



PLAN DE INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2026

Registro de control y visado		
Proceso de modificación y/o actualización: Actualización PISE 2026	Responsable en el establecimiento:	Revisado por:
Norma Jofre Hernández Directora Elba Carreño Muñoz jefe de Unidad Técnico-Pedagógica.	Elba Carreño Muñoz Jefe de Unidad Técnico-Pedagógica.	



índice

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. OBJETIVOS.....	4
3. IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA	4
4. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD.....	7
5. FUNDAMENTACIÓN.....	9
6. CONSIDERACIONES.....	11
7. ANÁLISIS HISTÓRICO.....	15
8. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR EMERGENCIA Y DESASTRE NATURALES?	16
9. FUNCIONES Y ROLES.....	17
10. DISTRIBUCIÓN DE EXTINTORES.....	18
11. ELEMENTOS EN LA ESCUELA A CONSIDERAR COMO POSIBLES RIESGOS.....	21
12. PLANIFICACIÓN Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA Y PROTOCOLO DE RESPUESTA.....	22
13. PROTOCOLO DE RESPUESTA.....	23
14. PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA Y/O CRÍTICAS DE SEGURIDAD.....	30
15. CONTACTOS DE EMERGENCIA.....	37
16. BRIGADA DE APOYO DE APODERADOS.....	38



Plan Integral de Seguridad Escolar PISE

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Seguridad Escolar de nuestra Escuela de Lenguaje Abelardo Iturriga J. 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	Alerta/alarma
Investigación en terreno	Comunicación e información
Discusión y análisis	Coordinación (roles y funciones)
Elaboración del mapa planificación	Evaluación primaria
	Decisiones
	Evaluación secundaria
	Readecuación del plan



2. OBJETIVOS

Objetivo General

Otorgar seguridad a todos los miembros de la comunidad escolar; estudiantes, padres, madres, apoderados y funcionarios, mediante la implementación de acciones preventivas, de acción y reparación ante situaciones de emergencia, para fortalecer el resguardo de cada miembro de la comunidad educativa ante posibles hechos de riesgo.

Objetivos Específicos

- ✓ Promover, en cada integrante de la unidad educativa, el compromiso y la participación responsable en el Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE), a través de diversas actividades de prevención ante hechos de riesgo, para resguardar física y psicológicamente a cada miembro de nuestra comunidad educativa.
- ✓ Fortalecer en la comunidad educativa hábitos de seguridad personal frente a amenazas de origen natural o antrópico, a través de la difusión y concientización del PISE, para prever elementos de riesgo.
- ✓ Fomentar conductas de autocuidado en todos los miembros de la comunidad escolar, a través de talleres, trípticos informativos y experiencias pedagógicas, para el cuidado de nuestra comunidad educativa.

3. IDENTIFICACIÓN DE LA ESCUELA

Establecimiento	Colegio Especial de Lenguaje Abelardo Iturriaga Jamett.
RBD	8934-6
Dependencia	Municipal
Niveles	Nivel Medio Mayor- NT1-NT2 (3 años a 5 años)



Comuna	Providencia
Dirección	Valenzuela Castillo #1793
Teléfonos	Mesa Central: +56232036750 Recepción: 992700716 Admisión: 932443995
Página web	www.colegioabelardoiturriaga.cl
Horarios de funcionamiento jornada mañana	Lunes, miércoles y viernes: Ingreso de niños/as 08:30 am, salida de niños/as 11.45 am Martes y jueves: Ingreso de niños/as 08:30 am, salida de niños/as 12.45 am
Horarios de funcionamiento jornada tarde	Lunes, miércoles y viernes: Ingreso de niños/as 13:30 pm, salida de niños/as 16.45 pm Martes y jueves: Ingreso de niños/as 13:30 pm, salida de niños/as 17.45 pm
N° de salas	4 salas de clases, 1 biblioteca, 1 sala de atención fonoaudiológica
N° de patios	2 patios
N° de oficinas	5 oficinas, 2 sala de reuniones
N° de bodegas	3 bodegas
Matrícula	87 niños y niñas matriculados
N° de funcionarios	25 funcionarios
Directora	Norma Jofré Hernández
Encargadas Comité de Seguridad	Yovanna Solano / Recepcionista e inspectora de Patio Eliana Eulufi / Auxiliar de servicios Paulina Malermo / Profesora Nataly San Martín/ Asiente de aula volante Elba Carreño / UTP



Cantidad de estudiantes Jornada mañana	NMMA 8 niños / 4 niñas NMMB 6 niños / 5 niñas PKA 10 niños/ 2 niñas PKB 11 niños/ 1 niñas Total 35 niños/ 12 niñas, Total: 47 estudiantes jornada mañana
Cantidad de estudiantes jornada tarde	NMMC 6 niños / 4 niñas NMMD 6 niños / 4 niñas PKC 7 niños/ 4 niñas PKB 4 niños/ 5 niñas Total 23 niños/ 17 niñas Total: 40 estudiantes jornada tarde
Estudiantes con discapacidad y/o neurodivergencias	<p>En todos niveles encontramos estudiantes que se encuentran en estudio por neuro divergencia, además que nuestros niños/as presentan necesidades de apoyo comunicativas, por lo que debemos considerar estrategias para el seguimiento de instrucciones ante posibles siniestros, por lo que es necesario contar con; PICTOGRAMAS, entre otras estrategias comunicativas, para indicar cómo enfrentar el acontecimiento</p>

Niveles de niños y niñas de escuela de lenguaje		
NIVEL	DETALLER	
Nivel Medio Mayor A	12 estudiantes	Docente Paulina Malermo
Nivel Medio Mayor B	11 estudiantes	Docente Katherine Fuentes
Nivel Medio Mayor C	11 estudiantes	Docente Sandra Araya
Nivel Medio Mayor D	10 estudiantes	Docente Nadia Figueroa
Pre Kínder A	13 estudiantes	Docente M° Fernanda
Pre Kínder B	12 estudiantes	Docente Mónica Astorga



Providencia
Vida Buena

Corporación
DESARROLLO
SOCIAL
EDUCACIÓN Y SALUD

Pre Kinder C	14 estudiantes	Docente Verónica Gallardo
Kínder A	7 estudiantes	Docente Claudia Verdugo

4. CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD

Constitución del comité de seguridad escolar
Directora: Norma Jofré Hernández
Coordinadora de seguridad escolar: Elba Carreño

Nombre	Genero	Estamento, profesión u oficio	Rol	Contacto
Norma Jofré	F	Directora	Mantener contacto con la municipalidad, ACHS y unidades de emergencia como bomberos y carabineros, a fin de generar acciones de prevención y/o capacitación. Solicitar apoyo a estas unidades en caso de ocurrir una emergencia.	njofre@colegioabelardo.itirriaga.cl
Elba Carreño	F	Jefa UTP	Promover y dirigir el proceso de actualización permanente del Plan de Seguridad Escolar de la escuela y proporcionar las herramientas para que en el establecimiento se generen las condiciones de tiempos, espacios y	ecarreño@colegioabelardo.itirriaga.cl



Providencia
Vida Buena

Corporación
DESARROLLO
SOCIAL
EDUCACIÓN Y SALUD

			recursos para su aplicación. Planificar la realización de simulacros.	
Yovanna Solano	F	Recepcionista	Elaborar las actas que se generen de las reuniones del comité.	ysolano@colegioabelardoiturriaga.cl
Paulina Malermo	F	Educadora Diferencial	Promover que los integrantes del comité actúen con pleno acuerdo. Administrar eficazmente los recursos, las comunicaciones, las reuniones.	pmalermo@colegioabelardoiturriaga.cl
Nataly San Martín	F	Asistente de aula volante	Participar en las reuniones del comité y en los simulacros, tomando registro de aspectos a mejorar.	nsanmartin@colegioabelardoiturriaga.cl
Elina Eulifi	F	Auxiliar de servicio	Participar en las reuniones del comité y en los simulacros, tomando registro de aspectos a mejorar.	eeulifi@colegioabelardoiturriaga.cl



5. FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Especial de Lenguaje “Abelardo Iturriaga Jamett” con el objetivo de lograr brindar a nuestra comunidad educativa un espacio de resguardo para todos quienes se encuentren en ella, cumple con un espacio físico seguro y lineamientos establecidos que faciliten el accionar ante emergencias que podrían poner en riesgo a cualquier miembro de nuestra institución educativa, con especial énfasis en el bienestar de nuestros niños y niñas.

Considerando la Ley 20.370, del 2009, conocida como “Ley general de educación” y la ley 21.364 del 2021 del Ministerio del Interior y seguridad pública, que establece el sistema Nacional de Prevención y respuesta ante Desastres, es que velaremos por dar a conocer y aplicar los Principios señalados en el manual del Plan de Seguridad Integral Escolar, los cuales se señalan como:

- 1) Prevención.
- 2) Apoyo mutuo.
- 3) Coordinación.
- 4) Participación.
- 5) Oportunidad.
- 6) Interés superior y enfoque de derecho en los niños/as.
- 7) Autonomía Progresiva.
- 8) Inclusión.
- 9) Difusión.
- 10) Sustentabilidad.
- 11) Movilidad segura.



Considerando lo ya descrito, el Plan Integral de Seguridad Escolar de nuestra Escuela contempla objetivos, procedimientos, roles y funciones claros y conocidos, basados en los principios anteriormente señalados, que nos permiten desarrollar y reforzar en nuestra comunidad educativa hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, velando por establecer de manera transparente actuaciones y responsables frente hechos y acontecimientos que pondrían en riesgo a nuestra comunidad.

Como escuela Especial de Lenguaje contamos con elementos fundamentales a considerar para la creación, difusión y aplicación de este plan, los cuales se basan en:

Creación: Sustento desde las bases políticas chilenas que permiten cumplir con requerimientos básicos de seguridad y brindar espacios seguros para un buen desarrollo del aprendizaje, basado siempre en cuidar el bienestar de nuestros niños/as, funcionarios y apoderados de nuestra institución.

Difusión; Considerar la importancia de dar a conocer este plan a toda la comunidad educativa a través de entrega de informativos a padres, madres y apoderados, reflexiones y talleres a los funcionarios y actividades concretas para nuestros niños y niñas utilizando espacios como experiencias de aprendizajes y objetivos establecidos en las B CEP que sugieren abordar la realidad geográfica y social de nuestro país, inculcando el desarrollo de la empatía y autonomía en situaciones de riesgos.

Aplicación del plan: Ante situaciones de posible riesgo, tales como sismos, frentes de mal tiempo y/o otra, proceder en el cumplimiento de las acciones sugeridas y cumplimiento de los roles y funciones de cada miembro de la comunidad, establecidas en el presente plan.

Para cumplir con lo descrito, la comunidad educativa, acuerda objetivos y acciones que permiten resguardar la seguridad de todas y todos, las que están en relación con nuestro PIE y PME.

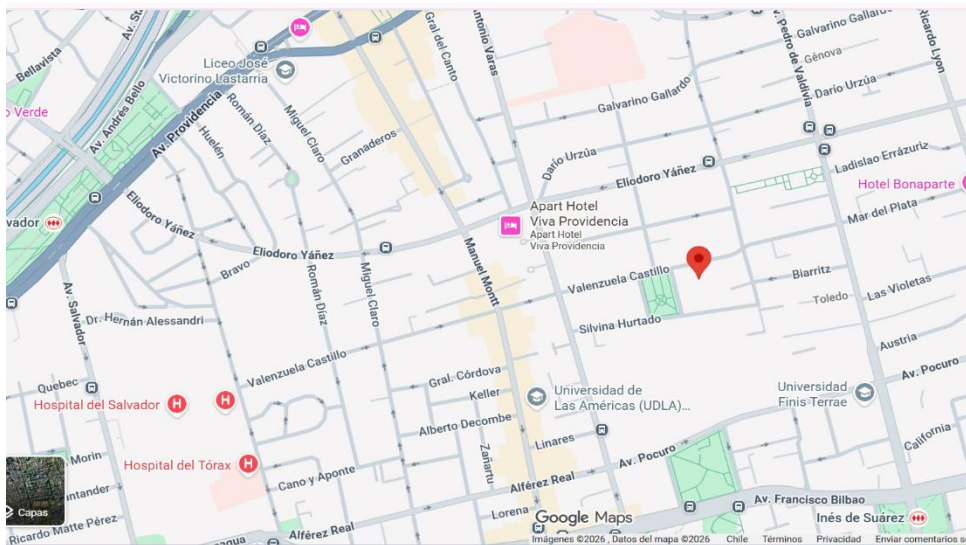
6. CONSIDERACIONES

Para dar cumplimiento a los objetivos propuesto, debemos considerar lo siguiente:

- ✓ Ubicación geográfica de la escuela
- ✓ Infraestructura
- ✓ Característica de nuestros estudiantes
- ✓ Características de nuestros apoderados

Ubicación geográfica de la escuela

Nuestra escuela se encuentra ubicada en la comuna de Providencia, en un barrio residencial al centro de dos edificios, cercana a la municipalidad, centros médicos, plazas, áreas verdes, centros comerciales y con buen acceso a locomoción pública.





Providencia
Vida Buena

Corporación
DESARROLLO
SOCIAL
EDUCACIÓN Y SALUD

Infraestructura

Nuestra escuela se compone de material concreto, siendo una casa antigua de segundo piso.

1° Piso, se encuentra nuestra “Escuela de Lenguaje Abelardo Iturriaga Jameet”.

2.- Piso, Dependencias a disposición de la Corporación de Desarrollo Social “CDS Providencia”, actualmente se encuentra parte del departamento de salud.

1° Piso:

Cuenta con una fachada de concreto y reja, donde la puerta principal, es eléctrica, abriéndose con el interruptor o la llave, la entrada posee una sub-entrada de reja más pequeña para el resguardo de los niños y niñas. Al entrar conduce a un pasillo con piso de cemento y paredes de material sólido, los cuales presentan juegos infantiles. Al finalizar el pasillo se encuentra una puerta que da a una bodega de materiales, doblando hacia la derecha se encuentra la sala de fonoaudiología, en la cual dentro de ella podemos ver un escritorio, y mesas para agrupar cuatro niños/as, además de un baño interior con espejo, para realizar el trabajo con nuestros estudiantes. Siguiendo el camino, encontramos el patio trasero, el cual al centro está recubierto en sus pilares con esponjas y el piso con tatamis, para resguardar a nuestros niños y niñas, frente a posibles golpes y/o caídas, las paredes cuentan con tableros sensoriales de madera y cuadros con dibujos infantiles que se encuentran anclados a la pared. Alrededor de este patio, podemos observar a la izquierda 3 salas de material concreto, cada una con una capacidad de quince niños y niñas, ellas cuentan con muebles de madera para guardar elementos pedagógicos, un data colgante y un telón, frente al patio encontramos la cuarta sala que es igual a las ya descritas, pero posee además una bodega dentro de ella, la que tienen una puerta que la separa de la sala. Al costado de la cuarta sala contamos con dos pasillos el de la izquierda cerrado con una reja y el de la derecha, sin puerta, ambos utilizado como bodega para guardar material pedagógico. Al lado izquierdo del patio se encuentra la biblioteca con capacidad para 15 estudiantes, dentro de ella se encuentran mesas, sillas y estantes de madera, al costado se encuentra dos baños, cada uno con tres



inodoros dentro de él, los cuales están separados por mamparas, pero sin puertas, como lo norma la ley de párvulos, junto a los baños, encontramos la enfermería, la que cuenta con un mudador, una camilla, una mesa y un mueble de madera con material concreto. Frente a la sala número cuatro y atravesando el patio, encontramos el baño de funcionarias.

Entre la enfermería y el baño de funcionarias, se encuentra una puerta de madera, que da al casino de los funcionarios, el cual posee dentro de él un baño que es utilizado por las auxiliares de servicio. El casino es de material concreto, cuenta con dos microondas, una cocina, un refrigerador, un horno eléctrico y una mesa. Este posee una capacidad de diez personas aproximadamente. Además, posee una segunda puerta que da al patio de la escuela, donde podemos ver la escalera de emergencia del segundo piso y la entrada a recepción, además de una segunda puerta de salida a la calle utilizada además como salida de los niveles NT1 y NT2, y el segundo patio de los niños/as, el que es de cemento, con un árbol en su centro. Este patio es el designado para la zona de seguridad en caso de sismos y/u otra emergencia.

Volviendo a la puerta de entrada a la recepción del colegio, al ingresar se observa a mano derecha la oficina de secretaria de dirección, frente a recepción un baño que se utiliza para funcionarios y/o apoderados que soliciten, a la derecha la escalera que da al segundo piso y un pasillo el cual da a su izquierda a dos oficinas, una designada a inspección y la segunda a dirección, a mano derecha se encuentra una bodega pequeña donde se encuentran los útiles de aseo, al lado de ella otra bodega donde se encuentra documentación antigua, al final del pasillo podemos observar la oficina de UTP y un leve desvío del pasillo hacia la derecha donde se encuentra un baño de funcionarias, al lado la oficina de convivencia escolar y una tercera bodega de expediente de años anteriores.

Detrás de recepción se observan dos puertas, una de ellas es de vidrio, esta puerta nos dirige a la sala de profesores la que tiene una capacidad de alrededor de veinticinco personas, en ella encontramos un data colgante, impresoras, pizarra, mesas y sillas para las funcionarias, además de dos puertas correderas que dan a un segundo espacio. La segunda puerta, que es de madera, nos dirige a un pequeño espacio de trabajo que cuenta con un escritorio y una mesa. Además, en este espacio hay una pequeña cocina. Este espacio conecta con la sala de profesores a través de





una puerta corredera y por el otro extremo conecta por una puerta de cristal con protecciones de acero al patio de los niños/as

Las zonas de seguridad se encuentran en el patio delantero, ya descrito anteriormente.

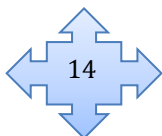
2° Piso:



Este espacio cuenta con una escalera ubicada en la recepción, que presenta una pequeña reja que permite el resguardo de los niños y niñas de la escuela (para que no suban al 2° piso). En el segundo piso a mano izquierda se encuentra una oficina, al lado de ella un mini pasillo que da a un baño y a una sala habilitada como “sala sensorial”, a su lado otro pasillo con dos oficinas y al fondo una cocina, al lado derecho, se encuentra una recepción y un pasillo que da a la derecha a una sala de reuniones y oficinas y a la izquierda a dos oficinas más, al final del pasillo da una puerta a una oficina pequeña.

Característica de nuestros estudiantes.

Nuestra escuela atiende a niños y niñas en un rango etario de los tres años a cinco años, tal como lo señala el decreto 1300 del año 2002. Nuestros estudiantes presentan en su totalidad Necesidades Educativas Especiales, asociadas a un Trastorno del Lenguaje (TL), de los cuales, en el transcurso del año, en un promedio del 6% se descubre que sus necesidades educativas no obedecen solo a un TL, sino, a otras neuro diversidades como; Trastorno del Espectro Autista (TEA), Déficit atencional con o hiperactividad, (TDA o TDA//H), y/o Trastornos de la conducta. Debido a lo señalado, que, para la prevención ante siniestros, se debe trabajar con nuestros estudiantes a través de diversos tipos de comunicación, por lo que se hace necesario la utilización de pictogramas para las indicaciones ante situaciones de peligro.





Características de nuestros apoderados

Nuestros padres, madres y apoderados, fluctúan en diversos rangos etarios, aspectos culturales y en un 20 % de padres, madres y apoderados de origen extranjero. Los apoderados cuentan con estudios técnicos superiores y/o superiores, por lo que se observa un buen nivel cultural, comprendiendo de esta manera las instrucciones y normativas ante posibles catástrofes.

7. ANÁLISIS HISTÓRICO

¿QUÉ NOS HA PASADO?				
Fecha	¿Qué ocurrió?	¿Cuáles fueron las consecuencias?	¿Por qué nos ocurrió?	¿Cómo se actuó?
2003	Sustracción de especies tecnológicas	robo de material tecnológico	Filtración de información a la seguridad de la escuela	Se solicitó instalación de alarma y protección al acceso del colegio
2010	Terremoto 2010, con magnitud cercana a 8,3 en Santiago, 3 ;30AM	Se cae el revestimiento del acceso a la escuela, hay volcamiento mueble, estantería del centro de diagnóstico	Falto anclaje del mueble a la pared, Cae revestimiento por filtración de agua que afecta la estructura del revestimiento	Se solicitó a la municipalidad apoyo en el anclaje de mueble y revestimiento
Marzo 2010	Réplica con magnitud 7, 8 en Santiago, 11:45 PM			La comunidad educativa reaccionó de manera alerta



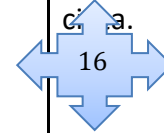
Providencia
Vida Buena

Corporación
DESARROLLO
SOCIAL
EDUCACIÓN Y SALUD

Marzo 2022	Cambios estructurales a partir del Decreto 1300 (2002): reducción de salas (de 10 a 4), techado del patio con policarbonato.	<ul style="list-style-type: none"> - Filtraciones en salas del fondo del terreno. - Aniegos desde la cámara del patio. - Aparición de hongos por humedad y mala aislación. - Caída de luminarias en salas. 	Por los cambios estructurales de acuerdo con reducción de salas por normativa vigente.	Mantener la calma, y ubicarse en zona de seguridad interior.
2013-2022	Desnivel entre espacio central y pasillo, provoca accidentes en patio interior - Rejilla de desagüe suelta, los estudiantes la levantan y arrojan objetos.	El riesgo para los estudiantes que se podían accidentar y que vía de evacuación se tapara no cumpliendo su función de evacuación de aguas lluvias.	Por problemas externos a la escuela con el diseño estructural al momento de la construcción.	Se establecieron medidas mitigatorias y transitorias de manejo de las propias funcionarias. Se contenía agua con aserrín, baldes , Se habilitó la sala de profesores como sala de clases y biblioteca .
20201-2023	Mal estado de canaletas y techumbres.	Aparición de goteras y anegamiento en salas y pasillos provocando situaciones de	Por problemas externos a la escuela con el diseño estructural	Se levantó el requerimiento al área de planificación del sostenedor para obtener la



	<p>Tapas de desagües desniveles, provocan tropiezos.</p> <p>Cadena instalada para impedir el acceso al 2º piso no cumple su función.</p>	<p>riesgo de caída de funcionarias y estudiantes.</p>	<p>al momento de la construcción.</p>	<p>soluciones esperadas</p> <p>Se adjuntan evidencias. Faltó señalar la zona de peligro con cinta.</p>
2019-2020	<p>Luminaria en mal estado en diferentes zonas de la escuela</p> <p>Amenazas de bombas en cercanía a la escuela</p>	<p>Riesgos de potencial caídas y fracturas de estudiantes y funcionarias al momento de acceder a la cocina.</p> <p>Amenaza de riesgo para la comunidad</p>	<p>No se cuenta con esa información</p>	<p>Se solicitó a plataforma de CDS para la realización de trabajos de reparación y fijación de luminaria</p> <p>Se siguieron indicaciones de las instituciones de seguridad, faltó coordinación con los vecinos.</p>
2014-2025	<p>Explosión y posterior incendio en cableado en</p>	<p>Riesgos de exponencial caída de luminarias</p>	<p>Desconocimiento de la situación de emergencia.</p>	<p>Faltó coordinación formal con los vecinos, para implementar</p>





	cercanía de la escuela	sobre estudiantes y/o adultos		medidas preventivas
2022-2025	Retiro de caseta de vigilancia que se encontraba en el acceso a la escuela	Implicó un riesgo potencial evaluable por parte de organismos externos (carabineros, bomberos y seguridad ciudadana)	Sin información	Se donó a otra escuela de la comuna para su uso preventivo, se requirió de requerimiento de cambio de techumbre, quedaron filtraciones.
2024	Cambio de techumbre patio interior	Riesgo de seguridad para los estudiantes, sin dar uso a ese recurso	Sin información	Se solicitó reparación a CDS
2023-2025	Desnivel caseta de almacenamiento de cilindro de gas	Ocurrió debido a la raíz del árbol, que levantó el pavimento, ubicado en el lugar de la salida de emergencia	Sin información	Se solicitó instalación de alarma al colegio

8. ¿QUÉ ENTENDEMOS POR EMERGENCIAS Y DESASTRES NATURALES?

Niveles de las emergencias, desastres y catástrofes		
Emergencia	Emergencia menor	Situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades comunales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel comunal.
	Emergencia mayor	Situación con un nivel de afectación que permite ser gestionada con capacidades regionales y, eventualmente, con refuerzos o apoyos desde otras zonas, a través de una coordinación de nivel provincial o regional.
Desastre	Situación con un nivel de afectación e impacto que no permite ser gestionada con capacidades regionales, y requiere refuerzos o apoyos desde otras zonas del país, a través de una coordinación a nivel nacional.	
Catástrofe	Situación con un nivel de afectación e impacto que requiere de asistencia internacional, como apoyo a las capacidades del país a través de una coordinación a nivel nacional.	

9. FUNCIONES Y ROLES

Roles	Funciones
Coordinador/a de seguridad escolar.	<p>Encargado/a de coordinar las acciones internas con organismos técnicos de respuesta e informar a la autoridad del establecimiento educacional.</p> <p>Facilitar al interior del establecimiento educacional las labores del personal de los organismos de primera respuesta, cuando concurran a cumplir su misión.</p> <p>Dar término al protocolo cuando se haya solucionado la situación que dio origen a la emergencia.</p>



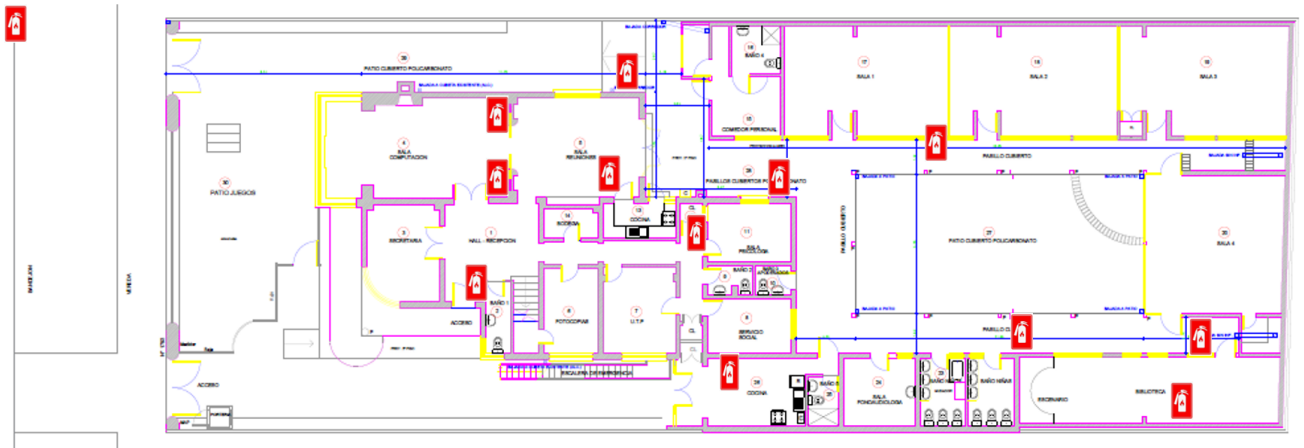
Encargada: Jefa de UTP	
Encargado/a de evacuación.	Son quienes evacúan, aíslan o confinan a la comunidad educativa, según el tipo de emergencia que se esté viviendo. Guían a la comunidad educativa teniendo en cuenta que la información debe ser accesible y comprensible por todos y todas.
Encargada: Directora, en caso de no estar presente será Jefa de UTP.	
Encargados/as áreas de seguridad interna y externa.	Conducen un proceso permanente de identificación y mantenimiento de las áreas seguras, debidamente señalizadas y accesibles, considerando las necesidades de desplazamiento de la totalidad de sus miembros. Evalúan necesidades de quienes han sido evacuados y orientan manteniendo la calma.
Encargadas: Inspectora administrativa, recepcionista, asistente de aula volante, jefa de UTP.	
Encargado/s/as de servicios básicos.	Ejecuta por sí mismo/a o conduce procedimientos de cortes y habilitación según corresponda ante una emergencia de servicios tales como energía eléctrica, gas, agua.
Encargadas: Inspectora administrativa, auxiliar de servicio	
Encargado/a de vínculo y comunicación con apoderados, madres, padres y cuidadores.	Informa a padres, madres, apoderados/as y cuidadores/as las decisiones tomadas respecto a estudiantes frente a una emergencia determinada, asegurándose que la información sea accesible y comprensible por la totalidad de personas.
Encargada: Directora, en caso de no estar presente será Jefa de UTP	

10. DISTRIBUCIÓN DE EXTINTORES

ZONA 1, PRIMER PISO: OFICINAS			
Nº EXTINTOR	TIPO Y CAPACIDAD	UBICACIÓN	ENCARGADOS
1	PQS* 8 Kg	Hall Recepción	Marjorie Álvarez - secretaria Dirección
2	PQS 6 Kg	Pasillo Oficinas	Elba Carreño - jefe UTP
5	CO2 2 Kg	Sala Reuniones De Profesora	Marjorie Álvarez - secretaria Dirección
6	PQS. 6 kg	Sala de Asistentes De Educación	Marjorie Álvarez - secretaria Dirección
ZONA 2, PATIO INTERIOR: SALA DE CLASES			
Nº EXTINTOR	TIPO Y CAPACIDAD	UBICACIÓN	ENCARGADOS
7	PQS. 10 kg	Entrada Oriente	Eliana Eulufi - Auxiliar de servicio
8	PQS. 8 kg	Acceso Pasillo Oriente	Eliana Eulufi - Auxiliar de servicio
9	CO2. 8 Kg	Pasillo Oriente salas	Eliana Eulufi - Auxiliar de servicio
10	CO2 8 Kg	Pasillo Oriente salas	Denisse Muñoz - Auxiliar de servicio
11	PQS. 8Kgs	Pasillo Poniente (Salida Sala n°4)	Denisse Muñoz- Auxiliar de servicio
12	PQS. 8Kgs	Biblioteca	Denisse Muñoz- Auxiliar de servicio

13	PQS. 8Kgs	Pasillo Poniente (Baños Estudiantes)	Denisse Muñoz- Auxiliar de servicio
14	PQS. 10 kg	Comedor	Denisse Muñoz- Auxiliar de servicio

ESCUELA ABELARDO ITURRIAGA J.
PLANTA GENERAL 1º PISO
PLANO DISTRIBUCIÓN EQUIPOS COMBATE DE INCENDIO



Equipo Extintor Portátil:



11. ELEMENTOS DE LA ESCUELA A CONSIDERAR COMO POSIBLES RIESGOS

Punto crítico (amenazas, vulnerabilidades y capacidades)	Ubicación	Clasificación del riesgo (Alto, Bajo, Medio)	Capacidades
Falta de un trozo de piso del patio	Patio Techado	MEDIO	Apoyo CDS y depto. de construcción
Acceso inseguro a segundo piso por falta de pestillo en la reja	Escalera segundo piso	MEDIO	Apoyo CDS y depto. de construcción
Terremoto y réplicas – riesgo de evacuación	Toda la escuela	MEDIO	Simulacros y planes de evacuación actualizados
Árbol Araucaria: desprendimiento de ramas o frutos puntiagudos durante evacuación	Zona de seguridad	ALTO	Mantenimiento preventiva; apoyo CDS y depto. Construcción
Estufa ubicada en pasillo del			



Comedor (vía de evacuación)	Comedor / pasillo	MEDIO	Reubicación temporal; monitoreo de personal a cargo
-----------------------------	-------------------	-------	--

12. 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
Conocer y difundir el Plan Integral de Seguridad Escolar	Charla para las funcionarias respecto al Plan Integral de Seguridad Escolar	Julio	Citación y registro de asistencia	Personal de la ACHS Data Computador	Comité de seguridad revisa cumplimiento y registro de actividades
Aplicar ejercicios de simulación y simulacros	Ensayos de evacuación desde salas hacia zonas seguras, operativos en sala y patio	Abril a diciembre	Planilla de registro de simulacros	Comité de seguridad, señalética y cronograma	Comité de seguridad reporta resultados y mejoras



Providencia
Vida Buena

Corporación
DESARROLLO
SOCIAL
EDUCACIÓN Y SALUD

Capacitar a funcionarios en uso de extintores	Capacitación online plataforma ACHS	Abril y Mayo	Correo informativo a todas las funcionarias	Plataforma ACHS	Coordinadora de seguridad realiza monitoreo y reúne los certificados correspondientes.
---	-------------------------------------	--------------	---	-----------------	--

13. PROTOCOLOS DE RESPUESTA

13.1 Plan de respuesta frente a incendio

a) Alerta/Alarma

- Frente a un principio de incendio en cualquier sector de la escuela, quien detecte el fuego debe gritar a viva voz “incendio”, indicando la alerta. Se debe activar de manera inmediata la alarma, que corresponde a la campana.

b) Comunicación e información

- Llamar de inmediato al número 132 del Cuerpo de Bomberos

c) Coordinación, roles y funciones

- Auxiliar de servicio que se encuentre cercana al patio deberá tocar la campana o en su reemplazo secretaria de dirección.
- El principio de incendio deberá ser atacado con rapidez y decisión por todas las personas cercanas al lugar, utilizando los extintores disponibles.
- El llamado al cuerpo de Bomberos será realizado por recepcionista o quien la esté reemplazando.
- Coordinadora de seguridad escolar (Jefa de UTP) e Inspectora Administrativa deben concurrir al lugar para evaluar la situación y apoyar.
- Una vez se escuche la campana, profesoras y asistentes de aula de casa curso deben realizar la evacuación correspondiente hacia la Zona de Seguridad interior que se encuentra en el patio del frontis de la escuela, a la espera de nueva información.
- Directora debe revisar la escuela asegurándose que no quede nadie en las salas de clases, baños, biblioteca, etc.

d) Evaluación primaria





Coordinadora de seguridad escolar (Jefa de UTP), Inspectora Administrativa y Directora deberán revisar las dependencias del establecimiento.

e) Decisiones:

- Si el principio de incendio no ha sido controlado, Directora indicará a viva voz realizar evacuación de todos los estudiantes y funcionarias a la zona de seguridad exterior del establecimiento, ubicada en la plaza cercana a la escuela. Directora enviará mensaje por WhatsApp a la Brigada de Apoyo de Apoderados para colaborar en la evacuación.
- Si el principio de incendio ha sido controlado y las dependencias del establecimiento están en buen estado, Directora indicará a viva voz que se puede retornar a las salas de clases para continuar con la jornada escolar.
- Se podrá determinar la salida anticipada de los estudiantes, previa autorización de Dirección de Educación. Directora enviará correo electrónico a todos los apoderados indicando la salida anticipada de los estudiantes. Además, se comunicará telefónicamente con la Presidenta del CGPA para que ella pueda transmitir esta información a las directivas de cada curso, y ellos a su vez al resto de los apoderados.

También, Directora se comunicará vía WhatsApp con la Brigada de apoyo de apoderados solicitando apoyo para la salida anticipada de los estudiantes.

f) Evaluación secundaria:

- Evaluar el estado emocional de toda la comunidad educativa y entregar información respectiva en caso de requerir contención emocional o activación de la Unidad de Intervención en Crisis desde la ACHS o apoyo psicológico desde la CDS.
- Gestionar la activación de accidentes laborales si es que corresponde.
- Revisar si hubo algún daño en las instalaciones y realizar las gestiones correspondientes para su reparación.

g) Readecuación del plan:

- El comité de seguridad se reúne para analizar la efectividad de la respuesta ante lo ocurrido, ya sea un episodio de emergencia real o la realización de un simulacro, con el fin de identificar áreas de mejora en el plan de respuesta.



13.2 Plan de respuesta frente a sismo

a) Alerta/Alarma

- El movimiento telúrico constituye la alerta.
- En caso de **simulacro de sismo**, se utilizará como alerta el **toque continuado del timbre**.
- Para la realización de **evacuación** se utilizará la **bocina del megáfono** como alarma.

b) Comunicación e información

- La directora indicará la realización de la evacuación

c) Coordinación, roles y funciones

- Una vez se inicia el movimiento telúrico todos deben permanecer en su lugar hasta que finalice el movimiento, procurando alejarse de ventanas y tubos de iluminación.
- Si el movimiento telúrico se produce cuando los estudiantes están fuera del aula, en momento de patio, baño u otros, el adulto responsable debe reunirlos e indicarles con calma lo que está ocurriendo y solicitarles que permanezcan todos juntos.
- Si el movimiento telúrico se produce cuando los estudiantes están en el aula, los adultos responsables les explican lo que está ocurriendo y se les pide que se pongan bajo las mesas hasta que se termine el movimiento.
- Una vez finalice el movimiento telúrico, se realizarán las siguientes acciones con sus respectivos responsables:
 - ✓ Auxiliar de servicio, Denisse Cáceres cortará el gas.
 - ✓ Secretaria de dirección, Marjorie Álvarez cortará la luz.
 - ✓ Auxiliar de servicio, Eliana Euluffi abrirá la reja oriente que da acceso a la Zona de Seguridad.
 - ✓ Recepcionista, Yovanna Solano verificará la operatividad de los teléfonos de la escuela.

d) Evaluación primaria

- Monitor de Zona 1, Elba Carreño, realizará la inspección de las dependencias asignadas: recepción, oficinas, salas de funcionarias. Entregará reporte a Directora.
- Monitor de Zona 2, Paola Cabrera, realizará la inspección de las dependencias asignadas: Sala 1, 2, 3, 4, biblioteca y comedor. Entregará reporte a Directora.



e) Decisiones:

- Según reporte entregado por ambos Monitores de Zona, si fuese necesario Directora indicará la evacuación utilizando la bocina del megáfono, para que todos se dirijan a la Zona de Seguridad.
- Si se adopta esta medida, las profesoras y asistentes de aula de cada curso deben realizar la evacuación correspondiente hacia la zona de seguridad interior que se encuentra en el patio del frontis de la escuela.
- Todas las funcionarias restantes también deben evacuar hacia la Zona de Seguridad.
- Monitores de Zonas deben revisar que en su zona asignada no quede ninguna persona.
- Retornar a las salas de clases para continuar con la jornada escolar.
- Determinar salida anticipada de los estudiantes, previa autorización de Dirección de Educación. Directora enviará correo electrónico a todos los apoderados indicando la salida anticipada de los estudiantes. Además, se comunicará telefónicamente con la Presidenta del CGPA para que ella pueda transmitir esta información a las directivas de cada curso, y ellos a su vez al resto de los apoderados.

También, Directora se comunicará vía WhatsApp con la Brigada de apoyo de apoderados solicitando apoyo para la salida anticipada de los estudiantes.

f) Evaluación secundaria:

- Evaluar el estado emocional de toda la comunidad educativa y entregar información respectiva en caso de requerir contención emocional o activación de la Unidad de Intervención en Crisis desde la ACHS o apoyo psicológico desde la CDS.
- Gestionar la activación de accidentes laborales si es que corresponde.
- Revisar si hubo algún daño en las instalaciones y realizar las gestiones correspondientes para su reparación.

g) Readecuación del plan:

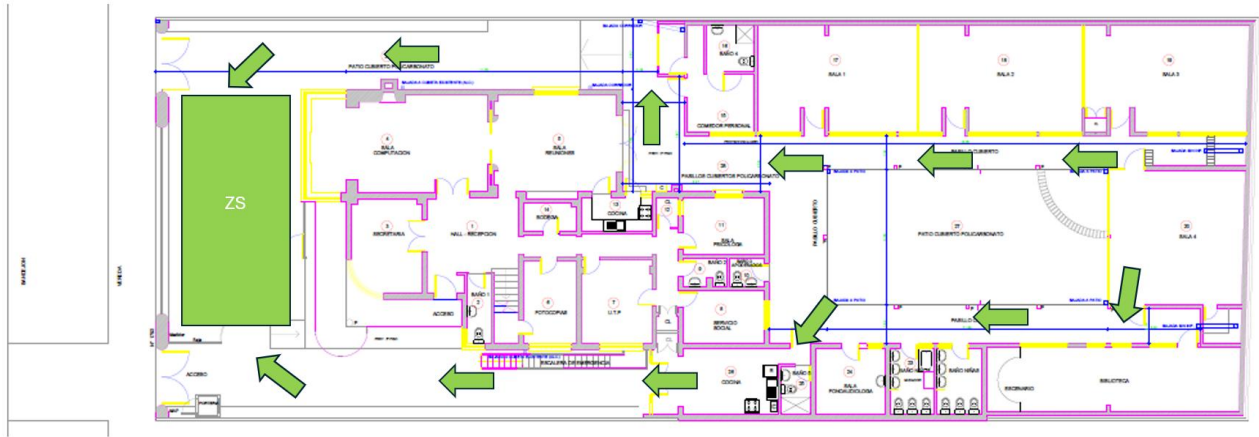
- El comité de seguridad se reúne para analizar la efectividad de la respuesta ante lo ocurrido, ya sea un episodio de emergencia real o la realización de un simulacro, con el fin de identificar áreas de mejora en el plan de respuesta.



Providencia
Vida Buena

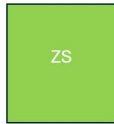
Corporación
DESARROLLO
SOCIAL
EDUCACIÓN Y SALUD

ESCUELA ABELARDO ITURRIAGA J.
PLANTA GENERAL 1º PISO
PLANO DISTRIBUCIÓN DE EVACUACIÓN Y ZONA DE SEGURIDAD INTERIOR



SIMBOLOGÍA:

ZONA DE SEGURIDAD INTERIOR:





14. PROCEDIMIENTO FRENTE A SITUACIONES DE EMERGENCIA Y/O CRÍTICAS DE SEGURIDAD

I. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

Establecer lineamientos concretos sobre la actuación de cada miembro del equipo directivo, administrativos, docente y asistente de la educación ante la ocurrencia de situaciones críticas y/o emergencia. Resumiéndose en que cada funcionario debe saber con exactitud cómo proceder en estos casos, así como también los apoderados, con el objetivo de actuar de manera eficiente y efectiva, para garantizar la seguridad de todos los integrantes de la comunidad educativa.

II. ¿QUÉ ENTENDEREMOS POR HECHOS DE EMERGENCIA Y/O CRÍTICOS EN LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTE PROCEDIMIENTO?

Toda situación de peligro, amenazas, actos de violencia o desastres provocados directa o indirectamente por la acción humana de manera **intencional**, dentro del establecimiento educacional o en sus inmediaciones, que atenten gravemente la seguridad y la sana convivencia de toda comunidad educativa.

En el caso de nuestra escuela y considerando el rango etario de nuestros estudiantes, es que los hechos de emergencia y/o críticos serán asociados a aquellos que generen situaciones de agresión, de amenaza y/o de intimidación a miembros de la comunidad educativa, como, por ejemplo:

1. Ingreso a la escuela de delincuentes que pretendan realizar un robo u otro acto ilícito
2. Tiroteo o balacera en el exterior de la escuela.
3. Apoderado u otro miembro de la comunidad educativa y/o familiar, con conducta agresiva, amenazas, que ejerza violencia física y porte algún tipo de arma u otro material peligroso que ponga en riesgo a la comunidad educativa.

Para dar respuesta a estos hechos, realizaremos un procedimiento que consta de tres momentos:



1. PREVIO A LOS HECHOS DE EMERGENCIA Y/O CRÍTICOS:

- a) Por normativa la escuela debe contar con un Delegado de Seguridad. En nuestra escuela contamos con esta figura y también con personal que colabora con sus funciones:

ROL	NOMBRE	CARGO
Delegado de Seguridad	Elba Carreño	Jefa de UTP
Colaborador Delegado de Seguridad	Norma Jofré	Directora
Colaborador Delegado de Seguridad	Paola Cabrera	Inspectora Administrativa
Colaborador Delegado de Seguridad	Marjorie Álvarez	Secretaria Dirección
Colaborador Delegado de Seguridad	Nataly San Martín	Asistente de aula volante

- b) La escuela cuenta con 14 extintores, distribuidos según la superficie accesibles, a un máximo de 1,30 m de altura, con señalización y mantención anual. Todas las funcionarias deben realizar de manera anual la capacitación que realiza la ACHS para el uso de extintores y mantener así sus certificados vigentes.



- c) Para la difusión del procedimiento, la directora lo enviará por correo electrónico a los funcionarios y apoderados, además de la publicación en la página web.
- d) **Respecto al control de ingreso y salida de los estudiantes del establecimiento:**
- ✓ La escuela cuenta con un horario fijo de jornada de mañana y tarde, que se observan en la siguiente tabla:

Jornada Mañana

Horario de clases	
Lunes, miércoles y viernes	8:30 a 11:45 hrs.
Martes y jueves	8: 30 a 12:45 hrs.

Jornada Tarde

Horario de clases	
Lunes, miércoles y viernes	13:30 a 16:45 hrs.
Martes y jueves	13:30 a 17:45 hrs.

- ✓ En el ingreso, los estudiantes son recibidos en el portón de acceso (Portón A) por la inspectora y las asistentes de aula son las encargadas de acompañar a cada niño y niña hacia su sala de clases. Este portón se cierra a las 8:45 hrs.
- ✓ El retiro de los estudiantes se realiza de manera simultánea en 2 portones (Portón A y Portón B). Por el portón A se retiran los cursos de Medio Mayor y por el portón B se retiran cursos de Prekínder y Kínder. La profesora jefe junto a la asistente de aula son las encargadas de entregar a cada niño y niña a su apoderado.
- ✓ En el caso que un apoderado llegue a atrasado a dejar o a retirar a su hijo (a), este debe dirigirse a recepción y dejar constancia en libro de registro de atraso.
- ✓ En el caso que un estudiante no sea retirado por su apoderado, sino por otro adulto, este debe enviar un poder simple o enviar correo electrónico a recepción indicando los antecedentes de quien lo retira. Además, presentarse con su cédula de identidad en la recepción para el retiro del estudiante.



- ✓ En el caso que un estudiante deba retirarse antes de su jornada, el apoderado debe dejar constancia en el libro de registro de retiro anticipado.

e) Respetto al control de ingreso de personas externas al establecimiento:

- ✓ Toda persona que quiera ingresar al establecimiento durante la jornada escolar debe tocar el timbre y será atendida por el citófono por la recepcionista quien le pedirá identificarse y mencionar el motivo de la visita. Una vez se le abra la puerta debe dirigirse a la recepción y anotar sus antecedentes en el libro de registro de ingreso.

f) Respetto al sistema de vigilancia del establecimiento:

- ✓ Contamos con un sistema de vigilancia que contempla 8 cámaras ubicadas en distintos espacios de la escuela, lo que nos permite tener un panorama general y constante de lo que está ocurriendo durante toda la jornada escolar, el que es supervisado por la recepcionista.

g) Constitución de brigada de apoyo de apoderados

- ✓ Para contar con mayor apoyo durante emergencias y/o situaciones críticas que requieran evacuación externa o salida anticipada, se constituirá una Brigada de Apoyo de Apoderados integrada por representantes del Centro General de Padres y Apoderados y directivas de alguno de nuestros cursos (Ver Anexo N° 1) . Esta alianza estratégica entre las familias y escuela favorecerá una cultura de cuidado colectivo y responsabilidad.

f) Alianzas con instituciones

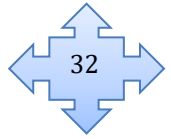
- ✓ Para contar con apoyo frente a situaciones de emergencias y/o críticas se realiza reunión coordinación con:

- Carabineros de Chile: Subcomisaría de Providencia Sur
Pamela Zuñiga, cabo segundo, encargada del cuadrante 128, oficina de integración comunitaria. Nos indica que en situaciones de emergencia debemos llamara primero al siguiente número, correspondiente al **Servicio de guardia de la Subcomisaria de Providencia Sur: 229222714**

También se nos brindan otros contactos:

Cuadrante 128: 99291929

Cuadrante 127: 99291928





Cuadrante 126: 99291927

- Seguridad Comunal 1414: Departamento de emergencias comunales



2. DURANTE HECHOS DE EMERGENCIA Y/O CRÍTICOS:

a) Definición de zonas de seguridad

Se deben establecer puntos de seguridad para estudiantes y funcionarias, según la situación crítica o emergencia.

- ✓ **Estudiantes:** Los estudiantes en compañía de su profesora jefe y asistente de aula deben dirigirse a sus salas de clase, cerrar la puerta con pestillo y resguardarse debajo de las mesas.
En el caso que algunos estudiantes estén trabajando con la fonoaudióloga en la oficina respectiva, deben refugiarse en esa oficina y cerrar la puerta con pestillo.
- ✓ **Funcionarios:** Aquellos funcionarios que trabajan fuera de aula deben resguardarse en su oficina.
En el caso de las auxiliares de servicios deben resguardarse en el baño que está dentro del comedor de funcionarias.

b) Definición de roles en emergencia

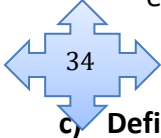
En este punto se debe atender tanto al cargo como a las características de la funcionaria, designándose a un titular y a un suplente. Dicho reemplazo o suplente deberá asumir de manera inmediata y automática todas sus funciones ante un procedimiento o emergencia.

1. Rol de equipo de Equipo de Gestión y Administración:

- ✓ **Recepcionista, Yovanna Solano:** Debe dar aviso de forma inmediata a dirección e inspectoría y cerrar la puerta de ingreso a la zona de oficinas.
Suplente, secretaria de dirección Marjorie Álvarez.
- ✓ **Inspectora, Paola Cabrera:** Debe tocar el timbre de la escuela por 15 segundos, lo que indicará que todos deben ir a su zona de seguridad.
Suplente, Jefa de UTP Elva Carreño.
- ✓ **Auxiliar de servicios, Denisse Muñoz:** Debe asegurarse que la reja del comedor se encuentre cerrada.
Suplente, auxiliar de servicios, Eliana Eulufi.



- ✓ **Auxiliar de servicios, Eliana Eulufi.:** Debe asegurarse que la reja del patio lateral se encuentre cerrada.
Suplente, auxiliar de servicios, Denisse Muñóz.
- ✓ **Directora, inspectora y Jefe de UTP:** Deben resguardar que todos se encuentren en su zona de seguridad.



c) **Definición de sistema de comunicación interna y externa**

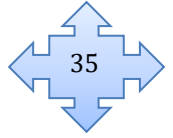
1. La comunicación interna y los avisos de emergencia correspondientes sólo podrán ser ejecutados por parte de funcionarias asignados para tal función.
 - ✓ Jornada Mañana: Inspectora/Jefa de UTP/Dirección
 - ✓ Jornada Tarde: Inspectora/Jefa de UTP/ Dirección
2. **Medios de comunicación oficial:** Los únicos canales formales de comunicación durante una emergencia serán la radio institucional y el grupo de WhatsApp de seguridad del equipo de gestión. Toda instrucción deberá ser transmitida por estos medios mientras dure el procedimiento.
3. La Directora será responsable de comunicar la ocurrencia de los hechos a la Dirección de Educación, lo que debe producirse de inmediato luego de activarse el procedimiento.
4. La Directora deberá comunicarse telefónicamente en segundo lugar con Carabineros y Fuerza Pública.
5. Jefa de UTP e inspectora, serán los responsables de comunicar información interna en el marco de una crisis utilizando un megáfono para asegurar que todos los funcionarios estén en conocimiento.

d) **Procedimiento de salida anticipada (evacuación)**

Dependiendo de la gravedad y magnitud de los hechos ocurridos y, considerando que la prioridad es resguardar la seguridad física y psíquica de todos los integrantes de la comunidad educativa, y teniendo en cuenta la edad de nuestros estudiantes, es que la Directora puede analizar la pertinencia de indicar la salida anticipada del establecimiento, la cual debe ser previamente comunicada a la Corporación de Desarrollo Social. Para ello debe considerar:



- ✓ **Evaluación de los estudiantes:** Directora y Jefe de UTP realizan un recorrido por todas las salas de clases para levantar información respecto al estado físico y emocional de los estudiantes.
- ✓ **Evaluación de factibilidad:** Directora e inspectora verificarán si existen las condiciones de seguridad en la vía pública para la salida de los estudiantes.
- ✓ **Comunicación con apoderados:** Directora enviará correo electrónico a todos los apoderados indicando la salida anticipada de los estudiantes. Además, se comunicará telefónicamente con la Presidenta del CGPA para que ella pueda transmitir esta información a las directivas de cada curso, y ellos a su vez al resto de los apoderados.
- ✓ **Comunicación con Brigada de Apoyo de Apoderados:** Directora se comunicará vía WhatsApp con la Brigada de apoyo de apoderados solicitando apoyo para la salida anticipada de los estudiantes.
- ✓ **Apoyo en la salida:** Todos los funcionarios disponibles apoyarán el flujo de la salida, entregando a cada niño y niña a su apoderado. En el caso de ser retirado por otra persona y sin previo aviso, se contactará telefónicamente al apoderado para pedir autorización de entregar al estudiante. Quien retira al estudiante deberá pasar a recepción, mostrar su cédula de identidad y registrarse en el libro de retiro.



3. POSTERIOR A HECHOS DE EMERGENCIA Y/O CRÍTICOS:

- a) La Directora debe cumplir con la obligación de realizar la denuncia de la situación crítica o de emergencia ante las autoridades administrativas correspondientes dentro de las 24 horas de ocurrido, (Ministerio público, Carabineros, según corresponda)
- b) La Directora debe realizar un comunicado a su comunidad educativa siempre con la revisión de la Corporación de Desarrollo Social.
- c) El Equipo de Gestión debe realizar la recopilación de información: toma de relatos y todos los antecedentes pertinentes (material audiovisual u otros) para realizar las derivaciones respectivas, a la ACHS, a la Superintendencia de Educación.
- d) La Directora debe asegurar que se gestione la activación de accidentes laborales, según corresponda.
- e) La Encargada de Convivencia Escolar debe planificar una actividad de reflexión y contención para los estudiantes acorde a sus edades.
- f) La Delegada de Seguridad debe enviar un correo a todos/as las funcionarias para entregar información respectiva en caso de requerir contención emocional o



activación de la Unidad de Intervención en Crisis desde la ACHS o apoyo psicológico desde la CDS.

15. CONTACTOS DE EMERGENCIA

Institución	Nombre de contacto	En caso de	Números de contacto	Dirección
MUNICIPIO	Municipalidad de Providencia	Emergencia	56 2 654 3200	Av. Pedro de Valdivia 963, Providencia
	Seguridad Comunal	Emergencia	1414	
SERVICIO DE SALUD (CESFAM, CECOSF, HOSPITAL, AMBULANCIA)	Dr. Luis Calvo Mackenna	131 - Emergencia	225755800	Antonio Varas 360 Providencia
CARABINEROS	19ª Comisaría: Sub Comisaria Providencia Sur	133 - Emergencia	2 2922 2690 229222714	Miguel Claro 300, Providencia
BOMBEROS	13ª Compañía	132 - Emergencia	222361393	Eliodoro Yañez 974 Providencia



ANEXO N°1 BRIGADA DE APOYO DE APODERADOS

Nombre	Curso	Teléfono	Correo
Valery Rojas	Medio Mayor A	978530018	valery.rojas@mayor.cl
Jennifer Blamey	Medio Mayor A	961208609	jennifer.blamey@outlook.com
Stanka Quirós	Prekínder A	990890640	stanka.quiroz@gmail.com
Débora Oliva	Prekínder A	984655090	d.andrea.o@hotmail.com
Ximena Galdos	Medio Mayor C	990710123	ximena.galdosv@gmail.com
Denisse Cotapos	Prekínder C	977856100	<u>denicotapos@gmail.com</u>
Jacqueline Reyes	Prekínder C	989030716	JK1404@gmail.com
Francesca Ávila	Kínder	933238936	<u>francescaavilaf@gmail.com</u>

