativas.

**Alcance:** Este PISE corresponde a niveles de pre-básica de “Escuela Huanchaca” y es integrado desarrollar un trabajo en comunidad con todos los niveles y estamentos que conforman nuestro establecimiento.

## Información General

Nombre Unidad Educativa	Escuela Huanchaca	
Cantidad De Funcionarios (as)	4	
Cantidad De Alumnos (as) Por nivel	NT1= 24	NT2= 24
Niveles de atención	NT1 y NT2	
Nombre Coordinadora a Cargo del Jardín Infantil	Marta González Marambio	
Teléfono De Contacto	+569 83683916	
Correo electrónico	m.gonzalez@cmdsantofagasta.cl	
Superficie construida (mts2 del Jardín infantil)	144,62 m <sup>2</sup>	
Material de inmueble	100% sólido	
Extintores (cantidad)	1	
Redes húmedas (cantidad)	1	
Ubicación del Jardín infantil	Huanchaca 424, Sector norte del establecimiento.	
Sostenedor	Corporación Municipal De Desarrollo Social CMDS	
Región – Comuna	Segunda	Antofagasta



<b>Integrantes del comité de seguridad</b>			
<b>Nombre</b>	<b>Estamento, profesión u oficio</b>	<b>Contacto (numero telefónico)</b>	<b>Función/Rol</b>
Marta González Marambio	Educadora de párvulos.	+569 83683916	Encargado (a) o líder de la coordinación de la emergencia.
Educadora por nivel NT1: Marta González Marambio NT2: Javiera González	Educadora de párvulos.	+569 83683916 +569 96750469	Encargado (a) de la comunicación a padre y apoderado.
Marcia Ramírez Herrera	Auxiliares de servicio.	+569 76497889	Encargado (a) del corte de suministros básicos (luz, agua y gas).
Yanett Rojas	Asistente de párvulos	+56991354177	Encargado de la entrega de alumnos
Encargada de seguridad	Docente.		Encargado (a) de la utilización del extintor (funcionario (a) que se Encuentre capacitado para el uso y manejo de extintor en caso de que se requiera).
Directiva de cada nivel.			Padre y/o apoderado que apoyara en caso de una emergencia.
Inspectoras de puerta Irma Altamirano	Asistente de educación	+569 95981665	Funcionario (a) de la unidad educativa que apoyara a la evacuación de los alumnos(interna y externa).
<b>Integrantes del comité de seguridad (reemplazantes)</b>			
Javiera González	Educadora de párvulos	+569 96750469	Encargado (a) o líder de la coordinación de la emergencia.
Educadora por nivel NT1: Marta González Marambio NT2: Javiera González	Educadora de párvulos.	+569 83683916 +569 96750469	Encargado (a) de la comunicación a padre y apoderado.
Blanca Aris	Auxiliares de servicio.	+569 76497889	Encargado (a) del corte de suministros básicos (luz, agua y gas).



Reemplazo de asistente de párvulos de NT2	Asistente de párvulos		Encargado de la entrega de alumnos
Encargada de seguridad	Docente.		Encargado (a) de la utilización del extintor (funcionario (a) que se Encuentre capacitado para el uso y manejo de extintor en caso de que se requiera).
Directiva de cada nivel.			Padre y/o apoderado que apoyara en caso de una emergencia.
Inspectoras de puerta Margarita Núñez	Asistente de educación	+569 94049666	Funcionario (a) de la unidad educativa que apoyara a la evacuación de los alumnos(interna y externa).

## Listado de alumnos

Nombre	Curso	Sexo (M/F)	Presenta NEE (Si, No, Cual)
ANTIVILO NAHUELHUEN AMELIA LEONOR	NT1	F	TEA
ARANCIBIA MOROSO OLIVER DARIER	NT1	M	TEL
ARAYA CORTEZ EMILIANO GABRIEL LEE	NT1	M	NO
ARAYA CORTEZ EMMA LU	NT1	F	NO
ARENAS RODRIGUEZ LUZ BRENDA	NT1	F	NO
ASPRILLA NOREÑA THALIANA	NT1	F	NO
CHACON ARELLANO CHRISTOPHER ENMANUEL	NT1	M	NO
FAÚNDES IGLESIAS JOAQUÍN ALEJANDRO	NT1	M	NO
FLOREZ VARON GABRIEL DAVID	NT1	M	NO
GODOY BRELO ELIZABETH ELIETTE	NT1	F	TEL
GONZÁLEZ CERECEDA NAIARA MIA	NT1	F	NO
GONZALEZ FARÍAS ISABELLA ANTONELLA	NT1	F	NO
HOYOS MEJIA BASTIAN	NT1	M	TEA
MALDONADO ESTIGARRIBIA IAN MANUEL	NT1	M	NO
MORAGA RIVERA JOSEFA ANTONIA	NT1	F	NO
PASTÉN CÓRDOVA VICENTE TOMÁS	NT1	M	NO
PONCE LEE AGUSTÍN AMADEUS CHANG	NT1	M	NO
RAMIREZ BOCANEGRA AINHOA	NT1	F	TEA
RAMÍREZ GONZÁLEZ CRISTÓBAL ALEJANDRO	NT1	M	TEA



# PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



VILLARROEL HERNÁNDEZ YEMILL AMARO	NT1	M	NO
ZAMORANO NAREA VICENTE LEÓN	NT1	M	TEA
MARTINEZ ZAMBRANO MARIA JOSE	NT1	F	NO
RAMIREZ BOCANEGRA AINHOA	NT1	F	NO
RAMÍREZ GONZÁLEZ CRISTÓBAL ALEJANDRO	NT1	M	NO
VILLARROEL HERNÁNDEZ YEMILL AMARO	NT1	M	NO
ZAMORANO NAREA VICENTE LEÓN	NT1	M	NO
MARTINEZ ZAMBRANO MARIA JOSE	NT1	F	NO
ALCAYAGA MORALES MONSERRAT IGNACIA	NT2	F	NO
ARIAS DOSSMAN THIAGO	NT2	M	NO
CASTILLO OLIVOS JAVIER	NT2	M	NO
CERDA CERECEDA PABLO MANUEL	NT2	M	TEA
CONCHA VILLALOBOS MATHYAS DANIEL IGNACIO	NT2	M	TEA
DÍAZ MURA AGUSTINA IGNACIA	NT2	F	NO
ESCOBAR ZAMORA IAN MATEO	NT2	M	NO
FUENTES CALLE LUCIANO DAMIÁN	NT2	M	NO
GUTIÉRREZ RODRÍGUEZ ALESSIA SHANTALL	NT2	F	NO
HURTADO TORRES MONSERRAT AYLÉN	NT2	F	NO
MORALES GONZALEZ ROXANNA CHIQUINQUIRA	NT2	F	NO
MORALES MORALES SANTINO STÉFANO GIUSEPPE	NT2	M	NO
NIEFERGOLT SANTANDER SAMANTHA CHLOË	NT2	F	TEL Mixto
RIVERA GUERRA DIEGO LEÓN	NT2	M	TEL Mixto
RODRIGUEZ MORALES ARANZA	NT2	F	NO
RODRÍGUEZ RIVERA AARÓN ALESSANDRO	NT2	M	NO
SAAVEDRA PACHECO LIAN JOUSEPH ABRAHAM	NT2	M	TEL Expresivo
SILVA GONZÁLEZ CATALINA AMPARO	NT2	F	NO
TAPIA GÓMEZ MAXIMILIANO EZEQUIEL	NT2	M	NO
TAPIA MÉNDEZ BENJAMÍN ANDRÉS	NT2	M	NO
URBINA CARVAJAL AMARO LUCAS JAIRO	NT2	M	NO
VALENZUELA AVENDAÑO MAXIMILIANO ISMAEL	NT2	M	TEL Mixto
VALLEJO HURTADO RASHEL ODED	NT2	F	NO
ZAVALA SALAZAR MATEO THOMAS	NT2	M	TEL Mixto
CRUZ SANCHEZ ISABELLA AYLÉN	NT2	F	NO



## Agenda de comunicación y coordinación



Nombre	Área/ Departamento	Institución	Teléfono De Contacto
Ciro Millán Meneses	Director unidad Educativa	CMDS	9 96933818
Jhylia Marín	Encargado de seguridad	CMDS	968452628
Alejandra Morales Camus	Inspector general	CMDS	968452628
Mirna Araya	Coordinadora de salud	CMDS	963337205
Jorge Carrasco Torres	Carabineros	Carabineros	978409140
Claudio Aguilar	Bomberos	Bomberos	132- 930770222
		Ambulancia	131
Yanina Iskrac Araya	Dpto. Prevención De Riesgos	CMDS	992250443
Hugo Brandt Bravo	Dpto. Prevención De Riesgos	CMDS	961598319
Maria Luz Galvez	Directora de Educación	CMDS	961578255
Veronica Espinoza	Dirección de Educación	CMDS	995411763
Maria Fernanda Videla	Dirección de Educación	CMDS	961252332
Romina Tobar	Dirección de Educación	CMDS	968474673
Yolanda Cuturrufo	Dirección de Obras	CMDS	987932915
Leonard Hormazabal	Dpto. Servicios generales	CMDS	961748913

## Análisis Histórico

año	Que sucedió	Como se actuó	Daño a la infraestructura
14 -11-2007	Terremoto de Tocopilla	De acuerdo los protocolos de seguridad.	Sin daños
2018	Inundación por lluvias	Suspensión de clases.	Sin daños
2019	Estallido social	Suspensión de clases desde CMDS.	Sin daños
2020	Pandemia Covid-19	Suspensión/clases online	Sin daños
2022	Emergencia ambiental	Suspensión de clases	Sin daños
2023	Rotura de cañería en condominio colindante, filtró agua en comedor de estudiantes.	Suspensión de clases/ periodo de toma de establecimiento.	Sí, arreglo de muros.



## Investigación En Terreno

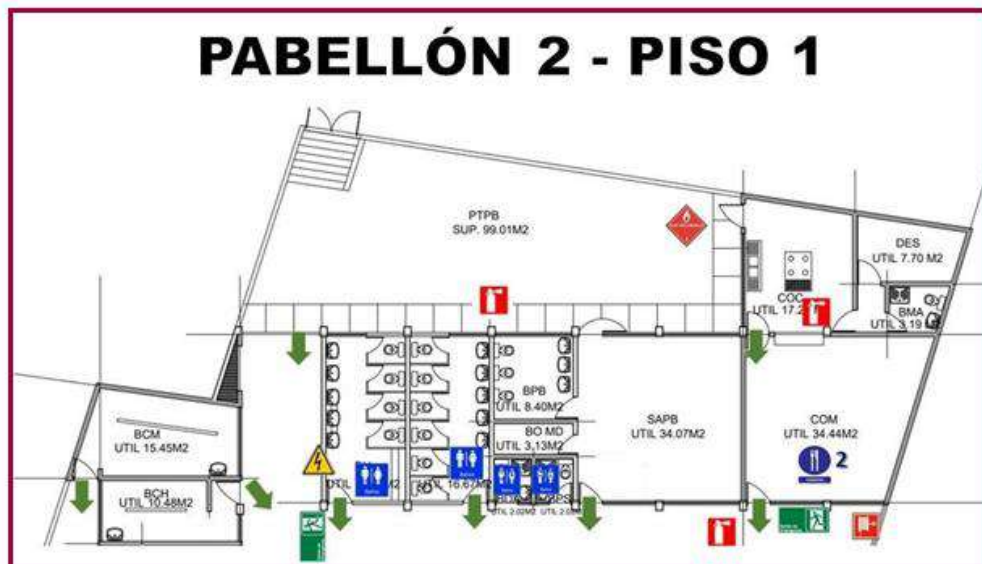
Condición de riesgos (amenaza, vulnerabilidad, hallazgos)	Fotografía	Ubicación	Encargado de solucionarlo
Acceso de ingreso/salida de establecimiento.		Huanchaca 425	-
Acceso de emergencia colinda con condominio "El Cobre". En ocasiones ha estado bloqueado con autos estacionados, neumáticos en desuso.		Acceso norte de escuela, salida calle Caracoles y/o Valdivia.	
Cercanía de instalación de gas licuado en patio de jardín		Patio de jardín	

## Tabla de Extintores

Extintor	Ubicación	(PQS – CO2)	Próxima Fecha de mantenimiento
1	Patio de jardín	PQS	Junio 2024
2			



## Plano De Microzonificación



## Plano De Macrozonificación





## Plan de acción y programa de prevención

<b>Fecha</b>	<b>Acción</b>	<b>Descripción De La Actividad</b>	<b>Quien realiza la actividad</b>
Abril	Mochila de emergencias.	Confeccionar mochila de emergencias.	Educadoras.
Julio	Actualización y difusión del PISE	Trabajo en equipo con prevención de riesgos para elaboración, reuniones de difusión	Encargada de PISE Equipo de seguridad escolar.
Junio- Agosto- Octubre	Simulacros sismo	Se realizan ejercicios de simulación para preparar a la comunidad educativa.	Coordinador PISE. Equipo de seguridad escolar.
Julio	Curso de uso y manejo de extintor	Coordinación y realización de capacitación a todos los funcionarios.	Coordinador PISE. Comité paritario.
Octubre	Curso de primeros auxilios	Coordinación y realización de capacitación a todos los funcionarios.	Coordinador PISE. Comité paritario.

## Calendario de simulacros

<b>Fecha</b>	<b>Hora</b>	<b>Tipo de simulacro</b>	<b>Evacuación (interno – externo)</b>	<b>Responsable del simulacro</b>
04-05	-	Salida de reconocimiento	Interno	Coordinador de seguridad- Equipo de seguridad.
31-05	-	Sismo	Interno	Coordinador de seguridad- Equipo de seguridad.
Agosto	-	Sismo	Interno	Coordinador de seguridad- Equipo de seguridad.
Octubre	-	Terremoto/Tsunami	Externo	Coordinador de seguridad- Equipo de seguridad.
Noviembre	-	Amago de incendios	Interno	Coordinador de seguridad



**Plan de respuesta: Sismo/Terremoto**

**Participante de la evacuación:**

- Estudiantes de párvulos
- Educadoras
- Asistentes de la educación (técnicos y personal de aseo).
- Tutoras de estudiantes

**Procedimiento de evacuación:**

Todo el personal del jardín infantil, estudiantes y tutoras debe mantener la calma en el lugar que se encuentren, luego ubicarse en una zona segura alejándose de los objetos peligrosos. Una vez terminado el sismo esperar la alarma para realizar la evacuación interna (respetando las vías de evacuación señalizadas) hacia las zonas de seguridad.

**Procedimiento de entrega de alumnos:**

Los estudiantes de párvulos serán entregados por la educadora del nivel al apoderado titular o suplente. Las personas que retiran a los estudiantes deberán esperar en una fila, mientras que las educadoras entregan a los estudiantes de párvulos.

**Alerta**

cuál será la alerta: Sismo

cual será las acciones a tomar: Activación protocolo evacuación interna.

**Alarma**

Cuál será la alarma: Toque constante de campana.

Cuando se activa: Terminado el sismo

Quien dará la alarma: Asistente de la educación (inspectoría).

**Comunicación y coordinación  
(definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

- Revisar salas de clases, oficinas y baños.
- Realizar conteo de estudiantes de párvulos y trabajadores.
- Cortar el suministro de eléctrico.
- Evaluar situación y analizar posible evacuación externa.
- Esperar lineamientos CMDS.



## **Plan de respuesta: Tsunami**

### **Participante de la evacuación:**

- Estudiantes de párvulos
- Educadoras
- Asistentes de la educación (técnicos y personal de aseo).
- Tutoras de estudiantes

### **Procedimiento de evacuación:**

Todo el personal del jardín infantil, estudiantes y tutoras debe mantener la calma en el lugar que se encuentren, luego ubicarse en una zona segura alejándose de los objetos peligrosos. Una vez terminado el sismo esperar la alarma para realizar la evacuación interna (respetando las vías de evacuación señalizadas) hacia las zonas de seguridad.

### **Procedimiento de entrega de alumnos:**

Los estudiantes de párvulos serán entregados por la educadora del nivel al apoderado titular o suplente. Las personas que retiran a los estudiantes deberán esperar en una fila, mientras que las educadoras entregan a los estudiantes de párvulos.

### **Alerta**

cuál será la alerta: Sirenas

cuál será las acciones a tomar: Evacuar hacia la zona de seguridad externa (plaza favorecedora).

### **Alarma**

Cuál será la alarma: Aviso por megáfono

Cuando se activa: Al sonar la sirena

Quien dará la alarma: Inspectoría general.

### **Comunicación y coordinación (definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

Evacuar a la población educacional hacia la zona de seguridad externa (plaza favorecedora).

Realizar conteo de estudiantes de párvulos y personal.

Contactar a los apoderados.

Esperar lineamientos CMDS.



## **Plan de respuesta: Artefacto Explosivo**

### **Participante de la evacuación:**

- Estudiantes de párvulos
- Educadoras
- Asistentes de la educación (técnicos y personal de aseo).

### **Procedimiento de evacuación:**

Todo el personal del jardín infantil, estudiantes y tutoras de párvulos deben mantener la calma en el lugar que se encuentren. Una vez entregada la información dirigirse hacia las zonas de seguridad interna asignada y luego realizar la evacuación externa (plaza favorecedora).

### **Procedimiento de entrega de alumnos:**

Los estudiantes de párvulos serán entregados por la educadora del nivel al apoderado titular o suplente. Las personas que retiran a los estudiantes deberán esperar en una fila, mientras que las educadoras entregan a los estudiantes de párvulos.

### **Alerta**

cuál será la alerta: Llamado o visualización de un objeto abandonado.

cuál será las acciones a tomar: Evacuación externa.

### **Alarma**

Cuál será la alarma: Aviso sala por sala

Cuando se activa: Al recibir un llamado o divisar un objeto extraño sin dueño.

Quien dará la alarma: Inspectoría.

### **Comunicación y coordinación (definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

Dar aviso a organismos de primera respuesta (carabineros y bomberos) y sostenedor CMDS.

Revisar salas, oficinas, baños, etc.

Realizar conteo de estudiantes de párvulos y luego de personal.

Seguir lineamientos sostenedores CMDS.

Informar de la situación a padres y apoderados.





**Plan De Respuesta: Accidente Escolar Decreto 313**

**Participante de la evacuación:**

- Estudiantes de párvulos
- Educadoras
- Inspección general

**Procedimiento de evacuación:**

No aplica.

**Procedimiento de entrega de alumnos:**

El estudiante de párvulos afectado será entregado por la educadora del nivel al apoderado titular o suplente.

**Alerta**

cuál será la alerta: Accidente estudiante de párvulo.

cual será las acciones a tomar: Se lleva al estudiante a enfermería, se hace entrega de documento de accidente escolar con copias, se deriva a estudiante a CON u hospital regional.

**Alarma**

Cuál será la alarma: No aplica

Cuando se activa: No aplica

Quien dará la alarma: No aplica

**Comunicación y coordinación  
(definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

Informar a apoderado titular o suplente.

Observación del estudiante de párvulo.

Realizar ficha de accidente escolar para presentar en el recinto de salud.

Si el accidente es grave llamar a organismo de primera respuesta (SAMU).



**Plan de respuesta: Accidente Laboral Ley 16.744**

**Participante de la evacuación:**

Educadora  
Asistente de la educación  
Jefa administrativa  
Comité paritario

**Procedimiento de evacuación:**

No aplica.

**Procedimiento de entrega de alumnos:**

No aplica.

**Alerta**

cuál será la alerta: Accidente laboral

cual será las acciones a tomar: Dependiendo de la envergadura del accidente, se lleva al funcionario a enfermería, se llenan los formularios para

**Alarma**

Cuál será la alarma: No aplica

Cuando se activa: No aplica

Quien dará la alarma: No aplica

**Comunicación y coordinación  
(definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

- Avisar inmediatamente a jefa administrativa.
- Dependiendo de la gravedad del accidente llamar al SAMU.
- Realizar ficha de derivación a Mutual de seguridad y DEA.
- Contactarse con familiares para dar aviso.
- Derivar al funcionario a Mutual de seguridad.



## **Plan de respuesta: INCENDIO**

### **Participante de la evacuación:**

- Estudiantes
- Educadoras
- Asistentes de la educación (técnicos, inspectora y auxiliar de aseo).

### **Procedimiento de evacuación:**

Todo el personal del jardín infantil, estudiantes y tutoras de párvulos deben mantener la calma en el lugar que se encuentren, luego ubicarse en una zona segura alejándose del foco de incendio. Dependiendo de la gravedad se ordenará la evacuación externa.

### **Procedimiento de entrega de alumnos:**

Los estudiantes de párvulos serán entregados por la educadora del nivel al apoderado titular o suplente. Las personas que retiran a los estudiantes deberán esperar en una fila, mientras que las educadoras entregan a los estudiantes de párvulos.

### **Alerta**

cuál será la alerta: Olor a humo o avistamiento de foco incendiario.

cual será las acciones a tomar: Activación de protocolo

### **Alarma**

Cuál será la alarma: Avisar sala por sala.

Cuando se activa: Al detectar el foco de incendio

Quien dará la alarma: Asistente de la educación (inspectora).

### **Comunicación y coordinación (definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

- Dar aviso a director o inspectoría general.
- Llamar a organismos de primera respuesta (bomberos) y CMDS.
- Ordenar evacuación interna de estudiantes y trabajadores a zonas de seguridad.
- Corte de suministro de energía eléctrica.
- Conteo de estudiantes y trabajadores.
- Evaluar si es necesario evacuar hacia la zona de seguridad externa.
- Conteo de estudiantes y personal.
- Informar a padres y apoderadas.



**Plan de respuesta: Escabiosis**

**Participante de la evacuación:**

- Dirección
- Inspectoría general (ciclo)
- Educadoras
- Técnico
- Encargada de sal

**Procedimiento de evacuación:**

No aplica.

**Procedimiento de entrega de alumnos:**

Educadora debe informar al apoderado responsable.  
El o la estudiante será entregado por educadora del nivel al apoderado titular o suplente.

**Alerta**

cuál será la alerta: Detección síntomas de la enfermedad en estudiantes.

cual será las acciones a tomar: Informar a dirección y contactar al apoderado titular, concientizar a apoderados del nivel sobre el tema en reunión extra-programática.

**Alarma**

Cuál será la alarma: No aplica.

Cuando se activa: No aplica.

Quien dará la alarma: No aplica.

**Comunicación y coordinación  
(definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

- Informar a dirección e inspectoría general (Jardín).
- Contactar al apoderado del estudiante para que realice el retiro del estudiante.
- Derivar al estudiante a enfermería para mantenerlo aislado de sus compañeros.
- Solicitar sanitización de salas de clase y espacios de esparcimiento en común.
- Solicitar a apoderados hacer revisión corporal de sus hijos para detectar posibles síntomas.
- Realizar seguimiento al curso.



**Plan de respuesta: Boca, Mano, Pie**

**Participante de la evacuación:**

- Dirección
- Inspectoría General
- Educadora
- Técnico
- Encargada de salud

**Procedimiento de evacuación:**

No aplica.

**Procedimiento de entrega de alumnos:**

Educadora debe informar al apoderado responsable.

El o la estudiante será entregado por educadora del nivel al apoderado titular o suplente.

**Alerta**

cuál será la alerta: Síntomas asociados al virus (fiebre, dolor de cabeza, garganta, falta de apetito, etc).

cual será las acciones a tomar: Informar a dirección y contactar apoderado titular.

**Alarma**

Cuál será la alarma: No aplica.

Cuando se activa: No aplica.

Quien dará la alarma: No aplica.

**Comunicación y coordinación**

**(definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

- Informar a dirección e inspectoría general (Jardín).
- Contactar al apoderado del estudiante para que realice el retiro del estudiante.
- Derivar al estudiante a enfermería para mantenerlo aislado de sus compañeros.
- Solicitar sanitización de salas de clase y espacios de esparcimiento en común.
- Solicitar a apoderados del curso informar al establecimiento sobre posibles síntomas en estudiantes.
- Realizar seguimiento al curso por posibles contagios.

**Plan de respuesta: Influenza**

**Participante de la evacuación:**

- Dirección
- Educadora
- Técnico
- Encargada de salud

**Procedimiento de evacuación:**

No aplica.

**Procedimiento de entrega de alumnos:**



Educadora debe informar al apoderado responsable. El o la estudiante será entregado por educadora del nivel al apoderado titular o suplente.
<b>Alerta</b>
cuál será la alerta: Síntomas asociados al virus (fiebre, dolor de cabeza, garganta, falta de apetito, etc).
cual será las acciones a tomar: Informar a dirección y contactar apoderado titular.
<b>Alarma</b>
Cuál será la alarma: No aplica.
Cuando se activa: No aplica.
Quien dará la alarma: No aplica.
<b>Comunicación y coordinación (definir acciones a partir de la activación de la alarma)</b>
-Informar a dirección e inspectoría general (Jardín). -Contactar al apoderado del estudiante para que realice el retiro del estudiante. -Derivar al estudiante a enfermería para mantenerlo aislado de sus compañeros. -Solicitar a apoderados del curso informar al establecimiento sobre posibles síntomas en estudiantes. -Realizar seguimiento al curso por posibles contagios.

<b>Plan de respuesta: Varicela</b>
<b>Participante de la evacuación:</b> - Dirección - Inspectoría General - Educadora - Técnico - Encargada de salud
<b>Procedimiento de evacuación:</b> No aplica.
<b>Procedimiento de entrega de alumnos:</b> Educadora debe informar al apoderado responsable. El o la estudiante será entregado por educadora del nivel al apoderado titular o suplente.
<b>Alerta</b>
cuál será la alerta: Síntomas asociados al virus (sarpullidos).
cual será las acciones a tomar: Informar a dirección y contactar apoderado titular.
<b>Alarma</b>
Cuál será la alarma: No aplica.
Cuando se activa: No aplica.



Quien dará la alarma: No aplica.

**Comunicación y coordinación**  
**(definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

- Informar a dirección, inspectoría general (Jardín) y coordinadora de salud.
- Contactar al apoderado del estudiante para que realice el retiro del estudiante.
- Derivar al estudiante a enfermería para mantenerlo aislado de sus compañeros.
- Solicitar sanitización de salas de clase y espacios de esparcimiento en común.
- Solicitar a apoderados del curso informar al establecimiento sobre posibles síntomas en estudiantes.
- Realizar seguimiento al curso por posibles contagios.

## **Plan de respuesta: Covid 19**

**Participante de la evacuación:**

- Dirección
- Inspectoría General
- Educadora
- Técnico
- Encargada de salud

**Procedimiento de evacuación:**

No aplica.

**Procedimiento de entrega de alumnos:**

Educadora debe informar al apoderado responsable.  
El o la estudiante será entregado por educadora del nivel al apoderado titular o suplente.

### **Alerta**

cuál será la alerta: Síntomas asociados al virus (fiebre, dolor de cabeza, garganta, falta de apetito, etc).

cual será las acciones a tomar: Informar a dirección y contactar apoderado titular.

### **Alarma**

Cuál será la alarma: No aplica.

Cuando se activa: No aplica.

Quien dará la alarma: No aplica.

**Comunicación y coordinación**  
**(definir acciones a partir de la activación de la alarma)**



- Informar a dirección, inspectoría general (Jardín) y coordinadora de salud.
- Contactar al apoderado del estudiante para que realice el retiro del estudiante.
- Derivar al estudiante a enfermería para mantenerlo aislado de sus compañeros.
- Solicitar sanitización de salas de clase y espacios de esparcimiento en común.
- Solicitar a apoderados del curso informar al establecimiento sobre posibles síntomas en estudiantes.
- Realizar seguimiento al curso por posibles contagios.

## **Plan de respuesta: Intoxicación alimenticia**

### **Participante de la evacuación:**

- Dirección
- Inspectoría General
- Educadora
- Técnico
- Encargada de salud

### **Procedimiento de evacuación:**

No aplica.

### **Procedimiento de entrega de alumnos:**

Educadora debe informar al apoderado responsable.

El o la estudiante será entregado por educadora del nivel al apoderado titular o suplente.

### **Alerta**

cuál será la alerta: Síntomas asociados a la intoxicación (vómito, diarrea, dolor de estomacal, etc.).

cual será las acciones a tomar: Informar a dirección, coordinadora de salud y contactar apoderado titular.

### **Alarma**

Cuál será la alarma: No aplica.

Cuando se activa: No aplica.

Quien dará la alarma: No aplica.

### **Comunicación y coordinación (definir acciones a partir de la activación de la alarma)**

- Informar a dirección, inspectoría general (Jardín) y coordinadora de salud.
- Contactar a la coordinadora regional de salud para seguir sus lineamientos.
- Contactar a los apoderados de los estudiantes afectados.
- Derivar a los estudiantes afectados (hospital-CAM) por el seguro medico escolar.
- Solicitar a apoderados del curso informar al establecimiento sobre posibles síntomas en estudiantes.