



**PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD  
ESCOLAR 2024(PISE)**

**Escuela de Lenguaje Ketrawue**

## **PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.**

### **I.- Introducción**

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección. Se pretende con el PISE que cada establecimiento educacional conforme su "Comité de Seguridad Escolar" y a través de él, identifiquen los riesgos a los que están expuestos, reconozcan sus recursos y capacidades para desarrollar una planificación eficiente y eficaz que integre programas o proyectos preventivos, planes de respuesta y otros, con el fin de evitar que estos riesgos se conviertan en desastres y propender una comunidad educativa preparada.

La Escuela cuenta con un Plan Integral de Seguridad Escolar con el fin de velar por la seguridad de todos los agentes educativos del Establecimiento a través del diagnóstico, seguimiento y monitoreo de acciones de impulsen la seguridad escolar.

Art. 112: El PISE se da a conocer a todos los miembros de la comunidad, mediante reuniones, charlas y actividades, durante diferentes momentos del año. Al inicio del año escolar, es socializado con todo el personal mediante mesas de trabajo, luego en las reuniones y talleres con apoderados. Art. 113: El PISE incorpora dentro de sus acciones un anexo para Programa de Higiene y desinfección, Protocolo ante emergencias, Protocolo de Accidentes Escolares.

## **II.- Presentación Escuela Lenguaje Ketrawue**

### Reseña Histórica.

La escuela de Lenguaje Ketrawue nace en el año 2009, reconocida por Resolución Exenta n°911, fecha 09 de abril 2009. Esta institución nació como Proyecto a fin de resolver las Necesidades Educativas Especiales, de niños y niñas de 3 a 5 años 11 meses, con Trastornos Específicos del Lenguaje. Se rige en lo especial por el Decreto Supremo de Educación N°1300 del año 2002 y las Bases Curriculares de la Educación Parvularia y Decreto Supremo de Educación N°170, del Ministerio de Educación. Desde el año 2009 impartiendo educación gratuita para estudiantes con TEL denominándose Escuela Especial de Lenguaje ketrawue con atención de niveles medios y niveles en transición I y II con una capacidad de matrícula de 90 estudiantes.

La Escuela Especial de Lenguaje ketrawue es una institución educacional particular subvencionada, ubicada en Calle Abdón Cifuentes 1896, sector Santa Sabina, comuna de Concepción.

El alto compromiso en la labor educativa y buen trato con las familias de parte del personal del Establecimiento es una de las causas fundamentales por lo cual se ha generado el incremento en el conocimiento de su existencia en la comunidad, mantiene la cobertura a los mismos sectores mencionados.

Para ello cuenta con tres salas de actividades habilitadas para la atención de los estudiantes; una sala fonoaudiológica, una sala de recepción, sala de dirección, una sala de enfermería y los servicios higiénicos para la realización de esta acción.

El establecimiento cuenta con los recursos humanos: directora, jefe de U.T.P., Docentes Especialistas, Fonoaudióloga, Técnicos en Educación, Auxiliar de aseo, como también recursos y materiales didácticos, que son necesarios para la atención eficaz que brinda este tipo de establecimiento educativo.

La Escuela de lenguaje ketrawue ofrece a sus alumnos un servicio de traslado gratuito que transporta a los niños y niñas de Escuela de Lenguaje desde sus hogares al establecimiento, todos los días en ambas jornadas.

Lo que facilita la asistencia a clases, el cumplimiento de horarios y permite ser una ayuda para los

padres y apoderados.

Conjuntamente tenemos un plan integral con el consultorio del sector Santa Sabina, quienes nos brindan apoyo permanente en el área de salud e higiene bucal, hábitos alimenticios, vida saludable y actividad física para nuestros estudiantes, apoyo y talleres para padres y apoderados y comunidad en general, con un trabajo en equipo con todo el personal de nuestro establecimiento.



## 2.4.- Identificación del establecimiento

|  |  |
|--|--|
| <b>ESCUELA</b>   | ESCUELA ESPECIAL DE LENGUAJE KETRAWE   |
| <b>Director</b>  | María Graciela Venegas Retamal   |
| <b>Dirección</b>   | Abdón Cifuentes 1896 Santa Sabina.   |
| <b>Teléfono</b>  | 41-2489575   |
| <b>RBD</b>   | 18193-5  |
| <b>Email.</b>  | <a href="mailto:Escueladelenguajeketrawe@gmail.Com">Escueladelenguajeketrawe@gmail.Com</a> |
| <b>DEPENDENCIA</b>   | Particular Subvencionado   |
| <b>FECHA DE CREACION DEL ESTABLECIMIENTO</b>                     | Abril 2009   |
| <b>DECRETO COOPERADOR DE L FUNDACIÓN EDUCACIONAL DEL ESTADO.</b> | 1300-170   |
| <b>NIVELES DE EDUCACION QUE IMPARTE</b>                          | Medio Mayor,<br>I Nivel de Transición,<br>II Nivel de Transición<br>(Educación Parvularia) |
| <b>HORARIO</b>   | De lunes a viernes 08.40 Hrs. a 18:30 Hrs.   |
| <b>CAPACIDAD DE MATRICULA</b>                                    | 90 estudiantes   |
| <b>Planes y Programas</b>  | Bases Curriculares De Educación Parvularia   |
| <b>COMUNA</b>  | Concepción   |
| <b>REGIÓN</b>  | 8° Región Biobío   |
| <b>Personal docente</b>  | 4  |
| <b>Personal no docente</b>                                       | 5  |
| <b>Equipo directivo</b>  | 2  |

| Personal establecimiento   | Cargo |
|--|-------|
| <b>Sostenedor</b>  | 1     |
| Directora  | 1     |
| Unidad Técnico Pedagógica<br>Encargada de Convivencia<br>Escolar | 1     |

### Recursos disponibles en el establecimiento.

| Lugar o dependencia        | Recursos  |
|----------------------------|---|
| Patio general interior     | red húmeda. Manguera cilíndrica de 30 mt. Con salida de 9 mm conectada a red pública. |
| Patio general interior     | 2 luces de emergencia   |
| Establecimiento en general | Señalización de vías de evacuación.   |
| Oficina primer piso        | 1 extintor  |
| Pasillo 2 piso             | 1 extintor  |
| Pasillo 2 piso             | 1 Luz de emergencia   |

### III.- Antecedentes Generales

#### 3.1.- Fundamento Plan De Emergencia.

Este Plan de Emergencia y Evacuación, corresponde a un conjunto de actividades y procedimientos y asignación de responsabilidades, en las que deberán participar todas aquellas personas que integran la Escuela de Lenguaje Ketráwue. Se deberá conocer y aplicar las normas de prevención y seguridad, en todas las actividades diarias que ayudarán a controlar los riesgos a los cuales está expuesta la comunidad escolar. La difusión e instrucción de los procedimientos del Plan debe ser a todos los estamentos.

#### 3.2.- Definición plan de Seguridad Escolar.

De acuerdo a las normativas del MINEDUC y organismos de seguridad, cada establecimiento educacional de Chile debe contar con un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), con normas preventivas además de aquellas que permitan una evacuación segura de toda la Comunidad Escolar.

El Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE) es un instrumento articulador de los variados programas de seguridad destinados a la comunidad educativa, aportando de manera sustantiva al desarrollo de una Cultura Nacional de la Prevención, mediante la generación de una conciencia colectiva de autoprotección.

Este Plan fue elaborado por ONEMI y puesto a disposición del Ministerio de Educación bajo la resolución N° 51/2001 para ser desarrollado en todos los establecimientos educacionales del país, mediante el cual se pretende alcanzar dos objetivos centrales:

- La planificación eficiente y eficaz de seguridad para la comunidad escolar en su conjunto adaptable a las particulares realidades de riesgo y de recursos de cada establecimiento educacional.
- Aportar sustantivamente a la formación de una cultura preventiva, mediante el desarrollo proactivo de actitudes y conductas de protección y seguridad.

### **3.3. Propósito Del Plan**

a. Disponer de los elementos y equipos necesarios para alertar a los ocupantes ante la ocurrencia de una situación de emergencia.

b. Disponer de personal instruido y entrenado ante una determinada situación de emergencia en donde se actúe de acuerdo al presente Plan de Emergencia.

c. Disponer las vías de evacuación suficientes y libres de obstrucciones, para el correcto y expedito desarrollo del proceso de evacuación. d. Disponer de la señalización necesaria para una evacuación sin inconvenientes. 7 e. Disponer procedimientos escritos y claros para las acciones a seguir en caso de una situación de emergencia real, los cuales serán informados a todos los ocupantes.

### **3.4. Alcance.**

El siguiente Plan de Emergencia es aplicable a todas las áreas y personal que forman parte de la Escuela de Lenguaje Ketravue

## **IV.- Objetivos del Plan de Emergencias**

### **4.1.- Objetivo General**

- Desarrollar una cultura de prevención como un proceso formativo para los alumnos, sus familias y el profesorado del establecimiento en un ambiente de participación permanente.
- Entregar a los alumnos(as) un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades formativas.

### **4.2.- Objetivo específico.**

- Articular y establecer un circuito de vínculos operativos para emergencias con servicio de apoyo externos, tales como Bomberos, Carabineros, Hospital regional y la ACHS
- Consolidar procedimientos de acciones preventivas y simulacros de evacuación del personal hacia zonas de seguridad designadas.
- Promover y desarrollar en los niños, niñas, profesoras/es y funcionarios/as del Centro Educativo, conductas preventivas y de autocuidado que les permitan afrontar situaciones de emergencia.
- 

Es importante señalar que el establecimiento cuente con todas las señaléticas correspondientes, extintores, red húmeda, salidas de emergencia debidamente rotulada y luces de emergencia de acuerdo a lo que exige el Ministerio de Educación. Se ha revisado

cuidadosamente las instalaciones de nuestro establecimiento y preparado este instructivo, que ayudará a colaborar con la seguridad que todos deseamos, entregando las pautas que permitirán mantener el control y reaccionar adecuadamente ante una emergencia para poner a la comunidad educativa a salvo rápidamente.

#### **4.3.- Del Comité Del Plan De Seguridad Escolar**

Es responsabilidad de todos los integrantes de la escuela de Lenguaje Ketrawue velar por la seguridad

escolar y que esta sea un tema de primera importancia para toda la comunidad educativa. El Comité de

Seguridad Escolar es presidido por la Director(a) a, quien es el responsable definitivo de la seguridad en la

Escuela, y en dicha calidad le corresponde cautelar el cumplimiento íntegro y cabal de las acciones que

defina el Comité en el marco del Plan Integral de Seguridad Escolar.

#### **4.4.- Definiciones Técnicas**

**Seguridad escolar:** Es “el conjunto de condiciones, medidas y acciones enfocadas al desarrollo del autocuidado y a la prevención de riesgos, requeridos para que los miembros de la comunidad educativa puedan realizar el ejercicio pleno de los derechos, libertades y obligaciones, que les reconoce o les impone el ordenamiento jurídico interno y las normas y tratados internacionales ratificados por Chile.”

**Autocuidado:** Capacidad progresiva que tienen niñas, niños, adolescentes y adultos de tomar decisiones, respecto de la valoración de la vida, de su cuerpo, de su bienestar y de su salud, así como el desarrollo de prácticas y hábitos para mejorar su propia seguridad y con ello, prevenir riesgos.

**Prevención de riesgos:** Refiere a la preparación de medidas para anticiparse y minimizar un daño que es posible que ocurra; en el ámbito de la seguridad escolar, la prevención de riesgos implica que la comunidad educativa, en su conjunto, sea capaz de comprender y desarrollar recursos para identificar los riesgos, evitarlos, mitigarlos y de responder, en forma efectiva, ante sus consecuencias. Respecto de lo anterior, es importante tener en cuenta que el autocuidado y la prevención constituyen dimensiones diferentes, aunque vinculadas entre sí, y que requieren niveles distintos de responsabilidades.

**Educación Parvularia:** La Educación Parvularia busca favorecer una educación de calidad, oportuna y pertinente, que propicie aprendizajes relevantes y significativos en función del bienestar, el desarrollo pleno y la trascendencia de la niña y el niño como personas. Ello, en estrecha relación y complementación con la labor educativa de la familia, promoviendo a la vez su continuidad en el sistema educativo y su contribución a



la sociedad, en un marco de valores nacionalmente compartidos y considerando los derechos de niñas y niños.

**Emergencia:** Alteración en las personas, los bienes, los servicios y el medio ambiente, causadas por un fenómeno natural o generado por la actividad humana, que se puede resolver con los recursos de la comunidad afectada. La emergencia ocurre cuando los afectados pueden solucionar el problema con los recursos contemplados en la planificación.

**PLAN DE EMERGENCIA:** Es un ordenamiento de las acciones, materiales, elementos técnicos y humanos para las asignaciones de responsabilidades administrativas y técnicas de una comunidad, con el objetivo de alcanzar el propósito que es reforzar las condiciones de seguridad frente a un evento adverso, tales como incendios, sismos, artefactos explosivos, etc.

**EVACUACIÓN:** Es la acción de desalojar la oficina, sala de clases o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia (sismo, escape de gas, artefacto explosivo)

**VIAS DE EVACUACION:** Camino libre, continuo y debidamente señalizado que conduce en forma expedita a un lugar seguro.

**ALARMA:** Aviso o señal preestablecida para seguir las instrucciones específicas ante la presencia real o inminente de un fenómeno adverso. Pueden ser campanas, timbres, alarmas u otras señales que se convengan.

**SIMULACRO:** Ejercicio práctico en terreno, que implica movimiento de personas y recursos, en el cual los participantes se acercan lo más posible a un escenario de emergencia real. Permite probar la planificación.

**ZONA DE SEGURIDAD:** Lugar de refugio temporal que ofrece un grado de seguridad frente a una emergencia, en el cual puede permanecer mientras esta situación finaliza.

**Red húmeda:**

**Iluminación de emergencia:** Medio de iluminación secundaria, que proporciona iluminación cuando la fuente de alimentación para la iluminación normal falla. El objetivo básico de un sistema de iluminación de emergencia es permitir la evacuación segura de lugares en que transiten o permanezcan personas

**COMITÉ DE EMERGENCIA:** Organización que se compone por representantes de los distintos estamentos del establecimiento organizadas y capacitadas para enfrentar emergencias

## V.- Etapas del proceso de evacuación.

### ETAPA 1.

Detección del Peligro: Es el tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que es detectado.

### ETAPA 2.

Señal de Alarma: Tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se informa.

### ETAPA 3.

Preparación de la evacuación: Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuar, hasta que empieza a salir la primera persona.

ETAPA 4. Salida del personal: Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última

## VI.- COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO.

| Personal establecimiento  | Cargo                     |
|---------------------------|---------------------------|
| Director                  | María Graciela Venegas R. |
| Coordinadora DE SEGURIDAD | Fabiola Mendoza R.        |
| CGPA                      | Fabiola Lagos             |

## 6.1.- Función del Comité de Seguridad

La misión del comité es coordinar a toda la comunidad escolar del establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y mejor calidad de vida. Integrantes

| <u>Personal</u>   | <u>Función</u>  |
|---|---|
| <u>Director</u>   | <p>Apoyar al Comité de Seguridad Escolar en sus acciones.</p> <p>Difundir PISE a la Comunidad Educativa.</p> <p>Garantizar el desarrollo y aplicación de los Programas.</p> <p>Participar del diseño del PISE</p> <p>Dirigir las acciones que permitirán el desarrollo de los distintos programas que integran el PISE.</p> <p>Encargado de dar inicio y término de alertas de simulacro o emergencias reales</p> <p>Revisar los daños en el edificio, para dar la orden de retornar o no a las dependencias</p> <p>Verificar evacuación de todos los integrantes de la comunidad</p> |
| <u>Gabinete técnico</u><br><u>Jefa unidad Técnico Pedagógico</u><br><u>Encargada de Convivencia Escolar</u> | <p>Liderar emergencia, junto con director y representante docente</p> <p>Coordinación General en las simulaciones y simulacros.</p> <p>Velar porque se cumplan las actividades diseñadas en el Plan.</p> <p>Participar en reuniones en proceso de Diagnóstico y Elaboración de PISE.</p> <p>Participar en reuniones de proceso Responsable y encargado general del funcionamiento integral del Plan de Seguridad.</p>   |
| <u>Docentes y asistentes de aula</u>  | <p>Encargada de abrir las puertas de acceso de salas, despejar áreas de evacuación, desplazar a los alumnos a zona de seguridad, Mantener el orden, conteo de los alumnos y hacer retiro con libro de clases</p>  |
| <u>Auxiliar de Aseo</u>   | <p>Uso de extintor si fuese necesario.</p> <p>Encargada de abrir puertas de acceso sector salas, desconectar energía eléctrica, y cortar suministro de gas y agua.</p>  |

## **VII. ANÁLISIS DE PELIGROS Y RIESGOS**

### **7.1.- TIPOS O PRINCIPALES EMERGENCIAS**

La ejecución del plan de emergencia, forma parcial o total, va a estar principalmente orientado a las situaciones:

- Incendio
- Sismo / Terremoto
- Amenaza de aparato explosivo.
- Fuga de gas.

#### **INCENDIOS**

Situación estándar que puede darse en cualquiera de las dependencias del establecimiento y se

orientan principalmente a las siguientes situaciones:

##### **Incendios Estructurales:**

Situación probable de ocurrir y que considera un incendio declarado que comprometa las instalaciones del establecimiento (oficinas, salas de clases, etc.)

##### **Incendio en Exterior de Instalaciones:**

Siniestros que sucedan en el exterior de las instalaciones del establecimiento (estacionamiento, construcciones aledañas, etc.)

#### **DERRAMES O FUGAS.**

Los derrames o fugas corresponden a situaciones que implican el vertido o filtración incontrolada de materiales líquidos, gaseosos o sólidos finamente divididos, los cuales cubren una determinada área o escurren libremente. Los derrames o fugas consideradas como de emergencia corresponderán a aquellas en que se vean involucradas sustancias con características peligrosas, ya sean sustancias puras, mezcladas o residuos. Ejemplo: Alcohol – GLP.

#### **AMENAZA DE BOMBA.**

Todo disturbio civil y amenaza de bomba u otro tipo de atentado, este último tiempo han sido parte de la realidad de nuestro país, es por esta razón que es sumamente necesario considerarlo como una potencial emergencia para el establecimiento.

#### **SISMO**

Es el movimiento de la tierra. Este movimiento varía en intensidad y duración, pudiendo producirse desde un pequeño temblor hasta un terremoto. Considerando que nuestro país

es sísmico, debemos estar preparados para enfrentar este tipo de emergencias, para así minimizar las consecuencias que se pudieran producir

### **ACCIDENTE GRAVE O FATAL**

Corresponde a situaciones que involucren directamente a trabajadores, alumnos o personas externas, en las cuales se vea afectada su integridad física.

- Accidente grave, cualquier accidente que: - Obligue a realizar maniobras de reanimación, u obligue a realizar maniobras de rescate, u ocurra por caída de altura, de más de 2 mts., o provoque, en forma inmediata, la amputación o pérdida de cualquier parte del cuerpo, o involucre un número tal de trabajadores que afecte el desarrollo normal de las actividades.
- Accidente fatal, aquel accidente que provoca la muerte de la persona en forma inmediata o durante su traslado a un centro asistencial.

## 6.2.- Integrantes Comisión De Seguridad:

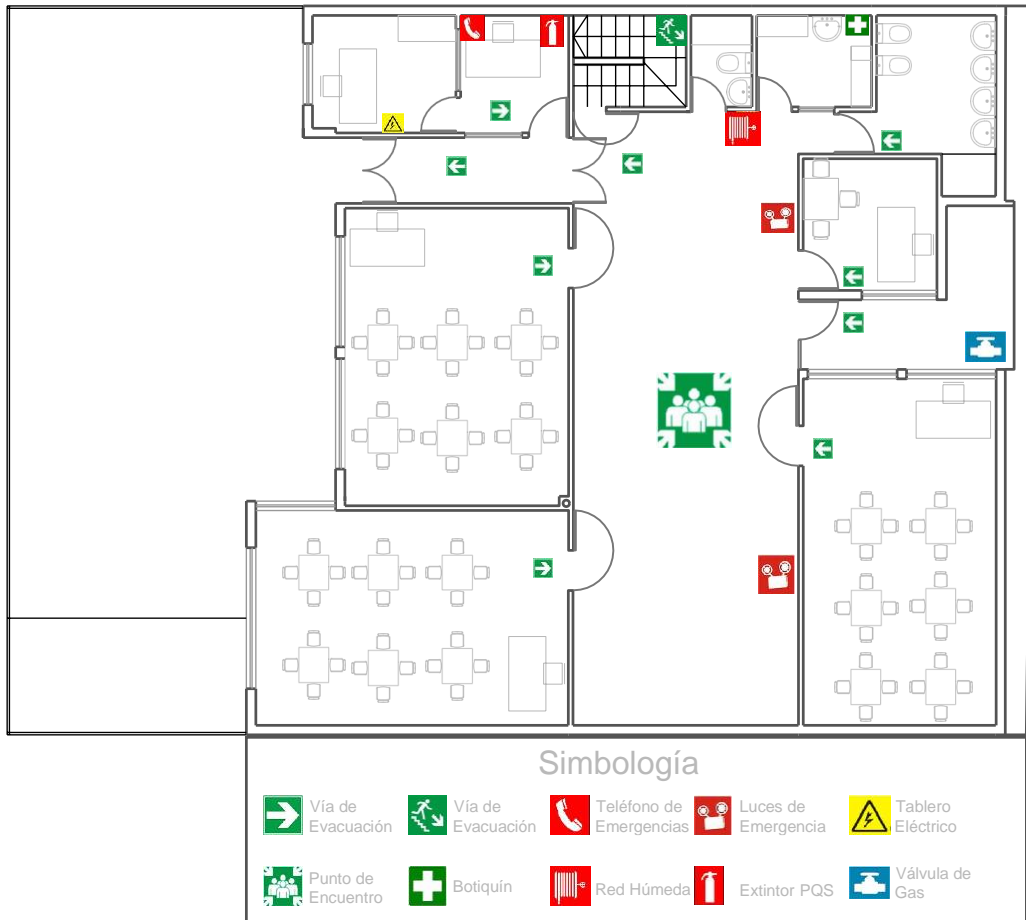
Responsable Plan General: Escuela de Lenguaje Ketrawue

## VII.- AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN DE EMERGENCIA

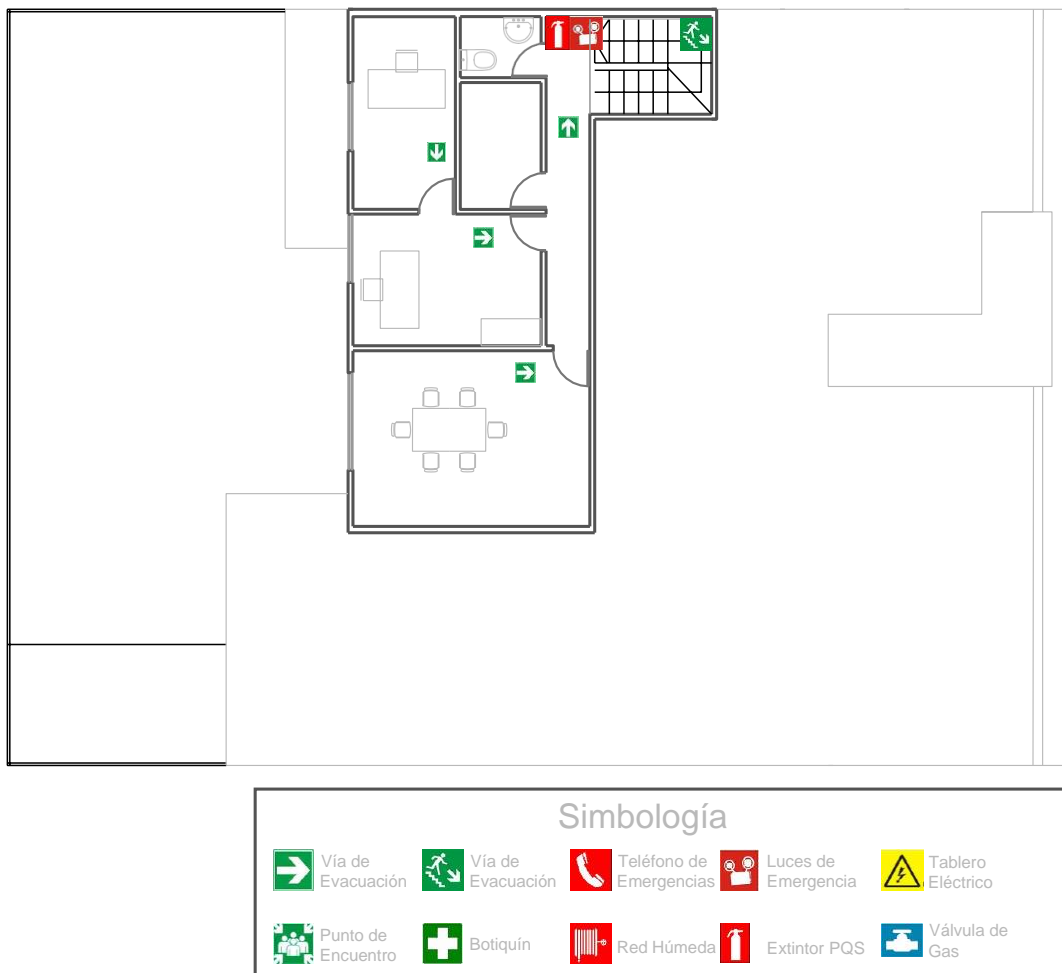
| Institución                                 | Nombre Contacto                                     | Números De Contacto                    | Dirección                               |
|---|---|--|---|
| <b>Bomberos</b>                             | 9° Comisaria de Bomberos                            | 132                                    | Juan de Dios Rivera #1912               |
| <b>Carabineros</b>                          | 2° Campania Concepción                              | 999647533<br>(plan cuadrante 9)<br>133 | Juan Bosco 2016 Concepción              |
| <b>PDI</b>                                  | Policía de Investigaciones PDI Concepción           | 134                                    | Angol N° 815 Concepción.                |
| <b>Servicio de Salud</b>                    | Centro de Salud Familiar, Consultorio Santa Sabina  | 131                                    | Toribio Medina 1415                     |
| <b>Asociación Chilena de Seguridad ACHS</b> | Asociación chilena de Seguridad, Agencia Concepción | 1404<br><br>6006002247                 | Cardenio Avello 70, Concepción, Bío Bío |

## VIII.- PLANO DE SEGURIDAD ESCUELA DE LENGUAJE KETRAWUE

### Esquema de Evacuación Primera Planta



### Esquema de Evacuación Segunda Planta





## **IX.- PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE INCENDIO**

Para llevar a cabo un adecuado procedimiento en una situación de emergencia, se requiere la realización de diferentes acciones lideradas por quien cumpla con las funciones de director/a o responsable del establecimiento, o de quien/es hayan sido designados para ello, o asuman la conducción en el momento de iniciarse la emergencia.

### **Responsabilidades del Plan de Emergencia:**

- Conocer en detalle el Plan de Emergencia y sus anexos aprobados por la Comisión de Seguridad del Establecimiento
- Estar plenamente familiarizado con los equipos destinados a la detección y a la primera acción contra amago de incendio.
- Instruir y capacitar al personal bajo su cargo.
- Verificar e inspeccionar los equipos y sistemas de acción contra amago de incendio, tomando acciones para superar el déficit.
- Estar familiarizado con los riesgos de posibles causas de incendio en las dependencias, para indicar y/o tomar medidas preventivas para la eliminación de estos riesgos.
- Mantener las vías de acceso al colegio despejadas para que en el momento de una emergencia ingresen carros de bomberos.

### **ALARMA INTERNA:**

Identificar el tipo de alarma, mantención de ella y quien da la alarma.

1.- Al producirse un incendio en cualquier lugar del establecimiento se debe proceder de inmediato a evacuar el lugar que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.

2.- Evacuación rápida del lugar comprometido por el fuego de acuerdo a las instrucciones específicas sobre evacuación de salas teniendo siempre presente que se debe efectuar en orden, manteniendo la calma y serenidad

### **ALARMA EXTERNA:**

La encargada del plan o la subrogante es quien debe llamar y dar aviso a bomberos para que acudan al control del siniestro. Llamar a Carabineros para que aseguren el lugar del siniestro y al servicio de salud si es necesario.

## **X.- PROCEDIMIENTOS ANTE SITUACIONES DE SISMOS**

Las instrucciones entregadas en esta sección han sido obtenidas de la página web de la Oficina Nacional de Emergencia, ONEMI.

### **ANTES:**

- En primer lugar, revise detalladamente los posibles riesgos que puedan existir en el establecimiento.
- En relación a la estructura del establecimiento, revise, controle y refuerce el estado de aquellas partes de las edificaciones que primero se pueden desprender, como aleros, así como de las instalaciones que puedan romperse (tendido eléctrico, conducciones de agua, gas y saneamientos).
- Enseñe a los funcionarios/as como cortar el suministro eléctrico, de agua y gas.
- Asegurar que las vacunaciones de los usuarios/as se encuentren al día.
- Tenga un especial cuidado con la ubicación de productos tóxicos o inflamables, a fin de evitar fugas o derrames.
- Tenga a mano una linterna y una radio a pilas, así como pilas de repuesto para ambos, mantas, y cascos o gorros acolchados, para cubrirse la cabeza.
- Aseguren al suelo o paredes las conducciones y bombas del gas, los objetos de gran tamaño y peso, estanterías, etc., y fije los cuadros a la menor altura posible.

### **DURANTE:**

- La primera y primordial recomendación es la de mantener la calma y extenderla a los demás.
- Manténgase alejado de ventanas, cristalerías, cuadros y objetos que puedan caerse.
- En caso de peligro, protéjase debajo de los dinteles de las puertas o de algún mueble sólido, como mesas, escritorios; cualquier protección es mejor que ninguna.
- Si está en el exterior, manténgase alejado de los postes de energía eléctrica y otros objetos que puedan caer encima. Diríjase a un lugar abierto.
- Si va conduciendo, pare y permanezca dentro del vehículo, teniendo la precaución de alejarse de puentes, postes eléctricos, edificios dañados o zonas de desprendimientos.

### **DESPUÉS:**

- ✓ No trate de mover indebidamente a los heridos con fracturas, a no ser que haya peligro de incendio, inundación, etc.
- ✓ Si hay pérdidas de agua o gas, cierre las llaves de paso y comuníquelo a la Compañía correspondiente.
- ✓ No encienda fósforos, mecheros o artefactos de llama abierta, en previsión de que pueda haber escapes de gas.
- ✓ Limpie urgentemente el derrame de medicinas, pinturas y otros materiales peligrosos.
- ✓ No transitar ni situarse por donde haya vidrios rotos, cables de luz, ni toque objetos metálicos que estén en contacto con los cables.
- ✓ No beba agua de recipientes abiertos sin haberla examinado y pasado por coladores o filtros correspondientes.
- ✓ No utilice el teléfono indebidamente, ya que se bloquearán las líneas y no será posible su uso para casos realmente urgentes.
- ✓ Infunda la más absoluta confianza y calma a todas cuantas personas tenga a su

alrededor.

- ✓ Responda a las llamadas de ayuda de la policía, bomberos, Protección Civil, etc.
- ✓ Se esperará a padres, madres y/o apoderados que retiren a sus pupilos/as 90 minutos después de ocurrido el siniestro, luego de esto serán entregados a entidad responsable, Carabineros de Chile en comisaria de Carabineros, Lomas Verdes, ubicada en la calle Jorge Alessandri S/N
- ✓ Importante en cada sala de clases se tendrá en diario mural una nómina con el nombre completo de cada niño y niña de la sala así como también el nombre de sus padres y números telefónicos actualizados. (panorama de grupo)

**RECUERDE:**

- ✓ Las emisoras de radio y televisión le facilitarán información del Instituto Meteorológico y de Protección Civil. Se debe prestar atención a ambas entidades.

## XII.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE ACCIDENTES ESCOLARES

Acciones en caso de accidente de algún integrante de la comunidad escolar.

### **Objetivo:**

Dar a conocer a los integrantes de la comunidad educativa el procedimiento en caso de accidentes, escolares, con el fin de entregar una atención oportuna a nuestros alumnos/as.

**SITUACIÓN A: ACCIDENTE LEVE:** Erosiones, corte superficial de la piel, caídas al correr o golpes al chocar con algún objeto o persona, contusiones de efectos transitorios.

Requiere sólo atención del personal encargado para ello, quien proporciona los primeros auxilios o curaciones pertinentes, y luego el alumno prosigue con sus actividades normales. (El alumno siempre está bajo la observación de la educadora para verificar la evolución de la lesión) De igual manera se da aviso a sus padres, de manera telefónica y/o a través de la libreta de comunicaciones.

**SITUACIÓN B: ACCIDENTE MODERADO:** Esguinces, caídas o golpes con dolor persistente, heridas sangrantes, chichones. Requiere tratamiento médico en el servicio de urgencia más cercano.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de la escuela (Directora y/o Jefe de U.T.P.).

La Profesora a cargo del Nivel es quien realiza y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- a) Informar al apoderado del accidente y le sugiere (o invita a) acudir a la escuela para acompañar al alumno al servicio de urgencia, también se puede sugerir al apoderado encontrarse en el servicio de urgencia para acortar los tiempos de atención.
- b) Informar de la situación a la Directora y/o Jefe de U.T.P.
- c) El alumno siempre irá al servicio de salud acompañado de la profesora a cargo.
- d) La profesora deberá solicitar a la Directora y/o Jefe de U.T.P. la Ficha de Accidente Escolar debidamente llenada con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado. En el caso que no se encuentre ninguna de las personas a cargo en ese momento es la profesora la que deberá llenar dicha ficha en 4 copias.

**SITUACIÓN C: ACCIDENTE GRAVE:** Fracturas, heridas o cortes profundos, caídas con golpes en la cabeza, pérdida de conocimiento.

La primera persona que atiende al accidentado, solicita la presencia del Encargado de la escuela (Directora y/o Jefe de U.T.P.).

La Profesora a cargo del Nivel es quien realiza y se responsabiliza de las siguientes acciones:

- a) Avisar al servicio de urgencia para el traslado en ambulancia del accidentado.
- b) Prestar mientras tanto las primeras atenciones al accidentado solicitando la ayuda de otras personas de la escuela cuando lo necesite.
- c) Informar al apoderado del accidente y de que se ha solicitado su traslado al Servicio de

urgencia.

d) La profesora deberá solicitar a la Directora y/o Jefe de U.T.P. la Ficha de Accidente Escolar debidamente llenada con los datos del accidente y se entrega a la persona responsable que acompaña al accidentado. En el caso que no se encuentre ninguna de las personas a cargo en ese momento es la profesora la que deberá llenar dicha ficha en 4 copias.

## **Guía Ayuda Mineduc / Seguro Escolar.**

### **1. ¿A quién protege el Seguro Escolar?**

A todos los alumnos regulares de establecimientos reconocidos por el Estado pertenecientes a la Educación Parvularia, Básica, Media, Científico Humanista o Técnico Profesional, de Institutos Profesionales, de Centros de Formación Técnica y Universitaria.

### **2. ¿Desde cuándo los alumnos están afectos a los Beneficios del Seguro?**

Desde el instante en que se matriculen en alguno de los establecimientos señalados anteriormente.

### **3. ¿De qué los protege?**

De los accidentes que sufran con ocasión de sus estudios o en la realización de su Práctica Profesional, o en el trayecto directo, de ida o regreso, entre su casa y el establecimiento educacional, o el lugar donde realice su práctica.

### **4. Casos Especiales que cubre el Seguro**

Estudiantes en visita a bibliotecas, museos, centros culturales, etc., siempre y cuando estén incorporados en la programación del colegio y cuenten con la autorización respectiva. Actividades extra - escolares que estén autorizadas y reconocidas por el Mineduc.

### **5. ¿Deben cancelar los gastos médicos los alumnos que se accidenten?**

No, el seguro cubre los gastos en un 100%

### **6. ¿Cuáles son los beneficios médicos gratuitos del Seguro Escolar?**

Atención médica, quirúrgica y dental; hospitalización si fuese necesario, a juicio del facultativo tratante; medicamentos y productos farmacéuticos; prótesis y aparatos ortopédicos y su reparación; rehabilitación física y reeducación profesional; y los gastos de traslado y cualquier otro necesario para el otorgamiento de estas prestaciones.

### **7. ¿Cuánto tiempo duran estos beneficios?**

Hasta su curación completa o mientras subsistan los síntomas de las secuelas causadas por el accidente.

### **8. ¿Dónde se denuncia un accidente escolar?**

En cualquier posta de urgencia u hospital dependiente del Sistema Nacional de Servicios de

Salud. Las clínicas y hospitales particulares no otorgan los beneficios del Seguro Escolar de Accidente según decreto N°313/72; sólo si por razones calificadas los servicios de salud se encuentren en la imposibilidad de otorgar las prestaciones médicas que procedan, y los interesados se ven obligados a obtener en forma particular, corresponde a dichos servicios reembolsar los gastos en que se incurrió por tal concepto. Procederá el reembolso, siempre y cuando, la atención médica particular haya sido imprescindible por su urgencia o por otro motivo derivado de la naturaleza de las lesiones sufridas. Por el contrario, si dicha atención particular ha sido requerida por decisión de los padres o apoderados, sin mediar las circunstancias mencionadas, no procederá el reembolso.

#### **9. ¿Dónde dirigirse en caso de dudas o consultas con respecto al Seguro escolar?**

A la Dirección Provincial correspondiente o a la Secretaría Ministerial de Educación.

### **XIII.- PROTOCOLO DE ACCIÓN PARA CASOS DE ACCIDENTES LABORALES**

#### **¿Qué hacer en caso de accidente en el trabajo, trayecto o enfermedad laboral?**

---

##### **¿Qué debe hacer ante un accidente del trabajo?**

**Informar a su Jefe directo, quien coordinará el traslado y/o rescate a la Asociación Chilena de Seguridad A.CH.S. La empresa debe emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo (DIAT), para que el causante se presente a requerir las prestaciones ante el Organismo Administrador de la Ley 16.744.**

##### **PASOS A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE:**

1. El trabajador deberá informar a su Jefe Directo o Supervisor a cargo, quien deberá coordinar el traslado del trabajador accidentado al centro asistencial de la ACHS más cercano.
2. Para coordinar el traslado del trabajador accidentado, deberá llamar al número urgencia ambulancia **1404** o desde cualquier punto del país 800 800 1404. Si la empresa tiene los medios para trasladar al trabajador accidentado, también lo puede realizar.
3. La empresa debe emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo, (formulario DIAT) para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.
4. La DIAT puede ser enviada por diferentes medios: personalmente en la ACHS más cercana, vía correo electrónico a [ejecutivoachs@achs.cl](mailto:ejecutivoachs@achs.cl), archivo en pdf indicando Rut empresa y paciente.
5. Si la empresa aún no ha enviado la DIAT a ACHS, el trabajador de igual forma se puede presentar solo con su cédula de identidad.

##### **¿Qué documentos debe presentar en caso de un accidente del trabajo?**

**Su cédula de identidad al momento de ingreso al centro de atención de la A.CH.S . El Departamento de RRHH, enviará la Denuncia Individual de Accidente de Trabajo (DIAT) a la ACHS, dentro de las 24 Horas de ocurrido el accidente.**

Accidentes Graves:

Con aquellos en que está en riesgo la vida del trabajador, a causa de:

- Una caída de más de 2 mt. de altura
- El accidente provoque de forma inmediata la amputación o pérdida de alguna parte del cuerpo.
- El accidente involucre pérdida de conocimiento.
- El accidente requiere realizar maniobras de reanimación.
- El accidente amerite rescate, es decir, que necesariamente llegue la ambulancia y personal capacitado de mutual para auxiliar al trabajador accidentado

#### **PASOS A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE Grave:**

1. Se debe restringir el área, suspender la maquinaria y/o faena involucrada.
2. Informar de inmediato a los organismos fiscalizadores SEREMI e INSPECCION DE TRABAJO de forma telefónica o personal: al 6003607777 (SEREMI tanto como la Inspección indican este número para realizar las denuncias de accidentes).
3. Llamar a la ambulancia de la ACHS al 1404, o al fono 02-6782910
4. Solo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar donde ocurrió el accidente.
5. La empresa debe emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo, DIAT para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.
6. La DIAT deberá ser presentada personalmente en la ACHS vía correo electrónico a [ejecutivoachs@achs.cl](mailto:ejecutivoachs@achs.cl), archivo en pdf indicando Rut empresa y paciente.

Si la empresa aún no ha enviado la DIAT a ACHS el trabajador de igual forma se puede presentar solo con su cedula de identidad

#### **Accidentes Leves:**

Son aquellos en que no está en riesgo la vida del trabajador, estos pueden ser causados por:

- Cortes
- Torceduras
- Picaduras
- Golpes
- Caídas al mismo nivel del suelo
- Caída de objetos extraños en los ojos

#### **PASOS A SEGUIR ANTE UN ACCIDENTE LEVE:**

1. El trabajador deberá informar a su Jefe Directo o Supervisor a cargo, quien deberá coordinar el traslado del trabajador accidentado al centro asistencial de de la ACHS más cercano.
2. Para coordinar el traslado del trabajador accidentado, deberá llamar al número **1404** (ambulancia) desde cualquier lugar del país o al **02-6782910** en la región Metropolitana o al 800 800 1404. Si la empresa tiene los medios para trasladar al trabajador accidentado, también lo puede

realizar.

3. La empresa debe emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo, (formulario DIAT) para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.

4. La DIAT deberá ser presentada personalmente en la mutualidad más cercana o enviada al correo electrónico [ejecutivoachs@achs.cl](mailto:ejecutivoachs@achs.cl), archivo pdf indicando rut de la empresa y paciente

Si la empresa aún no ha enviado la DIAT a ACHS, el trabajador de igual forma se puede presentar solo con su cédula de identidad.

Cuando la persona muere en el lugar del accidente de forma inmediata

#### **PASOS A SEGUIR:**

1. Se debe restringir el área, suspender la maquinaria y/o faena involucrada.
2. Evacuar a los trabajadores.
3. Informar de inmediato a carabineros al fono 133.
4. Informar de inmediato a los organismos fiscalizadores SEREMI e INSPECCION DE TRABAJO de forma telefónica o personal: al número 600 360 7777 (SEREMI tanto como la Inspección indican este número para realizar las denuncias de accidentes).
5. Solo personal autorizado y capacitado podrá ingresar al lugar donde ocurrió el accidente.

**\*\*\*\*No se puede levantar ni mover el cadáver a menos que el Servicio Médico Legal lo indique \*\*\*\***

#### **¿Qué es un accidente de trayecto?**

Son los ocurridos en el trayecto directo de ida o regreso entre la casa habitación y el lugar de trabajo. Estos pueden ser causados por:

- Torceduras
- Cortes
- Golpes
- Caídas
- Si hay una colisión y Ud. queda con daños
- Otros

#### **¿QUE SE DEBE HACER EN CASO DE ACCIDENTE DE TRAYECTO?**

##### **PASOS A SEGUIR**

1. Informar a su Jefatura o supervisor directo.
2. Dirigirse a un Centro asistencial de la ACHS más cercano.
3. Si el accidente es de categoría GRAVE, dirigirse al centro asistencial o de atención medica más cercano al lugar del accidente para su primera atención de urgencia.
4. La empresa debe emitir la Declaración Individual de Accidentes del Trabajo, DIAT, para esto tiene un plazo máximo de 24 hrs. una vez ocurrido el accidente.
5. La DIAT deberá ser presentada personalmente en la mutualidad más cercana o enviada por correo electrónico a [ejecutivoachs@achs.cl](mailto:ejecutivoachs@achs.cl),
6. Realizar la denuncia ante carabineros (obtención de parte policial)



## **EN CASO DE QUE EL TRABAJADOR QUEDE INCONSCIENTE**

### **PASOS A SEGUIR**

1. Si la persona que se encuentre en presencia del accidente y no tiene conocimiento de los datos del trabajador, deberá llamar a carabineros fono 133
2. Si la empresa está informada del accidente ocurrido deberá llamar al número de ambulancia 1404, a cualquier punto del país al 800 800 1404 las que está disponible las 24 horas del día de lunes a domingo. Para que este sea rescatado.

### **¿Qué documentos debe presentar en caso de un accidente de trayecto en un centro asistencial o en la ACHS?**

- La cédula de identidad, obligatoriamente.
- Parte de carabineros.
- Certificado de atención médica del centro de asistencial que le otorgó la primera atención de urgencia.
- Certificado de horario extendido por la empresa, indicando el horario del día del accidente.
- Testigos si los hubiere.
- Cualquier medio de prueba que certifique el hecho.

Todos estos antecedentes, más la declaración del afectado ante la ACHS, constituirán los elementos necesarios para que se compruebe enmarcado en la Ley N° 16.744, si corresponde o no, a un accidente de trayecto.

#### **XIV.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE BALACERA.**

##### **Medidas preventivas:**

- Verificar que la puerta de acceso esté asegurada. (portón de entrada al establecimiento)
- Implementar una palabra clave para que los niños la asocien a una situación de cuidado.
- Definir una zona de seguridad para refugiarse, la cual será el patio interior del establecimiento.

##### **Acciones a seguir durante la emergencia**

- Se llamar a carabineros para notificar la situación.
- Los niños deben tirarse al suelo (“boca abajo”).
- No mirar por las ventanas.
- Mantener la calma, no correr ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Improvisar alguna dinámica dirigida (Ej.: cantar) esto disminuirá la tensión de los niños y lo tranquilizará.
- Desplazarse a la zona de seguridad arrastrándose o gateando.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.
- Contar la cantidad de niños y niñas que están presencial en el establecimiento.

### **Acciones Posteriores**

- Solo se puede retomar las actividades de la unidad educativa previa autorización de Carabineros o de alguna autoridad como, por ejemplo: Paz Ciudadana.
- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, la directora o encargada de convivencia escolar o personal designado debe llamar a los padres de los niños y explicarles lo ocurrido e informar el estado de los niños.
- Evitar contacto visual con agresores y no tomar fotografías o filmar videos.
- Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños.

### **XV.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE EXPLOSIVOS QUE AFECTE AL ESTABLECIMIENTO.**

#### **Medidas preventivas:**

- La unidad educativa debe permanecer siempre con las puertas de acceso cerradas.
- Al detectar un paquete o bulto sospechoso al interior de la unidad educativa, evitar manipularlo y aislar el sector.
- El personal de la unidad educativa debe apagar sus celulares, debido a que éstos pueden activar el artefacto explosivo.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.

#### **Acciones a seguir durante la emergencia**

Al recibir una llamada de amenaza de artefacto explosivo o al detectar la presencia de un artefacto sospechoso se debe:

- Dar la alarma de emergencias (silbato, campana, timbre, entre otros) iniciando la evacuación inmediata hacia la zona de seguridad externa de la unidad educativa. (Patio Exterior o estacionamiento)
- Llamar inmediatamente a Carabineros.
- La directora de la unidad educativa debe dar aviso de la contingencia a la Dirección Regional.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar.
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- 6. Durante toda la emergencia velar por el resguardo físico de los niños y niñas.
- 7. Contar la cantidad de niños.
- 8. Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.

#### **Acciones Posteriores**

- Solo se permite el reingreso del personal y los niños de la unidad educativa previa autorización de Carabineros (GOPE).
- Informar a la Dirección Regional de la emergencia.
- Una vez controlada la emergencia, si es posible, la directora o encargada de convivencia escolar o personal designado debe llamar a los padres y/o apoderados, explicándoles lo ocurrido e informar el estado de los niños y niñas.
- Informar a la Dirección Nacional la situación ocurrida al número 02-6545010 (SIAC).

## **XVI.-PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE LUZ.**

### **Medidas preventivas:**

- Revisar periódicamente la operatividad de las luces de emergencias.
- Informar al sostenedor o representante legal todo desperfecto que se detecte en el sistema eléctrico, como cables sueltos o pelados, ruidos en los enchufes u olor a quemado proveniente del sistema. Para realizar las reparaciones pertinentes

### **Acciones a seguir durante la emergencia**

- La directora debe comunicarse con la empresa abastecedora del suministro (CGE) para consultar el tiempo aproximado de la duración del corte, si este corte es por factores externos al establecimiento.

### **Acciones Posteriores**

- Si el corte de luz es por tiempo prolongado y los estudiantes están en clases (jornada tarde) y dependiendo del horario se contactará a los apoderados para que hagan retiro anticipado de los estudiantes.

## **XVII.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE CORTE DE AGUA.**

### **Medidas preventivas:**

Revisar periódicamente las conexiones de agua de la unidad educativa.

- En caso de detectar alguna anomalía (cañerías con goteras, tapadas o en mal estado) informar a la oficina regional para que gestione la reparación.
- Se debe procurar mantener como mínimo 5 litros de agua embotellada y sellada para este tipo de emergencia, las cuales se deben verificar periódicamente chequeando la fecha de vencimiento.
- Se debe procurar mantener toallas húmedas en la unidad educativa

### **Acciones a seguir durante la emergencia**

Generalmente, los cortes de agua son avisados con anticipación. En estos casos, la Directora debe informar a la Dirección Regional para solicitar lineamientos a seguir. ESBIO

- Si el corte no ha sido informado, la directora deberá comunicarse con la Dirección Regional para solicitar lineamientos a seguir. ESBIO
- Se deben seguir las indicaciones de la autoridad de educación correspondiente y de la Dirección Regional para los casos de suspensión de actividades del establecimiento.

### **Acciones Posteriores**

- Reponer el agua embotellada que se ha utilizado en la contingencia.
- Aseo profundo en baño y cocina, ya que la ausencia de flujo de agua favorece la falta de higiene.

Personal designado deberá contactarse con los apoderados, para informar las situaciones y líneas de acción a realizar.

## **XVIII.- PROCEDIMIENTO EN CASO FUGA O CORTE DE GAS.**

### **Medidas preventivas:**

- Informar la Dirección Regional fallas en el funcionamiento del calefón o sistema de calefacción a gas.
- Todas las instalaciones, reparaciones o mantenciones de las redes de gas deben ser realizadas por un técnico autorizado por la SEC.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas, debe cortar la llave de paso una vez finalizada la jornada laboral.
- Nunca revisar probables fugas de gas usando un encendedor o fósforo. Usar solución de agua y jabón.
- Mantener actualizada una lista con los nombres y teléfonos de los párvulos y sus familias.
- Confeccionar credenciales para los niños y niñas con nombre y apellido, nivel al que pertenecen, números telefónicos y nombre de la unidad educativa. Éstas deben ser usadas por los párvulos, como carteras cruzadas para evitar asfixias.

### **Acciones a seguir durante la emergencia**

- Si detecta olor a gas, cortar el suministro en forma inmediata.
- Llamar a bomberos.
- Nunca encender ni apagar interruptores, ni usar celulares en el lugar con gas.
  
- La directora o personal encargado en ese momento debe dar la alarma de emergencias, iniciando la evacuación inmediata de los niños y el personal hacia la zona de seguridad del patio (patio exterior)
- La directora o encargada en el momento debe dar inicio al procedimiento de evacuación externa de acuerdo a la magnitud del siniestro.
- Dar aviso a la Dirección Regional de la emergencia.
- Mantener la calma, no correr, ni gritar. •
- Actuar serenamente y ayudar a tranquilizar a los niños.
- Durante toda la emergencia debe velar por el resguardo físico de los niños.
- No utilizar artefactos que produzcan chispas o fuego.
- Reingresar al jardín infantil solo con previa autorización de bomberos.
- Contar la cantidad de niños.
- Cantar canciones que ayuden a tranquilizarlos.
- Personal designado deberá contactarse con los apoderados, para informar las situaciones y líneas de acción a realizar.

## **XIX.- PROCEDIMIENTO EN CASO DE SISTEMAS FRONTALES (LLUVIA Y VIENTO)**

### **Medidas preventivas:**

- Revisar y limpiar anualmente las canaletas.
- En caso de detectar alguna anomalía en los techos, daños o goteras producto de las aguas lluvias, pedir orientación a la oficina regional.
- Mantener el jardín libre de árboles que por acción del viento puedan caer sobre las instalaciones.
- Asegurarse de contar con una radio a pilas y una linterna.

### **Acciones a seguir durante la emergencia**

- Revisar si hay filtración en techumbres de salas de actividades, reubicando a los niños en un lugar seco y seguro si es necesario.
- Evitar la circulación por los sectores afectados por la lluvia.
- Si el viento es muy fuerte, ubicar a los niños alejados de ventanas.
  
- En caso que el circuito eléctrico se encuentre afectado, cortar el suministro eléctrico de el tablero principal.

### **Acciones Posteriores**

- Informar a la Dirección Regional de la emergencia

### **¿Cómo se evaluará el Plan?**

Se recomienda evaluar con registro para el desarrollo de los simulacros, se realizarán 2 durante el año (2º y 3º semestre).

### **Para el año 2024 se contemplan realizar las siguientes actividades Con los alumnos:**

- Simulacro de sismo y terremoto en sala de clases
- 2 simulacros generales de evacuación (2 y 3 trimestre)
- Talleres educativos dictados por diferentes instituciones, consultorio, universidades, bomberos, policía de investigaciones, carabineros, etc.
- Normas de seguridad dentro y fuera de la sala de actividades

### **Con los padres**

- Talleres educativos dictados por diferentes instituciones, consultorio, universidades, bomberos, policía de investigaciones, carabineros, etc.
- Entrega de información a través de trípticos, circulares en reuniones de apoderados y entrevistas personales; alusivos al tema.

### **Con los docentes y no docentes**

- Revisión de protocolos de acción de Actuación
- Revisión de protocolos Covid-19
- Participación en capacitaciones a través de la ACHS (uso de extintores, primeros auxilios, prevención y manejo de conflictos, técnica vocal y monitor de seguridad)
- Simulacro de sismo y terremoto en sala de clases
- 2 simulacros generales de evacuación (2 y 3 trimestre)

## **XX.- Funciones de la responsable del Plan y/o coordinadora**

- Responsable Plan de emergencia: Directora María G. Venegas Retamal.
- Coordinadora: Fabiola Mendoza
- ❖ Realizar llamadas de alarmas
- ❖ Coordinar el proceso de evacuación de la comunidad educativa
- ❖ Llevar libro de registro de salida de los alumnos
- ❖ Cerrar y verificar que no quede nadie en el establecimiento
- ❖ Registrar en el libro la entrega de los alumnos a sus padres
- ❖ Escoltar el proceso de evacuación del establecimiento

### **Funciones de las Profesoras:** Aurora Díaz/ Margot Barra/ Claudia Escalona/Marta Alvarez

- ❖ Tener a sus niños/as listos para evacuar
- ❖ Llevar libro de clases y conducir a zona de seguridad a todo su curso, después de verificar zonas seguras.
- ❖ Liderar a su grupo curso

### **Funciones de los técnicos en educación: Yuckoy flores, Daniela Ñeguey, Katherine Perez**

- ❖ Encargada de verificar condiciones de zona segura
- ❖ Abrir inmediatamente la puerta de entrada a la sala de clases
- ❖ Disponer a los niños para la evacuación
- ❖ Escoltar a su grupo curso

### **Función de la auxiliar de servicios: Alicia Garrido Cortes**

- ❖ Dar alarma interna ante una emergencia
- ❖ Abrir puertas de salida
- ❖ Cortar servicios básicos luz, agua, gas
- ❖ Cerrar y verificar que no quede nadie en el establecimiento

### **Ante cualquier situación de emergencia se deben tomar en cuenta las siguientes indicaciones:**

- ✓ Efectuar el llamado a bomberos del sector (Sra.: Alicia Garrido)
- ✓ Si se trata de amago de incendio, intentar controlarlo (encargada del área)
- ✓ Si no es posible controlar el fuego, liderar la evacuación inmediata hacia las zonas de seguridad (María Graciela Venegas R y/o Fabiola Mendoza)
- ✓ Instruir responsabilidades de otros adultos/as en la acción de evacuación hacia zonas de seguridad.
- ✓ Asegurar el orden durante la evacuación.
- En las puertas de escape y salida instruir desplazamiento a paso normal, en silencio mantener la calma.
- De provocarse el incendio dentro de la sala, se debe tener la precaución de no respirar profundo y de ubicarse en el suelo de manera de evitar el contacto con el humo.
- Impedir que las personas corran por los pasillos y griten.
- Posibilitar la evacuación a aquellas personas que no puedan valerse por sí mismas.
- Comunicar al Jefe de área del estado del área evacuada.
- Informar sobre las personas ausentes.

### **Funciones después de la emergencia**

- ❖ Asegurar que heridos (en caso que se presenten) sean derivados para las

atenciones de salud correspondientes.

- ❖ Asegurar la seguridad de las instalaciones.
- ❖ Entregar información sobre lo ocurrido a la institución y al organismo correspondiente.



## COVID-19

El nuevo Coronavirus COVID-19 es una cepa de la familia del coronavirus que no se había identificado previamente en humanos. Es el nombre definitivo otorgado por la OMS. Los coronavirus son causantes de enfermedades que van desde el resfriado común hasta enfermedades más graves, como insuficiencia respiratoria aguda grave.

El virus se transmite de persona a persona cuando tiene contacto cercano con un enfermo. Por ser una enfermedad de tipo respiratoria se transmite a través de gotitas provenientes de la tos y los estornudos.

## PREVENCIÓN DEL CONTAGIO Y ACTUACIÓN FRENTE A COVID-19

Se entregan recomendación y medidas preventivas, que ayudan a evitar el contagio de este virus entre los estudiantes y la comunidad de escuela de lenguaje Palabras de Niños.

- Lavarse frecuentemente las manos con agua y jabón.
- Si al volver del recreo no alcanzó a lavarse las manos, use el alcohol gel que se encuentra en cada sala.
- Cubrirse la boca al toser o estornudar con un pañuelo desechable o papel higiénico, el cual se debe eliminar en el papelerero designado para este tipo de desechos, de no contar con pañuelo desechable cubrir la boca y nariz con la cara interna del antebrazo.
- Mantener una distancia mínima de 1 metro entre usted y sus compañeros/as o cualquier persona.
- Evitar tocar sus ojos, nariz y boca.
- Evitar saludar con la mano o dar besos.
- No compartir tazas o cubiertos con sus compañeros/as.
- El uso de mascarilla es frecuente, excepto al ingerir alimentos.
- Evitar escupir en el suelo y otras superficies expuestas al medio ambiente.

## PROTOCOLO DE ACCIÓN FRENTE A CADA CASO

| Plan de respuesta frente al riesgo de:<br>Contagio por COVID-19 o Coronavirus. |   |
|--|---|
| <b>Participantes del plan de respuesta:</b>                                    |   |
| - María Graciela Venegas R.  | -Directora del Establecimiento                |
| - Fabiola Mendoza  | - Representante de Docentes                   |
| - Alicia Garrido C.  | - Representante de Asistentes de la Educación |

**Una vez que el apoderado notifica a la escuela que su hijo es COVID positivo, se activará el protocolo ante casos COVID-19 confirmados.**

**1. El estudiante debe realizar cuarentena de 7 días, y como Escuela debemos:**

Notificar a aquellos compañeros (y sus apoderados) que sus puestos en sala se encuentren ubicados a menos de 1 metro hacia adelante, atrás, izquierda y derecha del caso positivo, si tuvieron contacto con éste desde 2 días antes, pasando a ser persona en riesgo directo, para que sean llevados a sala comedor y luego retirados por su apoderado en el momento; idealmente deben hacerse PCR a los 2 días de la notificación y no antes.

**2. Si el apoderado notifica a la escuela que alguien en el hogar se encuentra confirmado comocaso COVID-19:**

El estudiante será considerado **“persona en alerta Covid-19”**, si alguno de sus familiares directos (que pernoctan en el mismo hogar) es COVID positivo. No podrá asistir a la Escuela y tendrá que realizarse un test PCR o antígeno 2 días después de la confirmación del caso o en su defecto hacer la misma cuarentena de quien dio positivo, estando atento a la aparición de síntomas (fiebre sobre 37.5, tos seca, dolor de garganta, cansancio, molestias similares a la gripe, dolor decabeza, diarrea, perdida del olfato o gusto, dolor o presión en el pecho, dificultad para respirar, erupciones cutáneas, congestión nasal).

Los estudiantes considerados como **riesgo directo** y **“Persona en alerta Covid-19”** (en ambos casos detallados anteriormente) deben realizar la cuarentena correspondiente en su hogar y tienen justificada la inasistencia a clases.

**NOTA:** La realización de clases en línea, solo se llevará a cabo en el caso que el curso completo se encuentre en cuarentena preventiva, lo cual será determinado por la Escuela, en razón a la normativa “Gestión de casos COVID-19 para establecimiento educativos” enviada por Mineduc, que se presenta a continuación.

**DEFINIR LAS ACCIONES A PARTIR DE LA ACTIVACIÓN DE LA ALARMA:**

- Ante la sospecha de que alguien de la comunidad educativa tanto alumno como funcionario(a) presente unos de los síntomas establecidos en el listado siguiente, se procederá a dar cumplimiento del plan de acción.
- **Síntomas:**
  - a. Fiebre de 37,5° o más,
  - b. Tos
  - c. Disnea o dificultad respiratoria,
  - d. Congestión nasal,
  - e. Taquipnea o aumento de la frecuencia respiratoria,
  - f. Odinofagia o dolor de garganta al comer o tragar fluidos,
  - g. Mialgias o dolores musculares,
  - h. Dolor torácico,
  - i. Calofríos,
  - j. Cefalea o dolor de cabeza,
  - k. Diarrea,
  - l. Anorexia o náuseas o vómitos,
  - m. Pérdida brusca del olfato o anosmia,
  - n. Pérdida brusca del gusto o ageusia.
- Al detectarse una persona con los síntomas se dispondrá de un lugar para que espere (sala de aislamiento) y se le proporcionará alcohol gel, mascarilla, guantes, delantal de nylon para la ropa.
- Se tomará contacto con algún familiar y para caso de alumnos del apoderado para coordinar el retiro del establecimiento y posterior ingreso al centro asistencias más cercano.

**LUGAR DE REUNIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR:**

Se reunirá en la oficina de la directora.

| ACCIONES   | RESPONSABLES   |
|--|----------------|
| En la entrada se tomará temperatura a todas las personas que ingresan al establecimiento y se registrará su nombre y número de contacto. | Alicia Garrido |
| Al presentarse una persona con síntomas de COVID-19 se trasladará a la sala de aislamiento.  | Alicia Garrido |
| Se entregará a la persona con síntomas mascarilla, guantes, alcohol gel, delantal de nylon.  | Alicia Garrido |
| Se solicitará al personal de aseo realizar de forma inmediata la sanitación del establecimiento con los elementos disponibles.           | Alicia Garrido |

|  |                |
|--|----------------|
| Quienes estén trabajando en oficinas cerradas y que no tengan contacto con otras personas deberán mantenerse en el lugar y solo salir cuando se realice la sanitización. | Alicia Garrido |
| Mientras se desarrolle el protocolo, nadie podrá   | Alicia Garrido |

|   |                |
|---|----------------|
| hacer ingreso al establecimiento.   |                |
| Una vez derivada la persona al centro asistencia, se procederá a la sanitización de la sala.  | Alicia Garrido |
| Una ves trasladada la persona al centro asistencial,se procederá a la sanitización de la sala de aislamiento.   | Alicia Garrido |
| Si el caso corresponde a un alumno se deberá aislar el curso y ponerse en contacto con los apoderados para el retiro de los alumnos, previa toma de temperatura.                              | Alicia Garrido |
| Una vez teniendo el resultado del examen PCR de la persona con síntomas, se procederá a enviar a cuarentena a las personas que estuvieron en contacto estrecho si el resultado fue COVID (+). | Alicia Garrido |
| <b>RECURSOS PARA LA RESPUESTA</b>   |                |
| Teléfono.   |                |
| Elementos de protección persona: Mascarillas, guantes, caretas faciales, pecheras desechables.  |                |

**Protocolo de gestión de casos COVID 19 en el establecimiento. Medidas de prevención y Control**

| <b>Estado</b> | <b>Descripción</b>  | <b>Medidas</b>  |
|---------------|---|---|
| <b>A</b>      | 1 caso de estudiante o párvulo confirmado o probable en un mismo curso/grupo                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aislamiento del caso.</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li> <li>- Resto del curso/grupo son considerados personas en alerta de COVID – 19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado de manos en el EE.</li> </ul> |
| <b>B</b>      | 2 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en el curso.                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aislamiento de los casos.</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de compañeros que se sienten a menos de 1 metro de distancia, en el caso de los párvulos, en su grupo inmediato de trabajo.</li> <li>- Resto del curso son personas en alerta de COVID – 19 y pueden continuar con clases presenciales.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>        |
| <b>C</b>      | 3 casos de estudiantes o párvulos confirmados o probables en un mismo curso en un lapso de 14 días. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Aislamiento del caso.</li> <li>- Cuarentena a partir de la fecha del último contacto de todo el curso, por lo que se suspende las clases presenciales para ese curso</li> <li>- Dirección del EE debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li> <li>- Reforzar medidas de ventilación, evitar aglomeraciones y lavado frecuente de manos en el EE.</li> </ul>  |

|                        |  |  |
|------------------------|--|--|
| <b>ALERTA DE BROTE</b> | 3 o más cursos en estado C durante los últimos 14 días | <ul style="list-style-type: none"><li>- Mismas medidas que en fase C para cada curso/grupo.</li><li>- La dirección del EE en una coordinación con SEREMI de Educación debe avisar a la SEREMI de Salud de esta situación.</li><li>- La SEREMI de Salud realizará investigación epidemiológica y establecerá medidas entre las cuales está determinar cuarentenas de personas, cursos, niveles completos.</li></ul> |
|------------------------|--|--|

## XXII. PLANIFICACION DE ACTIVIDADES

El Plan de Integral de seguridad escolar debe contener las tareas necesarias para promover un integro desarrollo del plan, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación con el objetivo de lograr los objetivos propuestos.

|   |  |       |
|---|--|-------|
| Nombre de la Acción                       | Conocer el plan integral de seguridad escolar  |       |
| Acción                                    | Se enviará subirá el documento a la pagina web y se entregará un extracto a la comunidad educativa   |       |
| Objetivo (s)                              | Conocer y comprender el plan integral de seguridad escolar por parte de toda la comunidad educativa: profesores, sostenedores, asistentes de la educación, apoderados y alumnos. |       |
| Fechas                                    | Inicio   | Marzo |
|   | Termino  | Abril |
| Responsable                               | Directora  |       |
| Recursos para la Implementación           | Extracto PISE  |       |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica  |       |
| Medios de verificación                    | Sitio web:<br>Acta de reunión  |       |

□

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| Nombre de la Acción                       | Entregando información en boletín informativo   |           |
| Acción                                    | Se enviará informativo con las actividades que estén relacionadas con el plan integral de seguridad escolar como: protocolo en caso de sismo, incendio, visitar los bomberos, carabineros, policía de investigación, entre otros. |           |
| Objetivo (s)                              | Conocer y comprender el Plan Integral de Seguridad Escolar por parte de toda la comunidad educativa: sostenedores, profesores, asistentes de la educación, apoderados y alumnos.  |           |
| Fechas                                    | Inicio  | Marzo     |
|   | Termino   | Diciembre |
| Responsable                               | Coordinadora Fabiola Mendoza  |           |
| Recursos para la Implementación           | Boletín Informativo   |           |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica   |           |
| Medios de verificación                    | Correos apoderados<br>Paneles informativos.   |           |

|                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| Nombre de la Acción | Participar en actividades Semana de la Seguridad Escolar  |  |
| Acción              | Se realizarán diferentes actividades con los alumnos y alumnas de la escuela para celebrar la semana de la seguridad escolar. |  |
| Objetivo (s)        | Fortalecer los aprendizajes referidos a la formación personal y social de los estudiantes, como el                            |  |

|   |   |                 |
|---|---|-----------------|
|   | autocuidado y la seguridad vial, promoviendo la prevención de riesgos a nivel escolar |                 |
| Fechas                                    | Inicio  | lunes 29 mayo   |
|   | Termino   | Viernes 2 junio |
| Responsable                               | Docente Aurora Diaz y Margot Barra  |                 |
| Recursos para la Implementación           | Ppt, computador, data, videos educativos y silbato                                    |                 |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica   |                 |
| Medios de verificación                    | Sitio web:<br>Planificación mínima Efeméride<br>Fotografías                           |                 |

□

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Nombre de la Acción                       | Simulacro de incendio  |           |
| Acción                                    | se realizarán simulacros de incendio, se realizarán en cualquier horario ya sea dentro de la jornada de clases o en recreo. (Se dejará registro en libro de clases) • Se hará una retroalimentación de lo sucedido y se comentará en las salas de clases de los pasos a seguir en caso de un incendio.                                     |           |
| Objetivo (s)                              | Promover el autocuidado personal de los alumnos(as) dentro y fuera de la sala de clases en caso de incendio.<br>• Mantener el orden dentro y fuera de la sala de clases.<br>• Promover un tiempo de solución al problema lo más eficiente posible. • Tomar las medidas necesarias para facilitar la labor de bomberos en caso de incendio. |           |
| Fechas                                    | Inicio   | Marzo     |
|   | Termino  | Diciembre |
| Responsable                               | Coordinadora Fabiola Mendoza   |           |
| Recursos para la Implementación           |  |           |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica  |           |
| Medios de verificación                    |  |           |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Nombre de la Acción                       | Redes de apoyo con las instituciones   |           |
| Acción                                    | Se gestionarán talleres con diferentes entidades como bomberos, carabineros, PDI entre otras para abarcar temas relacionados a la seguridad escolar. • Se coordinará trabajo con las diversas redes de apoyo, para fortalecer y llevar a cabo de manera eficiente las actividades expuestas en el plan integral de seguridad escolar |           |
| Objetivo (s)                              | Crear redes de apoyos con entidades externas como carabineros, bomberos, PDI, entre otras.   |           |
| Fechas                                    | Inicio   | Marzo     |
|   | Termino  | Diciembre |
| Responsable                               | Coordinadora Fabiola Mendoza   |           |
| Recursos para la Implementación           | No se requieren recursos para implementar esta acción.   |           |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica  |           |



|                        |   |
|------------------------|---|
| Medios de verificación | Libro de actas<br>Correo electrónico<br>Fotos |
|------------------------|---|

|   |   |            |
|---|---|------------|
| Nombre de la Acción                       | Verificación de extintores, red húmeda.   |            |
| Acción                                    | Bomberos de 9 compañía realizará una fiscalización de los extintores y el funcionamiento de red húmeda. |            |
| Objetivo (s)                              | Verificar que los extintores, red húmeda y estufas estén funcionando de forma correcta.                 |            |
| Fechas                                    | Inicio  | Agosto     |
|   | Termino   | Septiembre |
| Responsable                               | Coordinadora Fabiola Mendoza  |            |
| Recursos para la Implementación           | Extintores y red húmeda   |            |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica   |            |
| Medios de verificación                    | Libro de actas<br>Correo electrónico<br>Fotos   |            |

|   |   |            |
|---|---|------------|
| Nombre de la Acción                       | Conociendo el correcto funcionamiento de los extintores y red húmeda.   |            |
| Acción                                    | Se realizará una capacitación sobre el uso extintores y funcionamiento de red húmeda.   |            |
| Objetivo (s)                              | Promover el autocuidado personal y el de los alumnos dentro y fuera de la sala de clases en caso de una catástrofe. • Reforzar sobre el manejo de un extintor y red húmeda frente a una emergencia. |            |
| Fechas                                    | Inicio  | Agosto     |
|   | Termino   | Septiembre |
| Responsable                               | Coordinadora Fabiola Mendoza  |            |
| Recursos para la Implementación           | Extintores y red húmeda   |            |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica   |            |
| Medios de verificación                    | Libro de actas<br>Correo electrónico<br>Fotos   |            |

|   |  |           |
|---|--|-----------|
| Nombre de la Acción                       | Actualizando protocolo Covid-19  |           |
| Acción                                    | Se actualiza el protocolo Covid- 19 a la nueva normativa vigente.                                |           |
| Objetivo (s)                              | Actualizar protocolo Covid- 19 a la nueva normativa vigente y difundir a la comunidad educativa. |           |
| Fechas                                    | Inicio   | Marzo     |
|   | Termino  | Diciembre |
| Responsable                               | Coordinadora Fabiola Mendoza   |           |
| Recursos para la Implementación           | No se requieren recursos para su implementación.   |           |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica  |           |
| Medios de verificación                    | Libro de actas<br>Correo electrónico   |           |

|   |  |         |
|---|--|---------|
|   |  |         |
| Nombre de la Acción                       | Conociendo sobre primeros auxilios   |         |
| Acción                                    | Se gestionará durante el año una capacitación de primeros auxilios por personal idóneo con hospital o la ASCH. |         |
| Objetivo (s)                              | Aprender conocimientos básicos de primeros auxilios en caso de un accidente, atoramiento u ahogos.             |         |
| Fechas                                    | Inicio   | Octubre |
|   | Termino  | octubre |
| Responsable                               | Coordinadora Fabiola Mendoza   |         |
| Recursos para la Implementación           | No se requieren recursos para su implementación.   |         |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica  |         |
| Medios de verificación                    | Libro de actas<br>Correo electrónico   |         |

|   |   |           |
|---|---|-----------|
| Nombre de la Acción                       | Evaluemos nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar  |           |
| Acción                                    | Se realiza una reunión con el comité del plan integral de seguridad escolar y se evalúan las acciones propuestas. |           |
| Objetivo (s)                              | Evaluar las acciones planteadas en el plan integral de seguridad escolar.   |           |
| Fechas                                    | Inicio  | Diciembre |
|   | Termino   | Diciembre |
| Responsable                               | Coordinadora Fabiola Mendoza  |           |
| Recursos para la Implementación           | No se requieren recursos para su implementación.  |           |
| Programa con el que financia las acciones | No aplica   |           |
| Medios de verificación                    | Libro de actas<br>Correo electrónico  |           |

□ **PAUTA EVALUACIÓN PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR AÑO 2023**

□

| Nº | INDICADORES  | CATEGORIA |    |    |
|----|--|-----------|----|----|
|    |  | L         | ED | NL |
| 1  | Se presenta el plan integral de seguridad escolar a la comunidad educativa.  |           |    |    |
| 2  | Se presenta información relevante del plan integral de seguridad escolar en los boletines informativos durante el año escolar. |           |    |    |
| 3  | Se crean actividades lúdicas para comprender la importancia de la seguridad escolar.   |           |    |    |
| 4  | Se realizan mensualmente simulacros de incendio  |           |    |    |
| 5  | Se realizan mensualmente simulacros de sismo   |           |    |    |
| 6  | Se gestionan redes de apoyo con entidades externas como carabineros, bomberos, entre otros                                     |           |    |    |
| 7  | Se realiza una fiscalización de los extintores y el funcionamiento de  |           |    |    |

|    |   |  |  |  |
|----|---|--|--|--|
|    | red húmeda y estufas.   |  |  |  |
| 8  | Se realiza capacitación sobre el correcto uso de extintores y red húmeda.   |  |  |  |
| 9  | Se actualiza el protocolo COVID-19 de acuerdo a la nueva normativa vigente y se difunde a la comunidad educativa. |  |  |  |
| 10 | Se realiza capacitación en primeros auxilios  |  |  |  |
| 11 | Se reúne el comité del plan integral de seguridad escolar y evalúa las acciones planteadas.                       |  |  |  |
|    | EVALUACIÓN GENERAL  |  |  |  |

Observaciones.

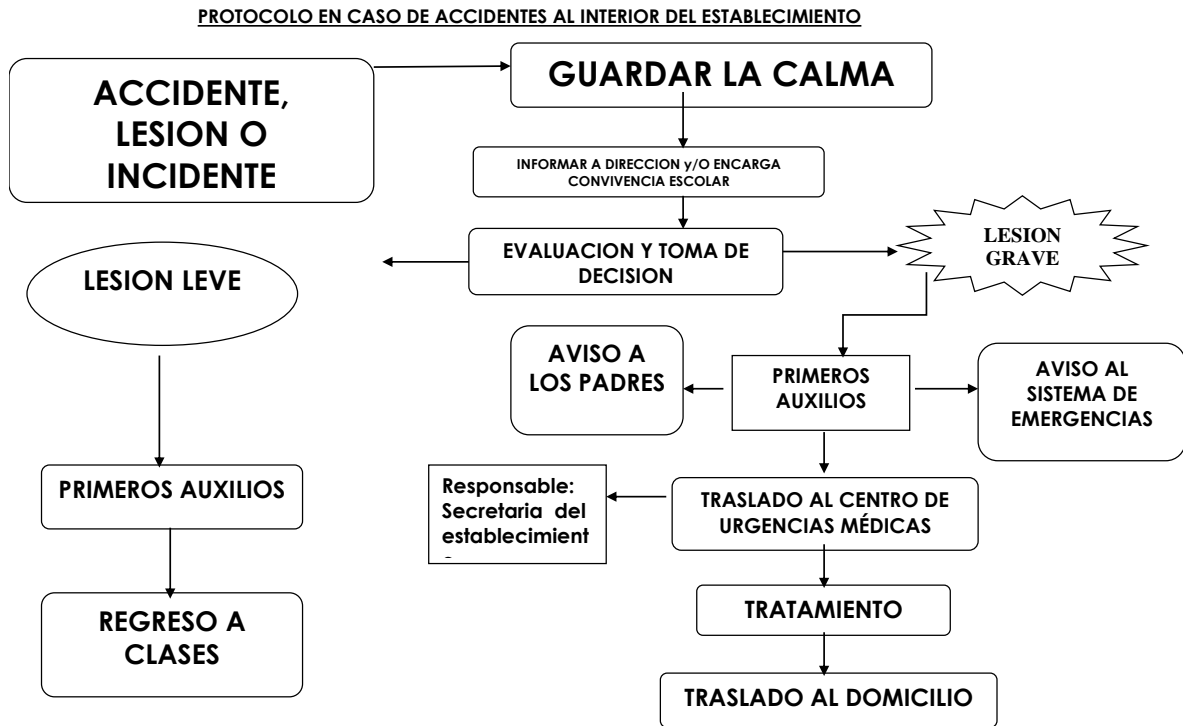
---



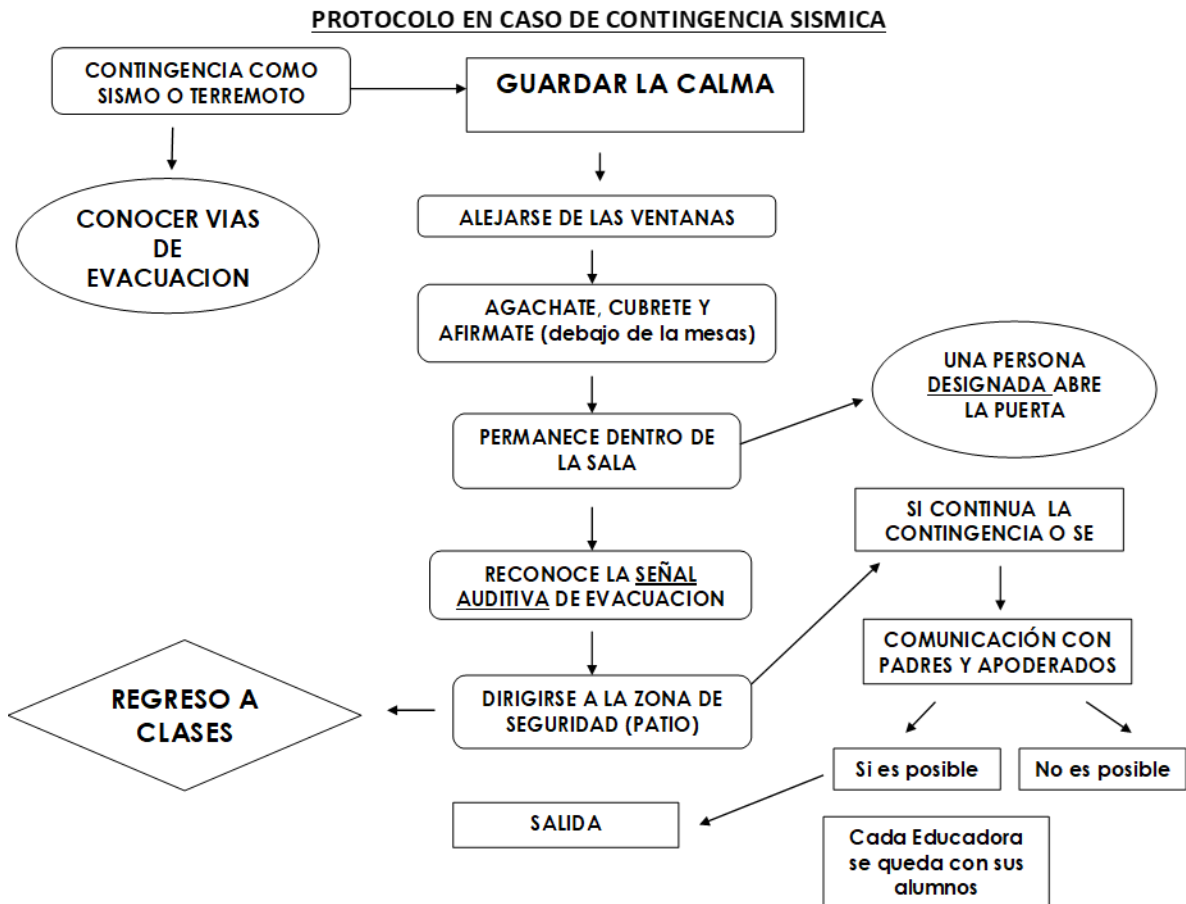
---

ANEXOS.

**PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTES AL INTERIOR DEL ESTABLECIMIENTO**



**PROTOCOLO EN CASO DE CONTINGENCIA SISMICA**



# PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO EN LA ESCUELA

## PROTOCOLO EN CASO DE INCENDIO EN LA ESCUELA





























