



Providencia
Vida Buena

Corporación
DESARROLLO
SOCIAL
EDUCACIÓN Y SALUD

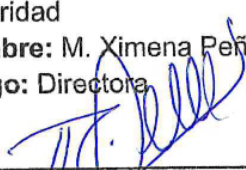
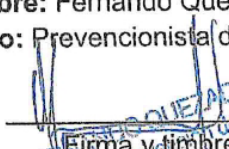
PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR



JARDIN INFANTIL EL AGUILUCHO

RBD: 42078-6

PROVIDENCIA 2026

Elaborado por: Comité de seguridad Nombre: M. Ximena Peña Cargo: Directora  Firma y timbre Jardín Infantil El Aguilucho Municipalidad de Providencia Fecha: 17/06/2026	Revisado por: Encargado de prevención CDS Providencia Nombre: Fernando Quezada Cargo: Prevencionista de Riesgos  Firma y timbre COLEGIO QUEZADA COLEPUE Ingeniero en Prevención de Riesgos Región Criterio Profesional N° AM / P-1899 Corporación de Desarrollo Social de Providencia Fecha: JUNIO 2026	Fecha de aprobación: 18/05/2026 Fecha próxima actualización: Noviembre 2026
---	---	--

Índice

I.	Introducción	pág.3
II.	Objetivos	pág.4
	Objetivo general	pág.4
	Objetivos específicos	pág.4
III.	Antecedentes	pág.5
IV.	Matricula del establecimiento educacional	pág.5
V.	Constitución del Comité de Seguridad	pág.7
VI.	Análisis histórico	pág.8
VII.	Mapa de riesgo	pág.12
VIII.	Planificación y elaboración del programa y protocolos de respuestas	pág.13
IX.	Alcances y responsabilidades	pág.18
	Roles generales ante una emergencia	pág.18
	Tipos de evacuación	pág.18
	Vías de evacuación y zonas de seguridad	pág.19
	Aviso de evacuación	pág.20
X.	Procedimientos	pág.21
	En caso de sismos (evacuación interna)	pág.21
	En caso de incendio o aviso de bomba (evacuación externa)	pág.24
	En caso de fuga de gas (evacuación externa)	pág.29
	En caso de conflicto agresión entre apoderados en la zona de ingreso del establecimiento (evacuación interna)	pág.32
	En caso de asalto intrusión o allanamiento al establecimiento (evacuación interna)	pág.34
	Reducción de riesgos de desastres ante el cambio climático	pág.37
XI.	Anexos	pág.39
	1. Procedimiento de retiro de párvulos	pág.40
	2. Monitoreo de espacios comunes	pág.41
	3. Brigada de apoyo de apoderados	pág.41
	4. Uso de extintores	pág.43
	5. Numero de emergencias	pág.43
	6. Protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos (extracto RICE)	pág.44
	7. Mecanismos de comunicación interna y externa	pág.50
	8. Investigación en terreno	pág.52
	9. Priorización	pág.53
	10. Infografías de protocolos	pág.54

I. Introducción

El Plan de Seguridad Escolar de nuestro Jardín Infantil El Aguilucho es un instrumento que permite responder ante situaciones de emergencia en la forma más eficiente logrando minimizar en el menor tiempo posible la magnitud real y potencial de las pérdidas humanas, materiales y daños ambientales, que pudieran generarse al interior del establecimiento de educación, como en su entorno; normalizando las actividades operacionales y de servicio a la comunidad a la mayor brevedad posible.

Este documento entrega herramientas y elementos alineados a las orientaciones del ministerio de educación, que se enmarcan en la normativa vigente.

Para elaborar nuestro Plan, se utilizó la metodología AIDEP, que desarrolla el diagnóstico del recinto, detectando las amenazas, vulnerabilidades y capacidades, para luego planificar y establecer los cronogramas de trabajo o programas de prevención y los planes de respuesta o protocolos de actuación para cada riesgo identificado. También se utilizó la metodología ACCEDER, que permite a los encargados de Seguridad recordar los aspectos que siempre deben estar presentes en el plan de respuesta o protocolo.

AIDEP	ACCEDER
Análisis histórico Investigación en terreno Discusión y análisis Elaboración del mapa planificación	Alerta/alarma Comunicación e información Coordinación (roles y funciones) Evaluación primaria Decisiones Evaluación secundaria Readecuación del plan

Este plan se desarrolló colaborativamente con la participación del Comité de Seguridad del jardín infantil, representantes de los diferentes estamentos que conforman la comunidad educativa y la asesoría de ACHS.

II. Objetivos

Objetivo general:

Desarrollar e implementar un sistema integral de gestión del riesgo en el Jardín Infantil El Aguilucho, orientado a la prevención, preparación, respuesta y recuperación frente a situaciones de emergencia y desastres, resguardando la integridad física, emocional y social de toda la comunidad educativa, mediante acciones coordinadas, inclusivas, preventivas y formativas, en coherencia la normativa vigente.

Objetivos específico:

Gestión liderazgo	• Generar una cultura de prevención, autocuidado y acción, que permita garantizar la seguridad integral de toda la comunidad educativa, atendiendo a la diversidad de estudiantes, familias y funcionarios. • Asegurar la ejecución del plan de seguridad integral y vincularlo transversalmente en todos los ámbitos de acción del establecimiento y documentos institucionales. • Generar diferentes instancias de capacitación para los funcionarios a través de redes de apoyo, con la finalidad de tener mayores estrategias para proceder en casos de riesgos y/o emergencias. • Mantener actualizado el Plan Integral de Seguridad Educativa del establecimiento, mediante procesos periódicos de evaluación, monitoreo y revisión, considerando las necesidades de la comunidad educativa y los lineamientos ministeriales vigentes. • Promover la difusión y apropiación del Plan Integral de Seguridad Educativa en la comunidad educativa, mediante instancias de participación, como talleres, reuniones, charlas y pagina web institucional. • Promover la conformación y funcionamiento activo del Comité de Seguridad Escolar, favoreciendo instancias de participación, coordinación y monitoreo de las acciones asociadas al Plan Integral de Seguridad Educativa.
Gestión pedagógica	• Desarrollar diferentes experiencias de aprendizaje y estrategias de aula que permitan a los niños y niñas conocer situaciones de riesgo y/o emergencia, asumir prácticas de autocuidado y reaccionar adecuadamente.
Gestión convivencia	• Fomentar diferentes instancias de participación con la comunidad educativa, generando espacios de autocuidado y contención emocional ante situaciones de riesgo.

	• Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
Gestión recursos	• Promover el uso eficiente de los recursos para la adquisición y mantención de insumos y elementos necesarios para ejecutar el plan de seguridad integral. • Proporcionar a la comunidad un ambiente físico de seguridad, a través del monitoreo sistemático de las dependencias, anticipándose y solucionando oportunamente situaciones que puedan generar riesgos.

III. Antecedentes

Región	Metropolitana	Provincia	Santiago
Comuna	Providencia		
Nombre del establecimiento	Jardín Infantil El Aguilucho		
Dependencia	Municipal		
Dirección	Av. Holanda 2027		
Sostenedor	Corporación de Desarrollo Social de Providencia		
Nombre directora	María Ximena Peña Contreras		
Nombre coordinadora de seguridad escolar	Paula Vargas Basaure		
RBD	42078-6		
Página web	www.jardinelaguilucho.cl		

IV. Matricula del establecimiento educacional

Niveles de enseñanza			Jornadas escolares			
Educación parvularia	Educación básica	Educación media	Mañana	Tarde	Vespertina	Completa
X						X

N° de docentes (educadoras)			N° de asistentes de la educación			N° total de estudiantes		
F	M	Otros	F	M	Otros	F	M	Otros
6			13	2		70	57	

N° de niños y niñas de sala cuna y jardín infantil									
Educadora de párvulos nivel medio				Educadora de párvulos nivel transición					
Nivel medio menor		Nivel medio mayor		Transición menor o prekínder			Transición mayor o kínder		
F	M	F	M	F	M	Otros	F	M	Otros
38	26	32	31	0	0	0	0	0	0

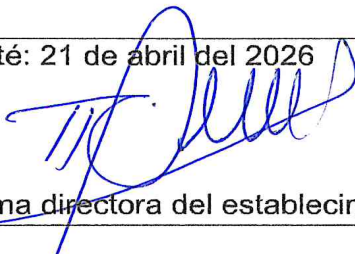
Estudiantes con movilidad reducida		
Nivel	Requiere ayuda técnica para su movilidad y desplazamiento (SI-NO)	Detalle
No aplica	No aplica	No aplica

Niños/as y estudiantes en situación de discapacidad sensorial		
Nivel	Requiere ayuda técnica para su movilidad y desplazamiento (SI-NO)	Detalle
Medio Menor A	NO	
Medio Menor B	NO	
Medio Mayor A	NO	
Medio Mayor B	SI	1 Estudiante

	Niños/as y estudiantes con necesidades de apoyo				
	Visual/táctil	Auditivo	En la movilidad y el desplazamiento	En la comunicación y el acceso a la información (según especialidad cultural o de origen)	Otro tipo de apoyo
Nivel	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad	Cantidad
Medio Menor A					
Medio Menor B					1
Medio Mayor A					1
Medio Mayor B			1		1

Niños y niñas de escuelas de lenguaje	
Nivel	Detalle
Medio Mayor A	2
Medio Mayor B	1

V. Constitución del comité de seguridad

Constitución del comité de seguridad escolar	
Directora: M. Ximena Peña Contreras	
Coordinadora de seguridad escolar: Paula Vargas Basaure	
Fecha de Constitución del comité: 21 de abril del 2026  Firma directora del establecimiento	
	

Nombre	Genero	Estamento, profesión u oficio	Rol	Contacto
M. Ximena Peña	F	Directora del jardín infantil El Aguilucho y	Encargada del establecimiento	mpena@jardinelaguilucho.cl
Paula Vargas	F	Jefa administrativa,	Delegada de seguridad y monitora de evacuación	pvargas@jardinelaguilucho.cl
Mauricio Ramírez	M	Representante de los asistentes de la educación	Psicólogo del Equipo de Inclusión	mramirez@jardinelaguilucho.cl
María Joaquina Yáñez	F	Representante del equipo de educadoras	Educadora de párvulos	maría.yanez.a@docente.edupro.cl
Lisette Jiménez Núñez	F	Representante del centro de madres padres y apoderados	Presidenta del CEMPA	cempa2026@gmail.com

Fernando Quezada	M	Representante CDS Providencia	Prevencionista de riesgo	fquezada@cdsprovidencia.cl
------------------	---	-------------------------------	--------------------------	----------------------------

VI. Análisis histórico

¿Qué nos ha pasado?					
Fecha	Situación o acción ¿Qué ocurrió?	Punto critico	Impacto o consecuencia ¿Cuáles fueron las consecuencias?	Motivo ¿Por qué nos ocurrió?	Medidas de control y soluciones ¿Cómo se actuó?
13/05/2026	Prevenir riesgo eléctricos	Sala de reuniones	Se detecta olor a cable quemado en caja eléctrica de enchufe.	Sobre calentamiento de cables.	Se realizo cambio de caja eléctrica por una con mayor amperaje.
10/03/2026	Prevención de accidentes	Patio delantero	Se detecta superficie de la base del asta con bordes puntudos	Infraestructura	Se rebajan bordes y se instala cubre piso.
09/03/2026	Prevención accidentes o caídas	Puerta salida a bodega del tercer piso	Se detecta alfombra en mal estado (con orificios), los cuales son riesgos potenciales de caídas y golpes.	Desgaste de material	Medida temporal (parche en alfombra) Solicitud cambio de piso
04/03/2026	Accidente	Pasillo de acceso	Funcionaria se tropieza en un desnivel de un adoquín provocándose una lesión en el brazo	Desnivel de adoquines y vista obstaculizada de la funcionaria	Capacitación desplazamiento seguro. Instalación de señalética (riesgo de desnivel). Demarcación de camino seguro. Rebaje de extremos de

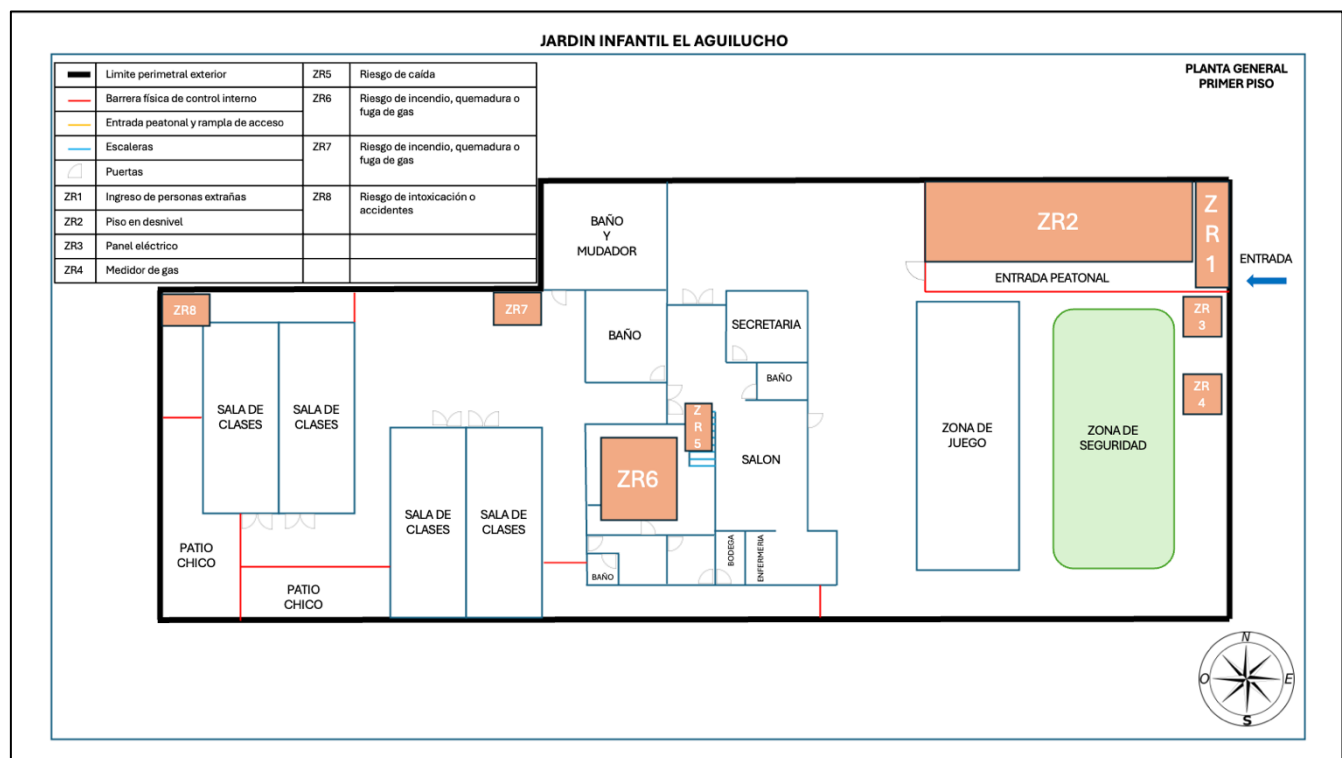
					adoquines desnivelados.
02/03/2026	Prevenir riesgos caídas y lesiones	Sector patio delantero	Se observa reja del sumidero de agua lluvias suelta y con tornillos sobresalientes	Rotura de aldaba	Fijación de rejilla con pernos
25/02/2026	Prevenir riesgos	Diferentes dependencias del jardín infantil	Se detecta falta de señaléticas en algunas vías de escape y artefactos	Deterioro por desgaste y proceso de renovación de pintura de muros	Instalación de señaléticas en diferentes áreas.
24/02/2026	Prevenir riesgo eléctricos	Sector costado puerta de entrada	Se detecta cables eléctricos descubiertos en el costado del tablero eléctrico.	Trabajo por cambio de fibra óptica y telefonía.	Se realizo el ingreso de cables a la caja correspondiente.
2025	Prevenir accidente por tropiezos	Sector puerta de salida de cada sala	Evitar tropiezos por tope para puertas	Topes para puertas dejaron de cumplir la función	Retiro de topes para puerta.
2025	Prevenir accidentes por desnivel	Patios y salidas de salas	Se rellena desniveles utilizando maicillo	Generación de desniveles por desgaste de material	Aplicación de maicillo en áreas identificadas.
2025	Alerta por olor a cable quemado	Panel eléctrico en el acceso al jardín	Evacuación preventiva de estudiantes y funcionarios por riesgos de incendio	Fusible fundido por problema de amperaje	Reparación de tablero eléctrico (Enel). Corte de árboles cercano a tablero (corporación).
2025	Prevenir accidentes por posible derrumbe o	Muralla patio delantero	Se detecta una grieta profunda en la muralla que se encuentra al	Desgaste de material por perdida de cemento/estuco	Rellenar con cemento/estuco la grieta en la muralla

	lesión por contacto		alcance de los niños		
2025	Prevenir dificultades en evacuación	Puerta de emergencia salón principal	Se detecta chapa en mal estado que dificulta la apertura de la puerta	Chapa en mal estado	Cambio de chapa y manilla
2025	Prevenir caídas	Juego patio delantero	Se detecta un resbalin dañado, el cual podría llegar a producir accidentes	Fatiga de material	Se refuerza la base del resbalin con un tablón de madera
2025	Prevenir accidentes o intoxicaciones	Patio trasero	Se detecta falta de separación entre la bodega de materiales de aseo y mantención del patio de juegos	Redistribución de espacios físicos	Se instala reja de separación
2025	Prevenir golpes o caídas	Patio delantero	Se detecta falta de anclaje en el biciclero y uso inadecuado por parte de los estudiantes	Fatiga de material	Se reubica el biciclero en el sector del patio trasero
Antes del 2025	Accidente	Ventanal sala n° 2	Técnico en párvulos, choca con ventana al salir de sala de clases ya que la ventana estaba abierta completamente ocasionando un corte en la frente.		Evitar abrir de manera completa las ventanas
Antes del 2025	Accidente	Patio delantero	Nivel medio al salir al patio delantero uno de los niños al introducir su cabeza entre la reja, queda atrapado		Reparación de instalación de maderas entre reja
Antes del 2025	Preventivo	Escaleras hacia 2 piso, sala multiuso,	Instalación de separadores de ambientes para evitar lesiones producto de caídas en escaleras, fugas de alumnos al patio delantero.		Instalación de separadores de ambientes (puertas de seguridad) en

		puerta de entrada		marcos de puerta
Antes del 2025	Accidente	Vidrio ventanal de sala multiuso	Alumno de nivel medio mayor al estar jugando accidentalmente le pega una patada al vidrio rompiéndolo	Cambio de vidrio, e instalación de láminas de seguridad
Antes del 2025	Preventivo	Rampla de entrada	Se piensa en la instalación de huinchas para evitar caídas por pisos mojados por la lluvia y/u otros motivos.	Instalación de huinchas antideslizantes en rampla de entrada y salidas de baños alumnos
Antes del 2025	Preventivo	Juegos de patio principal	Se pide mantención a auxiliar de aseo en juegos de patio delantero para evitar lesiones por accidente ya que los juegos se habían soltado	Mantención en juegos, Apretando tornillos de columpios.
Antes del 2025	Preventivo	Baños alumnos	Se realiza cambio de tapas en WC, para evitar lesiones por accidentes.	Cambio de tapas en WC de ambos baños
Antes del 2025	Preventivo	bicicleteros	Se realiza mantención apretando tornillos para evitar lesiones por accidente	Mantención en bicicletero apretando tornillos y tuercas
Antes del 2025	Preventivo	Piso lavable	Se realiza compra de señalética para demarcar zonas húmedas y así evitar accidentes y lesiones	Compra de señaléticas indicando que el piso está húmedo
Antes del 2025	Preventivo	Pasillo que dirige a primeras salas	Se redirige caída de agua(lluvia), ya que mojaba pasillos y así se evitan accidentes de caídas por piso mojado.	Se cambia canaleta, redirigiendo bajada del agua
Antes del 2025	Preventivo	Cocina de manipulador as de alimento	Se realiza instalación de mosqueteros para evitar el ingreso de moscas a la cocina y al salón de 2 piso.	Instalación de mosqueteros en ventanas de segundo

				piso y cocina de alumnos
		Baño medios menores	Se realiza cambio de azulejos, ya que se fueron cayendo por la humedad del baño.	Cambio de azulejos baño
Antes del 2025	Accidente	Patio trasero	Se realiza instalación de tablón entre pared y sala n°2, ya que niño de nivel medio introduce su cabeza para ir a rescatar un juguete, por el cual queda atrapado.	Instalación de tablón en patio trasero
Antes del 2025	Accidente	Patio delantero	Se realiza nivelación de piso con cemento, debido a accidente de funcionario (torcedura de pie)	Aplicar cemento/estuco en desniveles.
Antes del 2025	Preventivo	Pasillo de entrada	Se detecta grietas entre adoquines que pueden generar accidentes o caídas	Rellenar grietas entre adoquines

VII. Mapa de riesgo



VIII. Planificación y elaboración del programa y protocolos de respuesta

Acciones	Actividades	Fechas	Gestión administrativa y/o presupuestaria	Recursos y apoyos requeridos (humanos y materiales)	Seguimiento de la acción
Conformación y funcionamiento activo del Comité de Seguridad Escolar	Designación de integrantes, definición de roles, suplencias	Marzo	Gestión de liderazgo	Directora del establecimiento	Acta de reunión de constitución, registros de asistencia.
	Calendarización de reuniones periódicas para el monitoreo y evaluación del PISE	Mensual	Gestión de liderazgo	Comité de seguridad	Cronograma, Actas de reuniones, registros de asistencia y acuerdos adoptados
Actualización anual del Plan Integral de Seguridad Educativa (PISE)	Revisión y actualización de registro histórico, protocolos, identificación de riesgos y ajustes según lineamientos ministeriales.	Marzo – junio - noviembre	Gestión de liderazgo	Comité de seguridad	Registro de modificaciones y acta de validación.
Difusión del PISE a funcionarios	Jornadas de difusión sobre protocolos, roles, medidas preventivas, procedimientos de emergencia y envío de material vía correo.	Marzo – junio - diciembre	Gestión de liderazgo	Presentaciones, señaléticas, material audiovisual y redes de apoyo	Registro de asistencia, evidencias fotográficas y Ppt trabajado.
Difusión del PISE a familias y	Entrega de información mediante	Marzo – junio	Gestión de liderazgo	Directora, equipo de seguridad,	Evidencias de difusión y

comunidad educativa	reuniones, página web institucional, paneles informativos, correos y material gráfico			educadoras, paneles informativos y recursos digitales	participación familiar
Capacitación a funcionarios en gestión del riesgo y emergencias	Desarrollo de capacitaciones y talleres uso de extintores, desplazamiento seguro, primeros auxilios, manejo manual de carga, entre otros.	Durante el año	Gestión de liderazgo	ACHS, Cruz Roja, material preventivo y audiovisual	Certificados y registros de participación
Sensibilización a funcionarios en autocuidado.	Entrega de material preventivo a través de reuniones y/o correos.	Durante el año	Gestión de liderazgo	ACHS, CDS, material preventivo y audiovisual	Material físico y copia de correos
Desarrollo de experiencias pedagógicas de autocuidado y prevención	Implementación de experiencias de aprendizaje vinculadas al autocuidado, prevención de riesgos, reconocimiento de señales de emergencia y regulación emocional	Durante el año	Gestión pedagógica y gestión de convivencia	Educadoras, técnicos, encargada de convivencia escolar, material visual, cuentos, señaléticas y recursos lúdicos	Registros pedagógicos, planificaciones y evidencias de aprendizaje
	Creación del rincón de la seguridad en sala.	Mayo Semana de la seguridad	Gestión pedagógica y gestión de convivencia	Educadoras, técnicos, encargada de convivencia escolar,	Registros pedagógicos, planificaciones y

				material visual, señaléticas y recursos lúdicos	evidencias de aprendizaje
Implementación de estrategias inclusivas frente a emergencias	Ejecutar apoyo en procedimientos de evacuación para estudiantes con NEE, considerando apoyos físicos, emocionales y comunicacionales	Durante el año	Gestión de convivencia	Equipo de inclusión, encargada de convivencia, educadoras, técnicos y recursos visuales o adaptados	Registro de apoyos implementados y evaluación de funcionamiento
Monitoreo preventivo de infraestructura y elementos de difusión de prevención de riesgo	Inspección periódica de dependencias, zonas de seguridad y vías de evacuación.	Mensual	Gestión de liderazgo y gestión de recursos	Delegada de seguridad y planillas de registro impreso.	Bitácora de monitoreo y registro de medidas correctivas
	Levantamiento de requerimientos de mantención y/o ejecución de mejoras.	Mensual	Gestión de liderazgo y gestión de recursos	Delegada de seguridad, auxiliar de mantención y CDS (plataforma de mantención, materiales varios).	Registro de medidas correctivas y registro fotográfico
	Revisión y reposición periódica de señaléticas.	Mensual	Gestión de liderazgo y gestión de recursos	Delegada de seguridad, señaléticas.	Bitácora de monitoreo y registro fotográfico
Monitoreo de elementos de seguridad	Mantención y/o reemplazo de extintores y red húmeda	Anual	Gestión de recursos	Delegada de seguridad, CDS, planilla impresa y	Planilla de mantención de extintores

				equipos de extinción de fuego.	y red húmeda
	Revisión de botiquín y mochila de seguridad.	Trimestral	Gestión de recursos	Equipo de seguridad, insumos básicos de primeros auxilios	Inventarios de elementos básicos de botiquín y mochila de seguridad
	Supervisión uso EPP (Auxiliares de servicio-Muda de niños)	Mensual	Gestión de liderazgo	Delegada de seguridad, planilla impresa de EPP (guantes, zapatos de seguridad, antiparras, pecheras plásticas).	Registro de planilla de EPP
Coordinación con redes externas de apoyo	Vinculación y coordinación con ACHS, Seguridad Ciudadana, Bomberos, Carabineros y CESFAM	Durante el año	Gestión de liderazgo	Redes comunales y material preventivo	Registro de coordinaciones y actividades realizadas
Ejecución de simulacros de emergencia	Realización de simulacros de evacuación y respuesta frente a situaciones de sismo (interna)	Semestral	Gestión de liderazgo y gestión pedagógica	Alarmas (sonido de megáfono), señaléticas, planos de evacuación y apoyo de funcionarios	Registro de pauta de simulacro.
	Realización de simulacros de evacuación y respuesta frente a	Semestral	Gestión de liderazgo y gestión pedagógica	Alarmas (micrófono de megáfono), señaléticas, planos de	Registro de pauta de simulacro.

	situaciones de incendio (externa)			evacuación y apoyo de funcionarios	
	Realización de simulacros de evacuación y respuesta frente a situaciones de emergencia o críticas (interna)	Semestral	Gestión de liderazgo y gestión pedagógica	Alarmas (radio), señaléticas, planos de evacuación y apoyo de funcionarios	Registro de pauta de simulacro.
Evaluación posterior a simulacros y emergencias	Análisis de fortalezas, dificultades y oportunidades de mejora posterior a simulacros o situaciones reales	Posterior a cada simulacro o emergencia	Gestión de liderazgo	Comité de seguridad, pautas de evaluación y registros de observación	Informes de evaluación y plan de mejora
Seguimiento y evaluación continua del PISE	Monitoreo del cumplimiento de acciones comprometidas y evaluación periódica del funcionamiento del PISE.	Trimestral	Gestión de liderazgo	Comité de seguridad.	Informes de seguimiento, acuerdos y actualización continua del PISE

IX. Alcance y responsabilidades

Este Plan considera las siguientes situaciones de emergencia:

- Sismo y/o terremotos
- Incendio o aviso de bomba
- Fuga Gas
- Conflicto/agresión entre apoderados al ingreso del establecimiento
- Asalto/ intrusión o allanamiento al establecimiento

Este Plan también considera protocolo en caso de accidentes y medidas para enfrentar el cambio climático.

Roles generales ante una emergencia:

- **Encargada (o) del establecimiento de educación** asumirá el control global de la situación, en apoyo directo con monitor de evacuación. Además, deberá mantener informada a la Dirección de Educación de la CDSP y comunidad.
- **Monitor de evacuación o Delegada de seguridad** será el apoyo constante de la encargada(o) del establecimiento y dará el aviso oportuno y veraz de la emergencia, determinará las áreas que deberán evacuarse, las zonas de seguridad a las cuales dirigirse.
- **Líderes de evacuación en este caso las Educadoras a cargo de los distintos niveles o cursos**, serán co ayudantes de los monitores de evacuación, dirigiendo la evacuación de sus niños y niñas.
- **Comité de seguridad escolar** son los representantes de la comunidad educativa, encargados de promover la participación activa de cada estamento, generando instancias de reflexión, análisis y monitoreo del plan de seguridad integral.
- **Brigada de apoyo** conformada por 2 apoderados de cada nivel, la cual tiene por objetivo colaborar en procedimientos de evacuación externo.

Tipos de evacuación

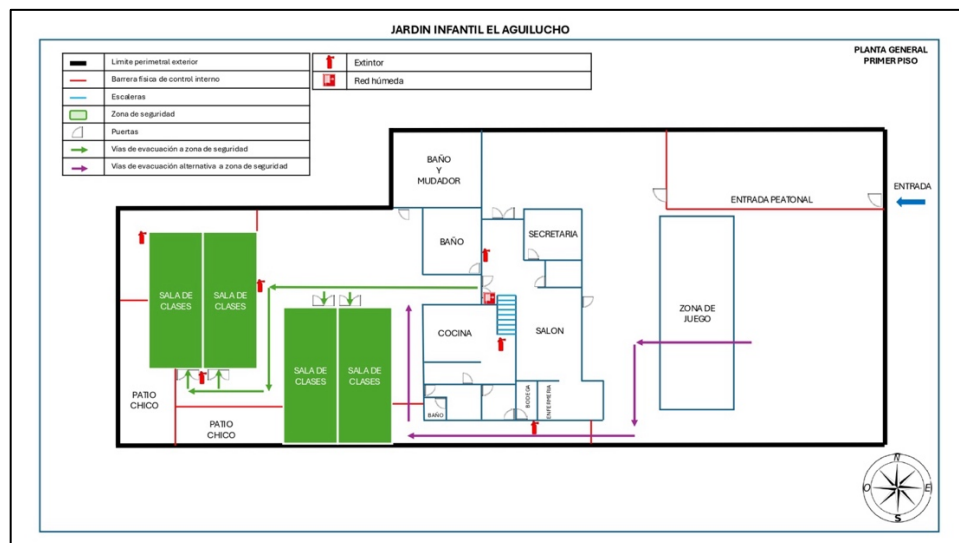
- **Evacuación parcial (interna):** Se llevará a efecto sólo cuando sea necesario o se precise evacuar un área o sector específico del establecimiento, esta se realizará hacia la zona de seguridad interior (patio de cemento frente al patio de juegos).

- **Evacuación total (externa):** Se realizará cuando la situación sea de tal magnitud que se requiera evacuar totalmente las distintas dependencias del establecimiento de educación hacia una zona exterior, ubicada en la esquina de Calle Holanda / Av. Francisco Bilbao, en la zona de estacionamiento de la Farmacia.

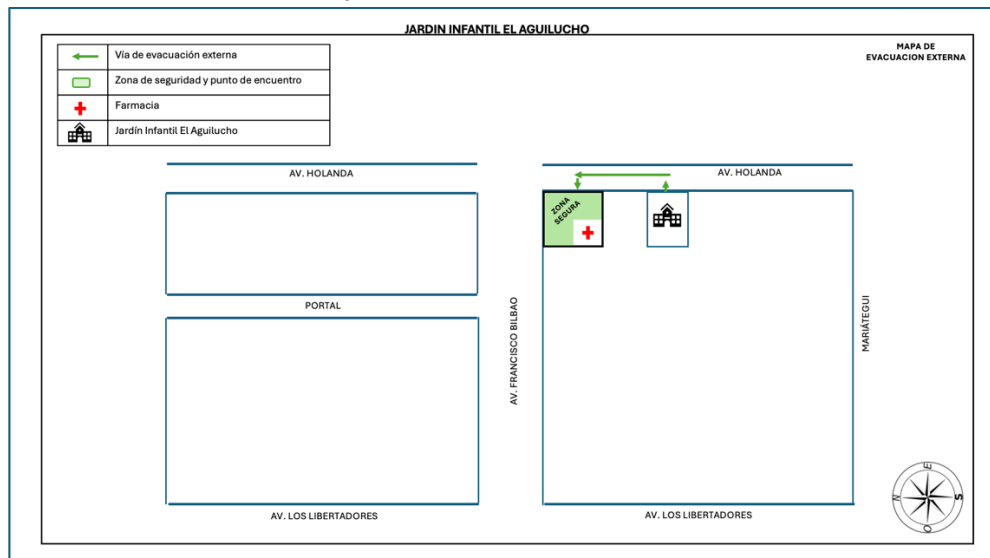
Vías de evacuación y zona de seguridad

Las vías de Evacuación se encuentran señalizadas en las diferentes dependencias tanto administrativas como salas de clases, al igual que la zona de seguridad.

Mapa de evacuación interna



Mapa de evacuación externa



Aviso de evacuación

La activación de los distintos protocolos de emergencia se realizará mediante los mecanismos de alerta definidos para cada situación, los que podrán incluir el uso de la sirena (sonido) o mensajes emitidos a través del megáfono, avisos verbales a viva voz con consignas específicas, o la utilización del sistema de radio para la transmisión de códigos previamente establecidos. Una vez emitida la alerta, las líderes de evacuación comunicarán el mensaje correspondiente a sus estudiantes y darán inicio a las acciones definidas en el protocolo respectivo.

X. Procedimientos

A. En caso de sismos (evacuación interna)

Resguardar la seguridad y la integridad física de los párvulos y del personal en general ante una situación de movimientos telúricos.

1. ALERTA / ALARMA

Detectado un movimiento telúrico, se activará la señal de alarma mediante megáfono.

Activar señal de alarma (megáfono)

Persona Responsable 1 Secretaria

Persona Responsable 2 Delegada de seguridad /Auxiliar

Tras la activación de la alarma, deberá procederse inmediatamente a la ejecución del protocolo de evacuación interna.

2. COMUNICACIÓN

Comunicación interna y externa

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y generar un primer comunicado breve que será compartido vía mensaje de texto con el CEMPA y las directivas de los niveles para el retiro anticipado de estudiantes desde la zona de seguridad por la emergencia.

Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados con mayores detalles lo acontecido. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.

3. COORDINACIÓN

Tras la activación de la alarma, deberá proceder inmediatamente a la evacuación. El Líder de Evacuación (Educatora de cada sala) debe organizar a los estudiantes, llamando a mantener la calma, en caso de estar en sala desarrollando actividades en mesas. Los niños(as) deberán ponerse bajo ellas o en su defecto, bajo las sillas para evitar la caída de objetos. Sino se cuenta con estos elementos, deberán ubicarse lo más retirados posible de ventanales cerca a sus educadoras. Luego que pase el movimiento telúrico, la educadora encabezará una fila y los guiará por la vía de evacuación que corresponda, hasta la zona de seguridad interna (patio demarcado), una Auxiliar de Párvulos cerrará la fila para asegurar que todos evacuen. Si

requiere ayuda o auxilio específico debe solicitarlo al Monitor de evacuación y/o auxiliares y personal disponible (equipo inclusión, etc.).

Corte de gas

Persona Responsable 1 Auxiliar (gas central)

Persona Responsable 2 manipulador de alimentos (cocina de manipulación)

Corte de energía eléctrica

Persona Responsable 1 auxiliar

Persona Responsable 2 secretaria

Realizar evacuación a zona seguridad interna del establecimiento (patio)

Educadoras: Guían a los niños y niñas.

Técnico1: Revisa baños y salas y lleva a mano la mochila de emergencia.

Técnico 2: Cierra la fila de evacuación

Equipo de inclusión, encargada de convivencia; apoyan niveles medios menores.

Barrida Final

La encargada de seguridad será la responsable de asegurarse que no quede nadie al interior de las dependencias verificando la evacuación total.

4. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Una vez pasado el sismo, se realizará una inspección del lugar para que los niños/as y adultos vuelvan con seguridad a su lugar de trabajo (Directora, encargada de seguridad, auxiliar de mantención).

5. DECISIONES E INTERVENCION SOCIOEMOCIONAL

En caso de que el sismo sea de mayor magnitud o se presenten réplicas. Los estudiantes se mantendrán en la zona de seguridad hasta ser retirados por sus apoderados.

En caso de detectarse personas lesionadas durante la evaluación preliminar, la Directora o quien la subrogue deberá coordinar la solicitud de apoyo al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), llamando al 131, manteniendo el resguardo y acompañamiento de la persona afectada hasta la llegada del personal especializado.

Intervención Socio emocional

Posterior a los hechos, se debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad de los estudiantes (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.

Si un miembro del equipo debido a los acontecimientos requiere apoyo emocional, se debe contener por lo psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).

Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

6. EVALUACIÓN SECUNDARIA O DE SEGUIMIENTO

Evaluación y monitoreo

El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

7. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Una vez finalizada la emergencia y realizada la evaluación secundaria o de seguimiento, el Equipo de Gestión en conjunto con el Comité de Seguridad deberá analizar el desarrollo del procedimiento, identificando fortalezas, dificultades, brechas y oportunidades de mejora observadas durante la respuesta. En caso de ser necesario, se realizarán las modificaciones pertinentes al protocolo, a la distribución de funciones, a los recursos disponibles o a las medidas preventivas existentes, con el propósito de fortalecer la capacidad de respuesta del establecimiento frente a futuras situaciones de emergencia. Las mejoras acordadas deberán incorporarse formalmente al Plan Integral de Seguridad Escolar y ser difundidas a toda la comunidad educativa cuando corresponda.

B. En caso de incendios o aviso de bomba (evacuación externa)

1. ALERTA / ALARMA

Secretaria o quien la reemplaza detecta la situación y activa la señal de alarma utilizando el micrófono del megáfono comentando a viva voz “alerta, alerta”.

2. COMUNICACIÓN

Directora o quien la reemplaza en plan de seguridad, realiza llamado a emergencias comunales (1414) e informa a dirección de educación.

Delegada de seguridad realiza llamado a bomberos (132) y convocará a brigada de apoyo de apoderados.

3. COORDINACIÓN

Las educadoras y técnicos de cada nivel deben asegurar el bienestar de sus estudiantes, convocarlos a mantener la calma y explicarles que realizarán un tren para desplazarse por vías de evacuación hacia zona de seguridad externa (estacionamiento de farmacia ubicado en la esquina de Av. Holanda con Francisco Bilbao).

Educadora del nivel, líder de evacuación encabeza el tren guiando a su grupo, lleva su mochila de emergencia con el listado y asistencia de los estudiantes y los contactos de las personas autorizadas para su retiro.

Los técnicos del nivel cierran el tren y al salir de la sala verifican que ningún estudiante quede en ella ni en los baños.

Brigada de Apoderados, apoyarán a los equipos educativos resguardando la seguridad de los estudiantes durante el desplazamiento hacia la zona de seguridad exterior. Todos los adultos formarán un cordón humano entre la vereda y la calle, protegiendo a los estudiantes de la zona de tránsito vehicular, una vez ubicados en la zona segura, rodearán a los niños(as) que permanecerán sentados y vigilarán que se mantengan agrupados a la espera de ser retirados por sus familias.

Equipo de Inclusión apoya en evacuación a estudiantes con necesidades educativas especiales.

Auxiliares de servicio, delegada de seguridad, secretaria y manipuladoras de alimentos; Colaboran en la evacuación resguardando el desplazamiento seguro.

En los procedimientos de evacuación externa, todos los integrantes de la brigada de apoderados al igual que los equipos educativos, portarán un chaleco reflectante estampado con su cargo y/o rol para favorecer su identificación.

Corte de gas

Persona Responsable 1 Auxiliar (gas central)

Persona Responsable 2 Manipulador de alimentos (cocina de manipulación)

Corte de energía eléctrica

Persona Responsable 1 Auxiliar

Persona Responsable 2 Secretaria

Activar Extintores (en caso de amago o incendio incipiente)

Pasillo de entrada lo activa auxiliar de mantención.

Antesala pasillo y comedor lo activa manipulador alimentos.

Patios interiores y salas lo activa personal técnico de salas, auxiliares, educadoras o quien se encuentre más cercano.

4. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Directora o quien la reemplaza monitorea la evacuación total del recinto y mientras espera la llegada de organismos de apoyo, se mantiene en contacto con la delegada de seguridad a través del sistema de comunicación interna (radio).

5. DECISIONES E INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

Educadora del nivel o quien la reemplaza del equipo educativo, entregará a los estudiantes, previa verificación de autorización de retiro según registro por emergencia (apoderado titular o suplente) para velar por la seguridad de cada niño(a) y la tranquilidad de sus familias.

El equipo educativo y la brigada de apoderados, acompañará al grupo hasta entregar a salvo a la totalidad de los estudiantes.

En caso de que un apoderado autorice a un miembro de la brigada de manera excepcional (por fuerza mayor ya que no se encuentra disponible ninguno de los apoderados autorizados en el registro de la educadora), lo debe realizar vía correo electrónico indicando nombre de la persona por la responsabilidad que implica.

En caso de detectarse personas lesionadas durante la evaluación preliminar, la Directora o quien la subrogue deberá coordinar la solicitud de apoyo al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), llamando al 131, manteniendo el resguardo y acompañamiento de la persona afectada hasta la llegada del personal especializado.

Intervención Socio emocional

Posterior a los hechos, se debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad de los estudiantes (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.

Si un miembro del equipo debido a los acontecimientos requiere apoyo emocional, se debe contener por lo psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).

Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

6. EVALUACIÓN SECUNDARIA O DE SEGUIMIENTO

El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

7. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

El Equipo de Gestión y el Comité de Seguridad, una vez concluida la emergencia y realizada la evaluación de seguimiento, deberán revisar el cumplimiento del procedimiento y analizar las dificultades detectadas durante su ejecución. En caso de identificarse necesidades de mejora, se efectuarán los ajustes correspondientes al protocolo y a las medidas preventivas asociadas, incorporando las modificaciones al Plan Integral de Seguridad Escolar para fortalecer la gestión del riesgo y la respuesta ante futuras emergencias.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Comunicación interna y externa;

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y generar un primer comunicado breve que será compartido vía mensaje de texto con el CEMPA y las directivas de los niveles para el retiro anticipado de estudiantes desde la zona de seguridad por la emergencia.

Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados con mayores detalles lo acontecido. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.

Consideraciones relevantes

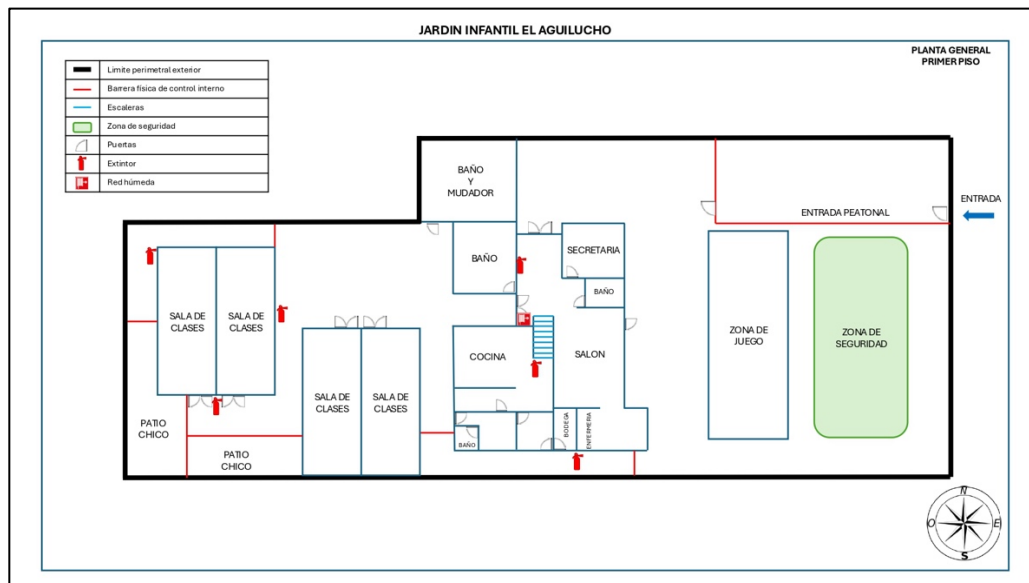
Si su vestimenta se prende, no corra. Déjese caer al piso y comience a girar una y otra vez hasta sofocar las llamas. Cúbrase el rostro con las manos.

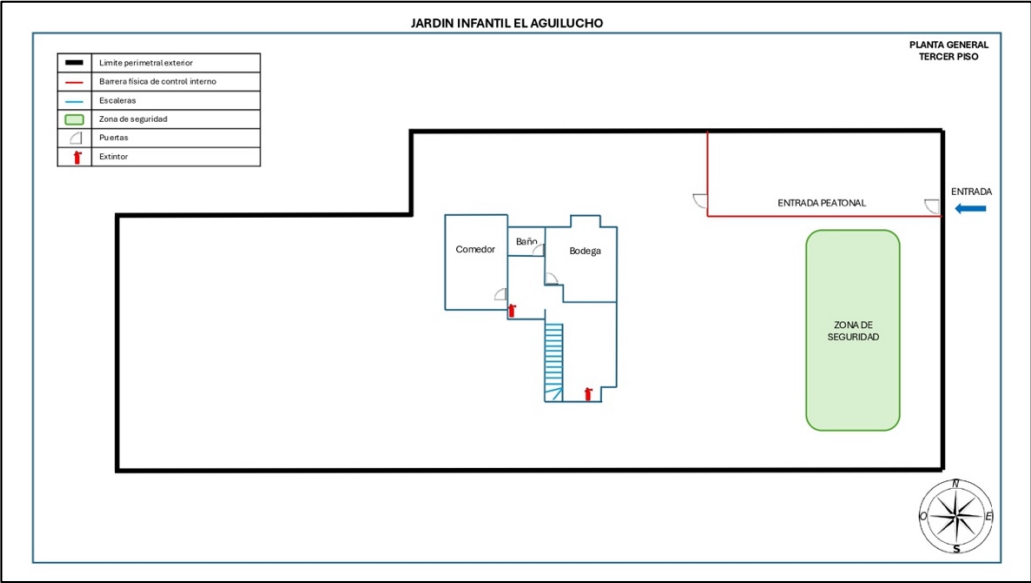
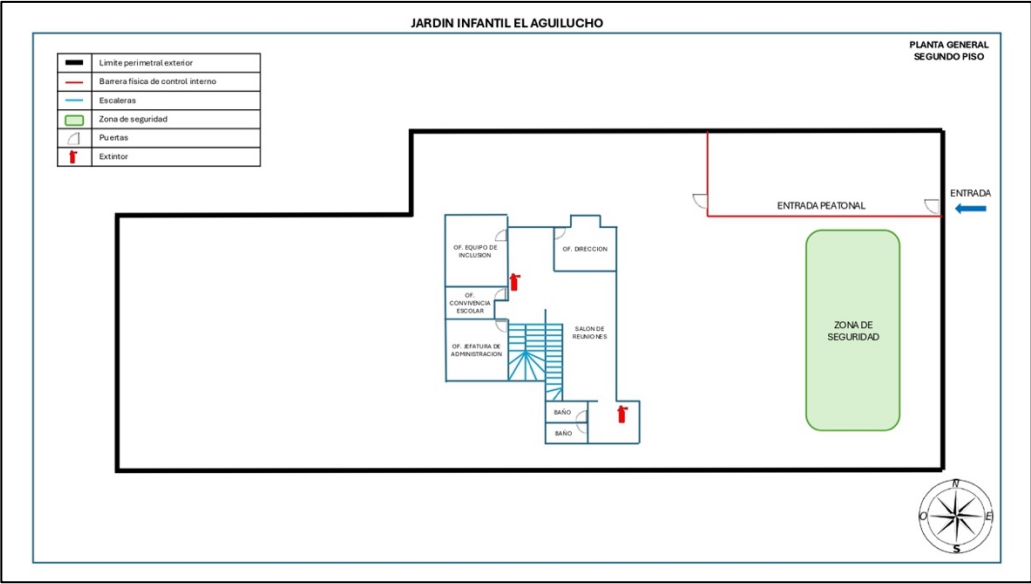
Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, siendo recomendable tener una toalla mojada o género para cubrir la boca y nariz.

El establecimiento cuenta con extintores para ser utilizados en caso de amago de incendios o incendios incipientes, En caso de una emergencia por incendio de mayor envergadura llamar a bomberos 132.

La instalación cuenta con Extintores de Polvo Químico Seco (PQS), para combatir Fuegos clase A, B, C de 6 kilos de carga (peso total 10 Kg. aprox.) y una Red Húmeda tipo semirrígida (Instrucciones en la Manipulación de Un extintor, Ver Anexo 1)

La ubicación de los extintores es:





C. En caso de fuga de gas (evacuación externa)

Lo principal ante una fuga de gas es la seguridad y la integridad física de los párvulos y del personal en general

1. ALERTA / ALARMA

Secretaria o quien la reemplaza detecta la situación y activa la señal de alarma vía megáfono comentando a viva voz “alerta, alerta”.

2. COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN

Directora o quien la reemplaza en plan de seguridad, realiza llamado a emergencias comunales (1414) e informa a dirección de educación.

Delegada de seguridad realiza llamado a bomberos (132) y convocará a brigada de apoyo de apoderados.

3. COORDINACIÓN

Corte de gas

Persona Responsable 1 Auxiliar (gas central)

Persona Responsable 2 manipulador de alimentos (cocina de manipulación)

Corte de energía eléctrica:

Persona Responsable 1 auxiliar

Persona Responsable 2 secretaria

Las educadoras y técnicos de cada nivel deben asegurar el bienestar de sus estudiantes, convocarlos a mantener la calma y explicarles que realizarán un tren para desplazarse a zona segura (estacionamiento de farmacia ubicado en la esquina de Holanda con Bilbao).

Educadora del nivel, líder de evacuación encabeza el tren guiando a su grupo, lleva su mochila de emergencia con el listado y asistencia de los estudiantes y los contactos de las personas autorizadas para su retiro.

Los técnicos del nivel cierran el tren y al salir de la sala verifican que ningún estudiante quede en ella ni en los baños.

Brigada de Apoderados, apoyarán a los equipos educativos resguardando la seguridad de los estudiantes durante el desplazamiento hacia la zona de seguridad exterior. Todos los adultos formarán un cordón humano entre la vereda y la calle, protegiendo a los estudiantes de la zona de tránsito vehicular, una vez ubicados en la zona segura, rodearán a los niños(as) que permanecerán sentados y vigilarán que se mantengan agrupados a la espera de ser retirados por sus familias.

Equipo de Inclusión apoya en evacuación a estudiantes con necesidades educativas especiales.

Encargada de convivencia, apoya a niveles medios menor y en caso de ser necesario, contiene emocionalmente a quien lo requiere.

Auxiliares de servicio, delegada de seguridad, secretaria y manipuladoras de alimentos; Colaboran en la evacuación resguardando el desplazamiento seguro.

En los procedimientos de evacuación externa, todos los integrantes de la brigada de apoderados al igual que los equipos educativos, portarán un chaleco reflectante estampado con su cargo y/o rol para favorecer su identificación.

4. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Directora o quien la reemplaza monitorea la evacuación y mientras espera la llegada de organismos de apoyo, se mantiene en contacto a través del sistema de comunicación interna (radio).

5. DECISIONES E INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

Educadora del nivel o quien la reemplaza del equipo educativo, entregará a los estudiantes, previa verificación de autorización de retiro según registro por emergencia (apoderado titular o suplente) para velar por la seguridad de cada niño(a) y la tranquilidad de sus familias.

El equipo educativo y la brigada de apoderados, acompañará al grupo hasta entregar a salvo a la totalidad de los estudiantes.

En caso de que un apoderado autorice a un miembro de la brigada de manera excepcional (por fuerza mayor ya que no se encuentra disponible ninguno de los apoderados autorizados en el registro de la educadora), lo debe realizar vía correo electrónico indicando nombre de la persona por la responsabilidad que implica.

Intervención Socio emocional

Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.

Si un miembro del equipo debido a los acontecimientos requiere apoyo emocional, se debe contener por lo psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).

Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

6. EVALUACIÓN SECUNDARIA O DE SEGUIMIENTO

Evaluación y monitoreo

El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

7. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

El Equipo de Gestión y el Comité de Seguridad, una vez concluida la emergencia y realizada la evaluación de seguimiento, deberán revisar el cumplimiento del procedimiento y analizar las dificultades detectadas durante su ejecución. En caso de identificarse necesidades de mejora, se efectuarán los ajustes correspondientes al protocolo y a las medidas preventivas asociadas, incorporando las modificaciones al Plan Integral de Seguridad Escolar para fortalecer la gestión del riesgo y la respuesta ante futuras emergencias.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y generar un primer comunicado breve que será compartido vía mensaje de texto con el CEMPA y las directivas de los niveles para el retiro anticipado de estudiantes desde la zona de seguridad por la emergencia.

Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados con mayores detalles lo acontecido. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.

D. En caso de conflicto/agresión entre apoderados en la zona de ingreso del establecimiento (evacuación interna)

1. ALERTA

Cualquier integrante del equipo educativo que observe, escuche o tome conocimiento de una situación violenta entre adultos debe actuar con rapidez y dar aviso a Directora o Jefa administrativa (Delegada de seguridad).

2. COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación, especificando acciones y medidas a desarrollar.

Directora o delegada de seguridad informará al equipo educativo de forma clara y breve los hechos ocurridos solicitando mantener confidencialidad con los apoderados hasta enviar un comunicado oficial.

3. COORDINACIÓN

La educadora y/o técnico a cargo del nivel da resguardo inmediato a los niños y niñas, priorizando su bienestar y evitando la exposición a situaciones violentas. En caso de estar en el patio de juegos, de forma tranquila, contenedora y sin generar alarma, trasladará al grupo de estudiantes a su sala (evacuación parcial por vía alternativa pasillo costado cocina) y desarrollará una actividad rutinaria que favorezca la calma.

Directora y/o Jefa administrativa (delegada de seguridad), asume el rol de contención inicial del conflicto entre adultos, evitando enfrentamientos físicos o verbales mayores, interrumpirá la situación con firmeza y respeto, sin exponerse físicamente solicitando a los involucrados que se retiren del espacio común (ej: pasillo, entrada).

Si la situación no se contiene verbalmente o representa peligro inmediato, Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, debe solicitar apoyo a emergencias comunales (1414) o Carabineros (133).

4. EVALUACIÓN PRELIMINAR

La Directora y/o Jefa administrativa (delegada de seguridad) deben registrar los hechos ocurridos, lugar, fecha, hora, personas involucradas, testigos y la documentación necesaria para evaluar medidas posteriores como activación de protocolos institucionales u otros procedimientos de resolución de conflictos.

5. DECISIONES

En caso de ser hechos constitutivos de delitos, Directora o quien la reemplaza, debe realizar inmediatamente la denuncia a los organismos correspondientes (carabineros y/o fiscalía).

En caso de detectarse personas lesionadas durante la evaluación preliminar, la Directora o quien la subrogue deberá coordinar la solicitud de apoyo al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), llamando al 131, manteniendo el resguardo y acompañamiento de la persona afectada hasta la llegada del personal especializado.

6. EVALUACIÓN COMPLEMENTARIA

El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

7. READECUACIÓN

Directora o quien la reemplaza, elaborará un comunicado descriptivo para informar los hechos a toda la comunidad educativa y tras la visación del sostenedor, lo enviará mediante correo electrónico a todos los apoderados.

Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales.

Si un miembro del equipo se ve expuesto a la situación de agresión de manera directa y requiere apoyo, se debe contener por los psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).

Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

Esta presentación corresponde al mismo formato que hemos venido utilizando en los demás protocolos del PICE, con las etapas ACCEDER como encabezados y las acciones ubicadas según la secuencia operativa del procedimiento.

E. En caso de asalto/ intrusión o allanamiento al establecimiento (evacuación interna)

A. ALERTA / ALARMA

Secretaria o quien la reemplaza detecta la situación y activa la señal de alarma vía radio de comunicación interna señalando la palabra clave “Código negro”.

C. COMUNICACIÓN

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, informa inmediatamente a dirección de educación, emergencias comunales (1414) y carabineros (133) los hechos para agilizar la respuesta oportuna de las autoridades.

C. COORDINACIÓN

Paralelamente, la delegada de seguridad y auxiliares de servicio encargados de llaves proceden a cerrar las puertas interiores del establecimiento (entrada casona, mampara de vidrio interior, reja cierre perimetral interno del pasillo trasero y puerta de acceso a cocina de manipulación de alimentos) separando la amenaza de los estudiantes y comunidad educativa, asegurándose que no quede ningún estudiante expuesto en patios, pasillos ni baños.

Las educadoras y técnicos de cada nivel deben asegurar el bienestar de sus estudiantes, encerrándose en su sala con las luces apagadas, los niños y niñas se reunirán en una esquina del lugar alejados de ventanales y se sentarán en el piso. Se deberá generar un ambiente de contención y calma con actividades como jugar a 1,2,3 momia es, simón manda, entre otras que impliquen relajación y mantenerse en el lugar.

En caso de estar en el patio de juegos, de forma tranquila, contenedora y sin generar alarma, trasladará al grupo de estudiantes a su sala (evacuación parcial por vía alternativa pasillo costado cocina).

Equipo de Inclusión se dirige a las salas de clases a apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales y participa con el equipo educativo generando actividades de calma.

Encargada de convivencia, apoya en sala niveles medios menor y en caso de ser necesario, contiene emocionalmente a quien requiere apoyo por la crisis.

Auxiliares de servicio, delegada de seguridad, secretaria y manipuladoras de alimentos; Se encierran junto a los estudiantes en zona segura (salas de clases).

E. EVALUACIÓN PRELIMINAR

Directora o quien la reemplaza, verifica que toda la comunidad este resguardada y se encierra en oficina de secretaria desde donde monitorea la situación y espera la llegada de apoyo de fuerza pública.

D. DECISIONES E INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

Directora o quien la reemplaza, debe realizar inmediatamente la denuncia a los organismos correspondientes (carabineros y/o fiscalía).

En caso de detectarse personas lesionadas durante la evaluación preliminar, la Directora o quien la subrogue deberá coordinar la solicitud de apoyo al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), llamando al 131, manteniendo el resguardo y acompañamiento de la persona afectada hasta la llegada del personal especializado.

Intervención Socio emocional

Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.

Si un miembro del equipo se ve expuesto a la situación de agresión de manera directa y requiere apoyo, se debe contener por lo psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).

Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

E. EVALUACIÓN SECUNDARIA O DE SEGUIMIENTO

El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

R. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

El Equipo de Gestión y el Comité de Seguridad, una vez concluida la emergencia y realizada la evaluación de seguimiento, deberán revisar el cumplimiento del procedimiento y analizar las dificultades detectadas durante su ejecución. En caso de identificarse necesidades de mejora, se efectuarán los ajustes correspondientes al protocolo y a las medidas preventivas asociadas, incorporando las modificaciones al Plan Integral de Seguridad Escolar para fortalecer la gestión del riesgo y la respuesta ante futuras emergencias.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y las medidas a desarrollar.

Directora o delegada de seguridad mantendrá informado al equipo educativo durante el desarrollo de los hechos forma clara y breve, solicitando mantener la calma y silencio en la frecuencia radial.

Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente de manera descriptiva a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.

XI. Reducción de riesgos de desastres ante el cambio climático

El cambio climático es un fenómeno global que provoca impactos no sólo a nivel productivo, en la agricultura, los bosques, la disponibilidad del agua, la generación de energía, la pesca, la infraestructura, sino que también a nivel ciudadano, afectando la salud y calidad de vida de las personas.

Existen varios riesgos derivados de los efectos del cambio climático, según nuestra realidad local, seleccionamos aquellos que nos afectan directamente para trabajar acciones que permitan mitigar o disminuir sus efectos dentro de nuestra comunidad.

Efectos del cambio climático	Riesgo asociado	Realidad local
Aumento en la frecuencia, duración e intensidad de las olas de calor	Incremento de la mortalidad ligada al calor, sobre todo cardiovascular y respiratoria. De forma especial en niños(as), personas mayores, enfermas y debilitadas.	Nuestro Establecimiento se encuentra rodeado de calles con asfalto, edificios, pocas áreas verdes y mucho concreto, lo que expone a un aumento de temperatura y a islas de calor.
Aumento en la exposición a radiación UV	Cánceres y enfermedades de la piel, cataratas, daños oculares. Efectos inmunológicos	No existen muchos espacios techados para realizar actividades al aire libre, por lo que hay mayor exposición al sol.
Mayor concentración de algunos contaminantes en el aire ambiente. Las partículas en suspensión y el ozono, son los que podrían tener una mayor significación	Incremento en ingresos hospitalarios: enfermedades respiratorias, enfermedades cardiovasculares y mortalidad	Existen pocas áreas verdes circundantes, gran cantidad de vehículos circulan alrededor lo que aumenta la exposición a contaminación y gases.
Reducción de aportaciones hídricas	Daños en los sistemas de abastecimiento, alteración de la calidad del agua de consumo en las viviendas, alteración en las condiciones de vida de la población.	Tras los últimos eventos climatológicos, la sequía y la escasez de lluvia a nivel país afecta frente a un posible racionamiento hídrico.

	Problemas en la productividad agrícola: aumento de precios o insuficiencia de alimentos básicos en casos extremos Impacto en la salud mental	
--	---	--

Con respecto a las acciones para mitigar o disminuir riesgos, nuestro jardín incluye en PISE las siguientes medidas:

Efectos del cambio climático	Medidas Implementadas por el Establecimientos
Aumento en la frecuencia, duración e intensidad de las olas de calor	• Se mantiene el establecimiento pintado con color blanco y tonos pastel, para disminuir la absorción de calor en el concreto. • Cada estudiante debe portar su botella para mantenerse hidratado durante la jornada.
Aumento en la exposición a radiación UV	• Se aplica bloqueador solar a los estudiantes durante la jornada, antes de salir al patio. • Se implementa el uso de gorro (jockey) durante los periodos de patio. • Los funcionarios expuestos por mayor tiempo utilizarán gorros legionarios y antiparras (por protección U.V) • Se implementará un solmáforo para indicar niveles de peligrosidad de radiación U.V. diarios.
Mayor concentración de algunos contaminantes en el aire ambiente. Las partículas en suspensión y el ozono, son los que podrían tener una mayor significación	• Para disminuir los gases de efecto invernadero, se promueve: • El uso de medios de transporte sustentables como bicicleta o caminata. • El reciclaje de residuos (punto limpio, lombricultura) • La reducción de compras a lo necesario • También se mantienen huertos para aumentar la oxigenación y se promueve la plantación de árboles.
Reducción de aportaciones hídricas	• Se mantienen acciones de eficiencia hídrica, promoviendo el consumo responsable. • El riego se realiza en las mañanas para evitar evaporación. • En las áreas verdes del jardín se implementará el reemplazo del pasto por especies que necesiten menos recursos hídricos.

Anexos

1. Procedimiento de retiro de párvulos
2. Monitoreo de espacios comunes
3. Brigada de apoyo de apoderados
4. Uso de extintores
5. Numero de emergencias
6. Protocolo de actuación frente a accidentes de párvulos (extracto RICE)
7. Mecanismos de comunicación interna y externa
8. Investigación en terreno
9. Priorización
10. Infografías de protocolos

Procedimiento de retiro de párvulos

Al momento del retiro de los estudiantes cada apoderado debe presentar la credencial de retiro entregada al inicio del año escolar, dando aviso por citófono exterior o en la entrada del cierre perimetral interno del sector del patio a la persona encargada (secretaria y/o auxiliares), quienes darán aviso a sus respectivos niveles, a través de un sistema de radios internas.

Las educadoras y/o técnicos del nivel serán las encargadas de entregar a los niños y niñas a sus respectivos apoderados, en situaciones puntuales pueden ser otros miembros del equipo educativo del jardín infantil quienes apoyen este proceso.

En caso de que el retiro sea realizado por otra persona que no sea el apoderado debe presentar la cédula de identidad según lo informado vía correo electrónico previamente a la educadora del nivel y/o a la secretaria del establecimiento educacional.

En el periodo de recepción de los estudiantes un auxiliar de servicios apoyará en la puerta de entrada y en el proceso de retiro, la jefa administrativa monitoreará y/o supervisará la salida los estudiantes.

Para evitar el riesgo de ingreso de personas no autorizadas, se solicita a toda la comunidad educativa mantener la puerta de acceso al jardín cerrada, tanto al ingresar como al salir (se reforzará esta medida a través de la incorporación de señaléticas). Toda persona ajena al establecimiento debe registrarse en el libro de visitas, para controlar y monitorear los accesos (este se encontrará ubicado en la oficina de secretaria).

El establecimiento educacional, también cuenta con un sistema de cámaras vigilancia en el pasillo de acceso, lo que facilita el monitoreo de situaciones críticas en los momentos de ingreso y/o salida de las personas.

Monitoreo de espacio comunes

Para asegurar y poder actuar oportunamente frente a situaciones que impliquen un riesgo para los estudiantes o para otros miembros de la comunidad relacionados con hechos violentos como conflictos entre apoderados, asaltos y/o intrusión o allanamiento al establecimiento, contantemente se monitoreara aquellas áreas donde existen puntos críticos y/o vulnerables, como puerta de acceso calle, portón y reja perimetral externa (limite patio principal y avenida Holanda).

La encargada de realizar el monitoreo será la secretaria del establecimiento o quien se encuentre en su remplazo (jefa administrativa y/o auxiliares). Esta persona debe mantenerse alerta y contara con una radio de comunicación en caso de tener que reportar un hecho de riego que requiere apoyo de otros funcionarios.

Brigadas de apoyo de apoderados/as

Para contar con mayor apoyo durante emergencias y/o situaciones críticas que requieran evacuación externa, se constituirá una Brigada de apoyo de apoderados integrada por 8 representantes (dos por cada nivel o curso). Esta alianza estratégica entre las familias y el Jardín Infantil, favorecerá una cultura de cuidado colectivo y responsabilidad.

La convocatoria para participar de la brigada será a través de un llamado voluntario a todos los apoderados considerando disponibilidad de tiempo y cercanía para acudir oportunamente frente a una situación de emergencia y/o críticas.

Luego de la constitución, se realizarán reuniones con el comité de seguridad del establecimiento para reflexionar sobre las funciones y roles de los brigadistas. También se detallarán las normas de convivencia que se deben mantener antes, durante y después de las situaciones de apoyo, la ubicación y todas las acciones necesarias para promover la seguridad y el bienestar integral de todos los niños y niñas, incluidas las relacionadas con contención emocional, asistencia a estudiantes con necesidades educativas especiales y comunicación. Esta información quedará debidamente firmada y documentada con el compromiso de ejecutar voluntaria y responsablemente cada una de estas como ha sido establecido.

En situaciones de evacuación externa, los brigadistas deberán apoyar a los equipos educativos resguardando la seguridad de los estudiantes durante el desplazamiento hacia la zona de seguridad exterior (estacionamiento de farmacia ubicado en la esquina de Holanda con Bilbao). Todos los adultos formarán un cordón humano entre la vereda y la calle, protegiendo a los estudiantes de la zona de transito vehicular, una vez ubicados en la zona segura, rodearan a

los niños(as) que permanecerán sentados y vigilarán que se mantengan agrupados a la espera de ser retirados por sus familias.

Ningún estudiante será entregado a un adulto sin previa autorización de la educadora del nivel, quien llevará un registro del curso y de los adultos que pueden retirar a los niños(as) en caso de emergencia para velar por la seguridad de cada uno de ellos y la tranquilidad de sus familias.

En los procedimientos de evacuación externa, todos los integrantes de la brigada de apoderados al igual que los equipos educativos, portarán un chaleco reflectante estampado con su cargo y/o rol para favorecer su identificación.

La brigada deberá elegir un jefe, quien mantendrá contacto directo con el equipo de seguridad del establecimiento educacional y será responsable de transmitir las indicaciones al resto del grupo.

Además de las reuniones con el equipo de seguridad, como acción del PISE (Plan Integral de Seguridad del establecimiento), se coordinarán simulacros de evacuación externa con apoyo de la brigada y la participación de emergencias comunales (1414).

Nº1: Uso de Extintor



Nº2: Números de Emergencia



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE A ACCIDENTES DE PÁRVULOS (EXTRACTO RICE)

Este Protocolo de accidentes escolares cumple con la función de sistematizar una serie de acciones determinadas. Se entiende como accidente escolar todas aquellas lesiones que sufran los y las estudiantes que ocurran dentro del establecimiento educacional o los sufridos en el trayecto (ida y regreso).

En este documento se deben especificar claramente los procedimientos que se adoptarán y las responsabilidades del establecimiento en su conjunto.

La atención es entregada por las unidades de urgencia, postas u hospitales de servicios de salud públicos es en forma gratuita. Si el estudiante tuviese un accidente que implica riesgo vital o secuela funcional grave, debe ser atendido en el servicio de salud más cercano al lugar de ocurrencia del accidente.

El presente protocolo se activará cuando:

- En caso de accidente, entendiendo por éstos lesiones de cualquier tipo, al interior del establecimiento o en el trayecto (hacia o desde éste), donde la integridad o salud del párvulo se vea afectada durante la jornada escolar.
- La persona a cargo del establecimiento educacional o quien esté a cargo del párvulo, debe presentar una declaración individual de accidente escolar ante el Servicio de Salud correspondiente, en la que se exprese: **Nombre, comuna y ciudad del establecimiento educacional, datos personales de la persona accidentada e informe del accidente.**
- Para acreditar un accidente de ida o regreso, entre la casa y el establecimiento educacional, será necesario presentar los siguientes documentos: parte emitido por Carabineros de Chile, declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba fidedigno que acredite el accidente.
- Será el adulto responsable que se encuentre más cercano al párvulo, quien constatará lo ocurrido, realizando su traslado y solicitará la intervención de la persona capacitada, quien realizará los primeros auxilios y registrando antecedentes del niño o niña, para el respectivo registro.
- La persona responsable o encargada, en el mes de marzo de cada año deberá determinar junto a la dirección del establecimiento **políticas y planes de prevención de accidentes escolares**, de ser necesario proponer la actualización del protocolo y además de la actualización de la base de datos de los párvulos y sus respectivos apoderados.
- En el caso de ser necesario el traslado del niño o niña a un centro asistencial deberá ser realizado por la persona responsable y en el caso de ausencia por dirección.
- En el caso de que el accidente se produjera fuera del establecimiento deberá ser traslado por el/la educadora de apoyo de la actividad.
- Al momento de matricular al párvulo se le preguntará al apoderado/a si el niño o niña **cuenta con un seguro escolar privado**, y en caso de ser afirmativo se debe individualizar,

dejando registro en la ficha personal de cada niño y niña en la dirección del establecimiento.

- En el caso de **niños o niñas con diagnóstico TEA**, al momento de la atención deberán ser acompañados por algún miembro del equipo de inclusión, el que deberá coordinar con la educadora y/o funcionario/a de salud del establecimiento la comunicación directa con el apoderado/a, dejando registro de llamadas que se realicen y, se remitirá un correo electrónico informando la ocurrencia del accidente y comportamiento del estudiante al apoderado/a.

ACCIDENTE DURANTE SU PERMANENCIA EN EL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Accidente Leve: Son aquellos que solo requieren de la atención primaria de heridas superficiales o golpes suaves.

Responsables: Educadora y/o técnico que se encuentra en el momento a cargo del nivel.

Acciones:

- Los estudiantes serán atendidos por la Educadora, técnico que se encuentra en el momento a cargo del nivel quien aplicará los primeros auxilios requeridos.
- Se registrará la atención, llamando al apoderado/a para informar la situación, de forma paralela se enviará comunicación al apoderado/a en la libreta y/o enviará vía mail (en ambos casos se solicitará un verificador de acuse de recibo).

Accidentes Menos Graves: son aquellos que necesitan observación como heridas o golpes en la cabeza u otra parte del cuerpo.

Responsables: Educadora y/o técnico que se encuentra en el momento a cargo del nivel.

Acciones:

- Los estudiantes serán atendidos por la Educadora, técnico que se encuentra en el momento a cargo del nivel o persona que este capacitada quien aplicará los primeros auxilios requeridos.
- La Educadora de la sala llamará al apoderado/a con un plazo máximo de dos horas, desde ocurrido el accidente, para comunicar los detalles del mismo y solicitar que lo retiren para ser trasladado al centro asistencial más cercano o con algún convenio de seguros de accidentes escolares, en el caso de ser algún tipo de herida o lesión que al estudiante le imposibilite su traslado normal (lesiones menos graves), la escuela trasladará al niño o niña.
- Se entregará al apoderado/a **tres copias del formulario** de Seguro escolar del Ministerio con **firma y timbre de la escuela de párvulos** (uno para el centro asistencial, otro para el apoderado(a), y otro de respaldo para la escuela) con el cual podrá llevar a su hijo(a) al servicio de urgencia público más cercano para ser atendido(a) de forma gratuita incluyendo exámenes y procedimientos (por ubicación corresponde el Hospital Calvo Mackenna). El documento entregado por el establecimiento, tiene una vigencia de 48 hrs.

Accidentes Graves: son aquellos que requieren de atención inmediata de asistencia médica, como caídas de altura, golpe fuerte de la cabeza u otra parte del cuerpo, heridas sangrantes por cortes profundos, quebraduras de extremidades, pérdida del conocimiento, quemaduras, atragantamientos por comida u objeto.

Responsables: Directora del establecimiento

Acciones:

- La Educadora o asistente de la educación, **avisará en forma inmediata** a la Directora del Establecimiento y al Apoderado, consensuando el procedimiento activado mediante el Protocolo.
- En caso de golpe en la cabeza o quebraduras se mantendrá al estudiante en el lugar del accidente y se aplicarán los primeros auxilios sólo por la persona capacitada para estos fines.
- Dependiendo de la gradualidad del accidente, se **completará el formulario** correspondiente a accidente escolar, se llamará en forma inmediata a la ambulancia para su traslado al centro asistencial más cercano para ser atendido(a) de forma gratuita incluyendo exámenes y procedimientos (por ubicación corresponde el Hospital Calvo Mackenna), concertado con el seguro y posteriormente, se avisará a los padres y/o apoderados/as.
- En caso de ser necesario el traslado inmediato al centro asistencial más cercano, **se coordinará junto con los padres/apoderados** y será llevado en vehículo particular.
- En caso de que no sea posible ubicar a los padres o apoderados/as, se llevará de forma inmediata al servicio de urgencia público más cercano para ser atendido(a) de forma gratuita incluyendo exámenes y procedimientos (por ubicación corresponde el Hospital Calvo Mackenna), ya sea en ambulancia o vehículo particular.
- El personal del establecimiento se deberá retirar del centro asistencial una vez haya concurrido el apoderado/a o quién este determine formalmente, **no sin antes realizar un informe situacional al adulto responsable.**
- La Educadora a cargo el mismo día deberá dejar un registro en el libro de accidentes y hacer un seguimiento del estado del estudiante hasta que este se reintegre.

ACCIDENTE DURANTE EL TRAYECTO DE LA CASA AL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL O DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL A LA CASA

- Se entiende por accidente de trayecto, aquel sufrido por el niño(a) cuando va de camino o regreso a su hogar y/o Escuela, dentro del tiempo lógico considerable para este traslado de trayecto. Comprobando justificadamente horario, lugar y circunstancias.
- El padre, madre y/o apoderado/a es el responsable del trayecto de la casa al establecimiento educacional o del establecimiento educacional a la casa.
- Si el accidente es de **CARÁCTER LEVE**, los padres y/o apoderado/a deberán acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente. En tal caso, lo atenderá una funcionaria del Establecimiento educacional, quien prestará la primera atención al niño o niña, paralelamente se **completará el formulario** “*Declaración individual de accidente escolar*”. Con este documento, los padres y/o apoderado/a deberá asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.
- Si el accidente es de **CARÁCTER MENOS GRAVE**, los padres y/o apoderado/a deberá acercarse al establecimiento y solicitar la acreditación del accidente, **completando el formulario** y “*Declaración individual de accidente escolar*”. Con este documento, los padres y/o apoderado/a deberá asistir al centro asistencial más cercano para la atención del estudiante.
- Si el accidente es de **CARÁCTER GRAVE**, los padres y/o apoderado, deberán trasladarse de forma inmediata al centro asistencial más cercano, de forma paralela informarán al establecimiento educacionales para solicitar la “*Declaración individual de accidente escolar*”. La Directora enviará la copia del formulario en forma digital o podrá ser entregado por funcionario del establecimiento, en el recinto asistencial, si la situación así lo amerita.
- Para dar por **acreditado el accidente en el trayecto**, servirá el parte de Carabineros, la declaración de testigos presenciales o cualquier otro medio de prueba igualmente.

ACCIDENTE DURANTE UNA SALIDA PEDAGÓGICA

- Si el accidente es de **CARÁCTER LEVE**. La educadora a cargo del grupo prestará la atención primaria que corresponda. Para esto cada vez que salga un grupo de niño o niña la educadora llevará un bolso de primeros auxilios. Se registrará la atención y se comunicará al apoderado/a por medio de libreta y/o enviará vía mail cuya copia se adjuntará el registro de atención (en ambos casos se solicitará un verificador de acuse de recibo).
- Si el accidente es de carácter **MENOS GRAVE**. La educadora responsable de la salida se comunicará con el establecimiento educacional para solicitar que un funcionario asista al lugar de la actividad para retirar al niño o niña y llevarlo al centro asistencial más cercano, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el niño o niña es dado de alta antes que llegue los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la

casa o lo mantendrá en el establecimiento hasta que llegue los padres y/o apoderado a retirarlo.

- Si el accidente es de **CARÁCTER GRAVE**. La educadora responsable de la salida, gestionará el traslado inmediato del niño o niña al centro asistencial más cercano e informará de lo sucedido al establecimiento, paralelamente, un funcionario del establecimiento se comunicará con los padres y/o apoderado del estudiante, le informará lo sucedido y se mantendrá en contacto permanente, el funcionario acompañará al estudiante hasta la llegada de los padres y/o apoderado al recinto asistencial. Si el niño o niña es dado de alta antes que lleguen los padres y/o apoderado al centro asistencial, el establecimiento trasladará al estudiante a la casa o lo mantendrá en el colegio hasta que llegue el apoderado a retirarlo.

COMUNICACIÓN AL APODERADO DEL ACCIDENTE

Sin perjuicio de las acciones concretas para cada caso, cada vez que ocurra un accidente al interior del establecimiento se deberá notificar el mismo día de su ocurrencia y en un plazo máximo de 2 horas al apoderado, por medio de llamado telefónico y en caso de no poder contactarse se deberá enviar un mensaje/correo indicándole que se contacte a la brevedad con establecimiento.

SEGURO ESCOLAR

El/la Director/a o secretaria del establecimiento deberá rellenar la información del formulario ***“Declaración Individual de Accidente Escolar (D.I.A.E)”*** de todos los accidentes que sean atendidos al final de la jornada escolar.

El/la Director/a está obligado a denunciar el accidente escolar al Servicio de Salud tan pronto como tenga conocimiento de su ocurrencia. Si el establecimiento no hace la denuncia dentro de las 24 horas siguientes al accidente (Art. 11, DS 313) la denuncia puede ser hecha por el médico que tuvo conocimiento del accidente escolar, y por el propio accidentado o quién lo represente siempre y cuando se atienda en el sistema público, no considera atención de seguros particulares.

El D.I.A.E. será entregado al apoderado al momento de retirar al estudiante quien deberá presentarlo para activar el seguro escolar público, sin perjuicio de lo anterior el apoderado podrá activar su seguro escolar privado.

Los beneficios gratuitos del Seguro Escolar público son:

- Atención médica quirúrgica y dental en Establecimientos externos o a domicilio, en Establecimientos dependientes del Sistema Nacional de Servicios de Salud.
- Hospitalizaciones, si fuere necesario a juicio del facultativo tratante.
- Medicamentos y productos farmacéuticos.
- Prótesis y aparato ortopédicos y su reparación.
- Rehabilitación física y reeducación profesional.

- Los gastos de traslados y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

Consideraciones Generales

- Se mantendrá en la oficina de secretaria un registro actualizado de contactos de los estudiantes para llamar en caso de emergencia (base de datos). Este registro también considerará **si poseen Fonasa, Isapre o seguro escolar complementario..**
- Contar con un encargado de comunicar a los padres, madres o apoderados la ocurrencia del accidente (secretaria, encargada de salud).
- Se informará en la primera reunión de apoderados el protocolo de accidentes,
- Finalmente, la educadora de la sala debe mantener un contacto con la familia del párvulo que sufrió el accidente a objeto de realizar un **seguimiento de su estado del niño o niña**, dejando siempre registro por escrito.

MECANISMOS DE COMUNICACIÓN CON LOS PADRES Y/O APODERADOS.

Nuestro Jardín Infantil busca mantener con las madres, padres, apoderados y funcionarios una comunicación fluida y formal, que promueva el trabajo colaborativo, favorezca el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y fomente un el clima de respeto y seguridad.

Para favorecer la comunicación, se mantienen diferentes mecanismos que permiten informar el acontecer diario y/o situaciones emergentes, fechas relevantes y actividades desarrollar tanto a nivel interno de cada curso como a nivel de establecimiento.

Comunicación Interna;

La educadora del nivel, será responsable de enviar por agenda/libreta/cuaderno, comunicados específicos de situaciones particulares que afecten a los estudiantes, como eventualidades asociadas con conducta, enfermedades y/o accidentes menores (en caso de ocurrir algo no habitual se registra para que el apoderado este informado, no se detalla todo lo que hace el niño o niña durante el día). La agenda debe ser portada diariamente por los niños(as) y las comunicaciones deben ser firmadas por el apoderado acusando recibo.

La educadora del nivel utilizará el correo institucional (estudiante.edupro.cl) como el principal medio a través de la cual se entrega a las familias información general como citaciones a reuniones de apoderados, materiales para desarrollar actividades, alertas de enfermedades contagiosas, minuta del mes, talleres, charlas, intervenciones con redes de apoyo comunales, entre otras previamente visadas por la dirección del establecimiento.

Respecto al conducto regular, ante cualquier situación, es importante solucionar inmediatamente y dirigirse en primera instancia a la educadora del nivel, ya que es ella la encargada del curso, está al tanto de lo acontecido con los niños(as) y puede brindar una respuesta pertinente y fundamentada. Si la información es en contexto de entrevista, debe quedar respaldada con la firma de los participantes.

De no ser solucionados los problemas, requerimientos o situaciones con la educadora, se puede solicitar una entrevista con la Directora quién atenderá y responderá las inquietudes.

Solamente, en situaciones especiales, la educadora del nivel se comunicará mediante mensajería con la directiva del curso según lo establece el procedimiento de emergencias (para agilizar respuesta oportuna) entregando información de manera breve y formal.

Comunicación Externa;

En caso de emergencias y/o situaciones que requieran información específica, la directora o quien la reemplaza, será la encargada de elaborar comunicados y enviar vía correo electrónico a las familias (previa visación de la dirección de educación).

En situaciones de emergencia, la directora o la encargada de seguridad, según lo establece el procedimiento ante situaciones críticas, se comunicará mediante mensajería con Cempa y/o brigada de apoyo (para agilizar respuesta oportuna en caso de evacuación externa) entregando información de manera breve y formal. Posteriormente, se enviará por parte de directora un comunicado oficial a las familias con toda la información detallada (previa visación de dirección de educación).

Otros mecanismos de comunicación externa serán el diario mural, en donde se publicará información relevante del día, como experiencias desarrolladas por cada nivel, efemérides y cumpleaños del mes y la página web institucional <http://www.jardinelaguilucho.cl> en donde se publicarán comunicados, noticias de interés y documentos institucionales según los lineamientos comunales.

A. Investigación en terreno

Condiciones de riesgo (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Impacto eventual	Encargado/a de gestionar, según determine el comité	Plazo Sugerido

B. Priorización

Punto crítico (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Clasificación del riesgo (Alto, Bajo, Medio)	Capacidades



¿QUÉ HACER ANTE UN SISMO?

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN - EVACUACIÓN INTERNA



Objetivo: Resguardar la seguridad y la integridad física de los párvulos y del personal en general ante una situación de movimientos telúricos.

1. ALERTA / ALARMA

Se activa la señal de alarma (megáfono).

Responsables:

- 1 Secretaria
- 2 Delegada de seguridad / Auxiliar

2. DURANTE EL SISMO (PROTECCIÓN)



- El Líder de Evacuación (Educatora de cada sala) debe organizar a los estudiantes, llamando a mantener la calma.
- Los niños(as) deberán ponerse bajo las mesas o en su defecto, bajo las sillas para evitar la caída de objetos.
- Si no se cuenta con estos elementos, deberán ubicarse lo más retirados posible de ventanales cerca a los adultos responsables.

3. COORDINACIÓN (EVACUACIÓN INTERNA)



- Luego que pase el movimiento telúrico, la educadora encabezará una fila y los guiará por la vía de evacuación que corresponda, hasta la zona de seguridad interna (patio demarcado).
- Una Técnico de Párvulo cerrará la fila para asegurar que todos evacuen.
- Si requiere ayuda o auxilio específico debe solicitarlo al Monitor de evacuación y/o auxiliares y personas disponibles (equipo de inclusión y encargada de convivencia escolar).

CORTE DE GAS



Responsables:

- 1 Auxiliar (gas central)
- 2 Manipulador de alimentos (cocina de manipulación)

CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA



Responsables:

- 1 Auxiliar
- 2 Secretaria

REALIZAR EVACUACIÓN A ZONA SEGURIDAD INTERNA DEL ESTABLECIMIENTO (PATIO)



- ✓ Educadoras: Guían a los niños y niñas.
- ✓ Técnico 1: Revisa baños y salas y lleva a mano la mochila de emergencia.
- ✓ Técnico 2: Cierra la fila de evacuación.
- ✓ Equipo de inclusión, encargada de convivencia; apoyan niveles medios menores.

BARRIDA FINAL



La encargada de seguridad será la responsable de asegurarse que no quede nadie al interior de las dependencias verificando la evacuación total.

4. EVALUACIÓN PRELIMINAR



Una vez pasado el sismo, se realizará una inspección del lugar para que los niños/as y adultos vuelvan con seguridad a su lugar de trabajo (Directora, encargada de seguridad, auxiliar de mantención).

5. DECISIONES E INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

DECISIONES

En caso de que el sismo sea de mayor magnitud o se presenten réplicas. Los estudiantes se mantendrán en la zona de seguridad hasta ser retirados por sus apoderados.

Si existen personas lesionadas, la Directora o quien la subroge deberá solicitar apoyo al SAMU llamando al 131.


131

INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

- Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.
- Si un miembro del equipo debido a los acontecimientos requiere apoyo emocional, se debe contener por los psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).
- Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

6. EVALUACIÓN SECUNDARIA O DE SEGUIMIENTO



El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

7. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA



El Equipo de Gestión y el Comité de Seguridad, una vez concluida la emergencia y realizada la evaluación de seguimiento, deberán revisar el cumplimiento del procedimiento y analizar las dificultades detectadas durante su ejecución. En caso de identificarse necesidades de mejora, se efectuarán los ajustes correspondientes al protocolo y a las medidas preventivas asociadas, incorporando las modificaciones al Plan Integral de Seguridad Escolar para fortalecer la gestión del riesgo y la respuesta ante futuras emergencias.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA

- Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y generar un primer comunicado breve que será compartido vía mensaje de texto con el CEMPA y las directivas de los niveles para el retiro anticipado de estudiantes desde la zona de seguridad por la emergencia.
- Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados con mayores detalles lo acontecido. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.

RECUERDA SIEMPRE


 Mantén la calma


 Cuida y acompaña a los niños y niñas


 Sigue las vías de evacuación


 Trabajamos como equipo


 Mochila de emergencia siempre a mano



¿QUÉ HACER ANTE INCENDIOS O AVISO DE BOMBA?

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN - EVACUACIÓN EXTERNA



Objetivo: Resguardar la seguridad y la integridad física de los párvulos y del personal ante una emergencia por incendio o aviso de bomba.



A. ALERTA / ALARMA



Secretaría o quien la reemplaza detecta la situación y activa la señal de alarma utilizando el micrófono del megáfono comentando a viva voz "alerta, alerta".

C. COMUNICACIÓN



Directora o quien la reemplaza en plan de seguridad, realiza llamado a emergencias comunales (1414) e informa a dirección de educación.



Delegada de seguridad realiza llamado a bomberos (132) y convocará a brigada de apoyo de apoderados.

C. COORDINACIÓN



Las educadoras y técnicos de cada nivel deben asegurar el bienestar de sus estudiantes, convocarlos a mantener la calma y explicarles que realizarán un tren para desplazarse por vías de evacuación hacia zona de seguridad externa (estacionamiento de farmacia ubicado en la esquina de Av. Holanda con Francisco Bilbao).

Educadora del nivel, líder de evacuación encabeza el tren guiando a su grupo, lleva su mochila de emergencia con el listado y asistencia de los estudiantes y los contactos de las personas autorizadas para su retiro.

Los técnicos del nivel cierran el tren y al salir de la sala verifican que ningún estudiante quede en ella ni en los baños.

Brigada de Apoderados, apoyarán a los equipos educativos resguardando la seguridad de los estudiantes durante el desplazamiento hacia la zona de seguridad exterior. Todos los adultos formarán un cordón humano entre la vereda y la calle, protegiendo a los estudiantes de la zona de tránsito vehicular, una vez ubicados en la zona segura, rodearán a los niños(as) que permanecerán sentados y vigilarán que se mantengan agrupados a la espera de ser retirados por sus familias.



Equipo de Inclusión apoya en evacuación a estudiantes con necesidades educativas especiales.



Auxiliares de servicio, delegada de seguridad, secretaria y manipuladoras de alimentos; Colaboran en la evacuación resguardando el desplazamiento seguro.



En los procedimientos de evacuación externa, todos los integrantes de la brigada de apoderados al igual que los equipos educativos, portarán un chaleco reflectante estampado con su cargo y/o rol para favorecer su identificación.



CORTE DE GAS

- Persona Responsable 1 Auxiliar (gas central)
- Persona Responsable 2 Manipulador de alimentos (cocina de manipulación)



CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA

- Persona Responsable 1 Auxiliar
- Persona Responsable 2 Secretaria



ACTIVAR EXTINTORES

(en caso de amago o incendio incipiente)

- Pasillo de entrada lo activa auxiliar de mantenimiento.
- Antesala pasillo y comedor lo activa manipulador alimentos.
- Patios interiores y salas lo activa personal técnico de salas, auxiliares, educadoras o quien se encuentre más cercano.

E. EVALUACIÓN PRELIMINAR



Directora o quien la reemplaza monitorea la evacuación total del recinto y mientras espera la llegada de organismos de apoyo, se mantiene en contacto con la delegada de seguridad a través del sistema de comunicación interna (radio).

D. DECISIONES E INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL



Educadora del nivel o quien la reemplaza del equipo educativo, entregará a los estudiantes, previa verificación de autorización de retiro según registro por emergencia (apoderado titular o suplente) para velar por la seguridad de cada niño(a) y la tranquilidad de sus familias.



El equipo educativo y la brigada de apoderados, acompañará al grupo hasta entregar a salvo a la totalidad de los estudiantes.



En caso de que un apoderado autorice a un miembro de la brigada de manera excepcional (por fuerza mayor ya que no se encuentra disponible ninguno de los apoderados autorizados en el registro de la educadora), lo debe realizar vía correo electrónico indicando nombre de la persona por la responsabilidad que implica.



En caso de detectarse personas lesionadas durante la evaluación preliminar, la Directora o quien la subroga deberá coordinar la solicitud de apoyo al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), llamando al 131, manteniendo el resguardo y acompañamiento de la persona afectada hasta la llegada del personal especializado.



INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

- Posterior a los hechos, se debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad de los estudiantes (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiado por la encargada de convivencia escolar.
- Si un miembro del equipo debido a los acontecimientos requiere apoyo emocional, se debe contener por los psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).
- Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

E. EVALUACIÓN SECUNDARIA O DE SEGUIMIENTO



El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

R. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA



El Equipo de Gestión y el Comité de Seguridad, una vez concluida la emergencia y realizada la evaluación de seguimiento, deberán revisar el cumplimiento del procedimiento y analizar las dificultades detectadas durante su ejecución. En caso de identificarse necesidades de mejora, se efectuarán los ajustes correspondientes al protocolo y a las medidas preventivas asociadas, incorporando las modificaciones al Plan Integral de Seguridad Escolar para fortalecer la gestión del riesgo y la respuesta ante futuras emergencias.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA



- Comunicación interna y externa; Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y generar un primer comunicado breve que será compartido vía mensaje de texto con el CEMPA y las directivas de los niveles para el retiro anticipado de estudiantes desde la zona de seguridad por la emergencia. Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados con mayores detalles lo acontecido. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.

CONSIDERACIONES RELEVANTES



Si su vestimenta se prende, no corra. Déjese caer al piso y comience a girar una y otra vez hasta sofocar las llamas. Cúbrase el rostro con las manos.



Si el sector es invadido por el humo, arrástrese tan cerca del suelo como sea posible, siendo recomendable tener una toalla mojada o género para cubrir la boca y nariz.

RECUERDA SIEMPRE



Mantén la calma



Cuida y acompaña a los niños y niñas



Sigue las vías de evacuación



Trabajamos como equipo



Mochila de emergencia siempre a mano



• PROVIDENCIA •
Jardín Infantil
El Aguilucho

¿QUÉ HACER ANTE ASALTO / INTRUSIÓN O ALLANAMIENTO AL ESTABLECIMIENTO?

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Objetivo: Resguardar la seguridad y la integridad física de los párvulos y del personal ante una situación de asalto, intrusión o allanamiento.



A. ALERTA / ALARMA



Secretaría o quien la reemplaza detecta la situación y activa la señal de alarma vía radio de comunicación interna señalando la palabra clave "Código negro".

C. COMUNICACIÓN



Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, informa inmediatamente a dirección de educación, emergencias comunales (1414) y carabineros (133) los hechos para agilizar la respuesta oportuna de las autoridades.



EMERGENCIAS
COMUNALES
1414



CARABINEROS
133

C. COORDINACIÓN



Paralelamente, la delegada de seguridad y auxiliares de servicio encargados de llaves proceden a cerrar las puertas interiores del establecimiento (entrada casona, mampara de vidrio interior, reja cierre perimetral interno del pasillo trasero y puerta de acceso a cocina de manipulación de alimentos) separando la amenaza de los estudiantes y comunidad educativa, asegurándose que no quede ningún estudiante expuesto en patios, pasillos ni baños.



Las educadoras y técnicos de cada nivel deben asegurar el bienestar de sus estudiantes, encerrándose en su sala con las luces apagadas, los niños y niñas se reunirán en una esquina del lugar alejados de ventanales y se sentarán en el piso. Se deberá generar un ambiente de contención y calma con actividades como jugar a 1,2,3 momia es, simón manda, entre otras que impliquen relajación y mantenerse en el lugar.



En caso de estar en el patio de juegos, de forma tranquila, contenedora y sin generar alarma, trasladará al grupo de estudiantes a su sala (evacuación parcial por vía alternativa pasillo costado cocina).



Equipo de Inclusión se dirige a las salas de clases a apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales y participa con el equipo educativo generando actividades de calma.



Encargada de convivencia, apoya en sala niveles medios menor y en caso de ser necesario, contiene emocionalmente a quien requiere apoyo por la crisis.



Auxiliares de servicio, delegada de seguridad, secretaria y manipuladoras de alimentos; Se encierran junto a los estudiantes en zona segura (salas de clases).

E. EVALUACIÓN PRELIMINAR



Directora o quien la reemplaza, verifica que toda la comunidad este resguardada y se encierra en oficina de secretaria desde donde monitorea la situación y espera la llegada de apoyo de fuerza pública.

D. DECISIONES E INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL



Directora o quien la reemplaza, debe realizar inmediatamente la denuncia a los organismos correspondientes (carabineros y/o fiscalía).



En caso de detectarse personas lesionadas durante la evaluación preliminar, la Directora o quien la subroga deberá coordinar la solicitud de apoyo al Servicio de Atención Médica de Urgencia (SAMU), llamando al 131, manteniendo el resguardo y acompañamiento de la persona afectada hasta la llegada del personal especializado.

INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL



Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.



Si un miembro del equipo se ve expuesto a la situación de agresión de manera directa y requiere apoyo, se debe contener por los psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).



Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

E. EVALUACIÓN SECUNDARIA O DE SEGUIMIENTO



Evaluación y monitoreo
El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

R. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA



El Equipo de Gestión y el Comité de Seguridad, una vez concluida la emergencia y realizada la evaluación de seguimiento, deberán revisar el cumplimiento del procedimiento y analizar las dificultades detectadas durante su ejecución. En caso de identificarse necesidades de mejora, se efectuarán los ajustes correspondientes al protocolo y a las medidas preventivas asociadas, incorporando las modificaciones al Plan Integral de Seguridad Escolar para fortalecer la gestión del riesgo y la respuesta ante futuras emergencias.

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA



Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y las medidas a desarrollar.

Directora o delegada de seguridad mantendrá informado al equipo educativo durante el desarrollo de los hechos forma clara y breve, solicitando mantener la calma y silencio en la frecuencia radial.



Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente de manera descriptiva a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.

CONSIDERACIONES RELEVANTES



Mantener la calma, no generar pánico y seguir las instrucciones del equipo de seguridad.



No difundir información no oficial durante la emergencia.

RECUERDA SIEMPRE



Mantén la calma



Cuida y acompaña a los niños y niñas



Mantén el silencio y sigue instrucciones



Trabajamos en equipo



Mochila de emergencia siempre a mano



MECANISMOS DE COMUNICACIÓN

CON LOS PADRES Y/O APODERADOS



Nuestro Jardín Infantil busca mantener con las madres, padres, apoderados y funcionarios una comunicación fluida y formal, que promueva el trabajo colaborativo, favorezca el proceso de enseñanza aprendizaje de los estudiantes y fomente un clima de respeto y seguridad.



Para favorecer la comunicación, se mantienen diferentes mecanismos que permiten informar el acontecer diario y/o situaciones emergentes, fechas relevantes y actividades desarrollar tanto a nivel interno de cada curso como a nivel de establecimiento.



COMUNICACIÓN INTERNA



La educadora del nivel, será responsable de enviar por agenda, libreta/cuaderno, comunicados específicos de situaciones particulares que afecten a los estudiantes, como eventualidades asociadas con conducta, enfermedades y/o accidentes menores (en caso de ocurrir algo no habitual se registra para que el apoderado este informado, no se detalla todo lo que hace el niño o niña durante el día). La agenda debe ser portada diariamente por los niños(as) y las comunicaciones deben ser firmadas por el apoderado acusando recibo.



La educadora del nivel utilizará el correo institucional (estudiante.edupro.cl) como el principal medio a través de la cual se entrega a las familias información general como citaciones a reuniones de apoderados, materiales para desarrollar actividades, alertas de enfermedades contagiosas, minuta del mes, talleres, charlas, intervenciones con redes de apoyo comunales, entre otras previamente visadas por la dirección del establecimiento.



Respecto al conducto regular, ante cualquier situación, es importante solucionar inmediatamente y dirigirse en primera instancia a la educadora del nivel, ya que es ella la encargada del curso, está al tanto de lo acontecido con los niños(as) y puede brindar una respuesta pertinente y fundamentada. Si la información es en contexto de entrevista, debe quedar respaldada con la firma de los participantes.



De no ser solucionados los problemas, requerimientos o situaciones con la educadora, se puede solicitar una entrevista con la Directora quién atenderá y responderá las inquietudes.



Solamente, en situaciones especiales, la educadora del nivel se comunicará mediante mensajería con la directiva del curso según lo establece el procedimiento de emergencias (para agilizar respuesta oportuna) entregando información de manera breve y formal.



COMUNICACIÓN EXTERNA



En caso de emergencias y/o situaciones que requieran información específica, la directora o quien la reemplaza, será la encargada de elaborar comunicados y enviar vía correo electrónico a las familias (previa visación de la dirección de educación).



En situaciones de emergencia, la directora o la encargada de seguridad, según lo establece el procedimiento ante situaciones críticas, se comunicará mediante mensajería con Cempa y/o brigada de apoyo (para agilizar respuesta oportuna en caso de evacuación externa) entregando información de manera breve y formal. Posteriormente, se enviará por parte de directora un comunicado oficial a las familias con toda la información detallada (previa visación de dirección de educación).



Otros mecanismos de comunicación externa serán el diario mural, en donde se publicará información relevante del día, como experiencias desarrolladas por cada nivel, efemérides y cumpleaños del mes y la página web institucional <http://www.jardinelaguilucho.cl> en donde se publicarán comunicados, noticias de interés y documentos institucionales según los lineamientos comunales.



CONDUCTO REGULAR



Primera instancia:
Educadora del nivel
(encargada del curso)



Si no se solucionan
las situaciones:
Directora

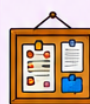


Solo en situaciones
especiales:
Directiva del curso
(según procedimiento
de emergencias)

Una comunicación clara,
respetuosa y oportuna, fortalece
la confianza y el bienestar
de nuestra comunidad educativa.



OTROS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN EXTERNA



Diario mural: información relevante del día, experiencias desarrolladas por cada nivel, efemérides y cumpleaños del mes.



Página web institucional:
<http://www.jardinelaguilucho.cl>
Comunicados, noticias de interés y documentos institucionales según lineamientos comunales.



Juntos construimos un jardín seguro, informado y en comunidad.



Comunicación
clara



Respeto y
confianza



Colaboración con
las familias



Bienestar y seguridad
para nuestros niños y niñas

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN: CONFLICTO/AGRESIÓN EN DERADOS AL INGRESO DEL ESTABLECIMIENTO (EVACUACIÓN PARCIAL INTERNA)



1. ALERTA / ALARMA



Cualquier integrante del equipo educativo que observe, escuche o tome conocimiento de una situación violenta entre adultos debe actuar con rapidez y dar aviso a Directora o Jefa administrativa (Delegada de seguridad).

Responsables:

- Cualquier integrante del equipo educativo
- Directora
- Jefa Administrativa (Delegada de Seguridad)

2. RESGUARDO Y PROTECCIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS



- La educadora y/o técnico a cargo del nivel da resguardo inmediato a los niños y niñas, priorizando su bienestar y evitando la exposición a situaciones violentas.
- En caso de estar en el patio de juegos, de forma tranquila, contenedora y sin generar alarma, trasladará al grupo de estudiantes a su sala (evacuación parcial por vía alternativa pasillo costado cocina).
- Se desarrollará una actividad rutinaria que favorezca la calma.
- Se evita la exposición de los párvulos a la situación conflictiva.

Responsables:

- Educadora
- Técnicos en párvulo

3. COORDINACIÓN Y CONTENCIÓN DEL CONFLICTO

- Directora y/o Jefa administrativa (delegada de seguridad), asume el rol de contención inicial del conflicto entre adultos, evitando enfrentamientos físicos o verbales mayores, interrumpirá la situación con firmeza y respeto, sin exponerse físicamente solicitando a los involucrados que se retiren del espacio común (ej: pasillo, entrada).
- Si la situación no se contiene verbalmente o representa peligro inmediato, Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, debe solicitar apoyo a emergencias comunales (1414) o Carabineros (133).



APOYO EXTERNO

- 1414**
Emergencias Comunales
- 133**
Carabineros de Chile

Responsables:

- Directora
- Jefa Administrativa (Delegada de Seguridad)

4. EVALUACIÓN PRELIMINAR



La Directora y/o Jefa administrativa (delegada de seguridad) deben registrar los hechos ocurridos, lugar, fecha, hora, personas involucradas, testigos y la documentación necesaria para evaluar medidas posteriores como activación de protocolos institucionales u otros procedimientos de resolución de conflictos.

Responsables:

- Directora
- Delegada de Seguridad

REGISTRO DE ANTECEDENTES

- Lugar
- Fecha
- Hora
- Personas involucradas
- Testigos
- Acciones realizadas
- Organismos contactados
- Otra información relevante

5. DECISIONES E INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL



DECISIONES

- En caso de ser hechos constitutivos de delitos, Directora o quien la reemplaza, debe realizar inmediatamente la denuncia a los organismos correspondientes (carabineros y/o fiscalía).



EN CASO DE HABER UN HERIDO

- Se llamará a la ambulancia y se realizará el traslado según corresponda.



INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

- Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.
- Si un miembro del equipo se ve expuesto a la situación de agresión de manera directa y requiere apoyo, se debe contener por los psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).
- Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

Responsables: Encargada de Convivencia Psicólogos del establecimiento

6. EVALUACIÓN SECUNDARIA O DE SEGUIMIENTO



El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

Responsables:

- Equipo de Gestión
- Comité de Seguridad

ASPECTOS A EVALUAR

- ☒ Cumplimiento del procedimiento
- ☒ Efectividad de las acciones implementadas
- ☒ Oportunidades de mejora
- ☒ Actualización de medidas preventivas

7. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA



- El equipo de gestión y el comité de seguridad incorporan las mejoras necesarias al plan.
- Se fortalecen las medidas preventivas y estrategias de resolución de conflictos.
- Se realiza jornada de reflexión con los funcionarios para aprender de lo ocurrido y fortalecer el trabajo en equipo.
- Se actualizan los procedimientos cuando corresponda.

Responsables:

- Equipo de Gestión
- Comité de Seguridad
- Encargada de Convivencia

COMUNICACIÓN INTERNA Y EXTERNA



1. INFORMACIÓN A DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN



Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación, especificando acciones y medidas a desarrollar.

2. INFORMACIÓN AL EQUIPO EDUCATIVO



Directora o delegada de seguridad informará al equipo educativo de forma clara y breve los hechos ocurridos solicitando mantener confidencialidad con los apoderados hasta

3. COMUNICADO OFICIAL A LA COMUNIDAD EDUCATIVA



Directora o quien la reemplaza, elaborará un comunicado descriptivo para informar los hechos a toda la comunidad educativa y tras la visación del sostenedor, lo enviará mediante correo electrónico.

Responsable:

- Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad

CANALES DE COMUNICACIÓN

- Correo electrónico
- Página web institucional

RECUERDA SIEMPRE



Mantén la calma



Prioriza el resguardo de niños y niñas



Evita la exposición a situaciones de violencia



Solicita apoyo oportunamente



Registra todos los antecedentes relevantes



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS

Lo principal ante una fuga de gas es la seguridad y la integridad física de los párvulos y del personal en general.



1. ALERTA / ALARMA



Secretaria o quien la reemplaza detecta la situación y activa la señal de alarma vía megáfono comentando a viva voz "alerta, alerta, gas".

Responsables:

Secretaria o quien la reemplaza

2. COMUNICACIÓN Y CAPTURA DE INFORMACIÓN



Directora o quien la reemplaza en plan de seguridad, realiza llamado a emergencias comunales (1414) e informa a dirección de educación.



Delegada de seguridad realiza llamado a bomberos (132) y convocará a brigada de apoyo de apoderados.

3. COORDINACIÓN

CORTE DE GAS



Persona Responsable 1
Auxiliar
(gas central)

Persona Responsable 2
manipulador de alimentos
(cocina de manipulación)

CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA



Persona Responsable 1
auxiliar

Persona Responsable 2
secretaria



- Las educadoras y técnicos de cada nivel deben asegurar el bienestar de sus estudiantes, convocarlos a mantener la calma y explicarles que realizarán un tren para desplazarse a zona segura (estacionamiento de farmacia ubicado en la esquina de Holanda con Bilbao).
- Educadora del nivel, líder de evacuación encabeza el tren guiando a su grupo, lleva su mochila de emergencia con el listado y asistencia de los estudiantes y los contactos de las personas autorizadas para su retiro.
- Las técnicas del nivel cierran el tren y al salir de la sala verifican que ningún estudiante quede en ella ni en los baños.



- Brigada de Apoderados, apoyarán a los equipos educativos resguardando la seguridad de los estudiantes durante el desplazamiento hacia la zona de seguridad exterior. Todos los adultos formarán un cordón humano entre la vereda y la calle, protegiendo a los estudiantes de la zona de tránsito vehicular, una vez ubicados en la zona segura, rodearán a los niños(as) que permanecerán sentados y vigilarán que se mantengan agrupados a la espera de ser retirados por sus familias.
- Equipo de Inclusión apoya en evacuación a estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Encargada de convivencia, apoya a niveles medios menor y en caso de ser necesario, contiene emocionalmente a quien lo requiere.
- Auxiliares de servicio, delegada de seguridad, secretaria y manipuladoras de alimentos; Colaboran en la evacuación resguardando el desplazamiento seguro.
- En los procedimientos de evacuación externa, todos los integrantes de la brigada de apoderados al igual que los equipos educativos, portarán un chaleco reflectante estampado con su cargo y/o rol para favorecer su identificación.

ZONA DE SEGURIDAD



4. EVALUACIÓN PRELIMINAR



Directora o quien la reemplaza monitorea la evacuación y mientras espera la llegada de organismos de apoyo, se mantiene en contacto a través del sistema de comunicación interna (radio).

5. DECISIONES E INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL



DECISIONES

- Educadora del nivel o quien la reemplaza del equipo educativo, entregará a los estudiantes, previa verificación de autorización de retiro según registro por emergencia (apoderado titular o suplente) para velar por la seguridad de cada niño(a) y la tranquilidad de sus familias.
- El equipo educativo y la brigada de apoderados, acompañará al grupo hasta entregar a salvo a la totalidad de los estudiantes.
- En caso de que un apoderado autorice a un miembro de la brigada de manera excepcional (por fuerza mayor ya que no se encuentra disponible ninguno de los apoderados autorizados en el registro de la educadora), lo debe realizar vía correo electrónico indicando nombre de la persona por la responsabilidad que implica.

EN CASO DE SER REQUERIDO:



Si la situación lo amerita o existe algún herido u otra condición que lo requiera, se llamará a la ambulancia (131) y se realizará el traslado según corresponda.



INTERVENCIÓN SOCIOEMOCIONAL

- Encargada de convivencia, posterior a los hechos, debe realizar una acción de contención emocional adecuada a la edad (lectura, conversación guiada, juego tranquilo) para evitar posibles efectos emocionales, guiada por la encargada de convivencia escolar.
- Si un miembro del equipo debido a los acontecimientos requiere apoyo emocional, se debe contener por los psicólogos del establecimiento y derivar a unidad de intervención de crisis (ACHS).
- Posterior a la ocurrencia de los hechos, encargada de convivencia debe realizar una jornada de reflexión con todos los funcionarios para analizar los acontecimientos y contener emocionalmente al equipo, si es necesario se solicitará apoyo a la corporación.

6. EVALUACIÓN SECUNDARIA O DE SEGUIMIENTO



EVALUACIÓN Y MONITOREO

El equipo de gestión en conjunto con comité de seguridad debe revisar la situación una vez resuelta y evaluar el cumplimiento del procedimiento.

7. READECUACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA



El Equipo de Gestión y el Comité de Seguridad, una vez concluida la emergencia y realizada la evaluación de seguimiento, deberán revisar el cumplimiento del procedimiento y analizar las dificultades detectadas durante su ejecución. En caso de identificarse necesidades de mejora, se efectuarán los ajustes correspondientes al protocolo y a las medidas preventivas asociadas, incorporando las modificaciones al Plan Integral de Seguridad Escolar para fortalecer la gestión del riesgo y la respuesta ante futuras emergencias.



COMUNICACIÓN INMEDIATA (INTERNA Y EXTERNA)

Directora o quien la reemplaza en el plan de seguridad, será la responsable de informar los hechos a dirección de educación y generar un primer comunicado breve que las directivas de los niveles para el retiro anticipado de estudiantes desde la zona de seguridad por la emergencia.



COMUNICACIÓN OFICIAL (POSTERIOR A LOS HECHOS)

Directora o quien la reemplaza, una vez transcurridos los hechos, elaborará un comunicado para informar oficialmente a toda la comunidad educativa, padres, madres y apoderados con mayores detalles lo acontecido. Este documento será visado por el sostenedor y se enviará mediante correo electrónico y página web.



RECUERDA SIEMPRE



Mantén la calma



Prioriza la seguridad y el bienestar de los niños y niñas



1414 Emergencias Comunales



132 Bomberos



Usa tu chaleco reflectante



Trabajemos como equipo