



“Construyendo juntos lo que eres capaz de Ser”

“Building together what you are able to be”



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD
JARDÍN HISPANO BRITÁNICO S.p.A.

IQUIQUE

(Revisión marzo 2023)



ÍNDICE

ANTECEDENTES GENERALES	3
ENCARGADAS DE 1° AUXILIOS EN CASO DE EMERGENCIA	4
1.- PLAN GENERAL DE EMERGENCIA	5
1.1.- OBJETIVOS.....	5
1.2.- ALCANCE	5
1.3.- DESIGNACIÓN DE ROLES (frente a movimientos sísmicos o incendios)	5
1.4.- PROCEDIMIENTO.....	9
2.- EMERGENCIA SISMO	12
2.1 ASPECTOS QUE TENEMOS PREPARADOS ANTES DEL SISMO:.....	12
2.2 DURANTE EL SISMO.....	12
2.3.- RETIRO Y ENTREGA DE ALUMNOS EN CASOS DE EMERGENCIA	14
2.4.- INDICACIONES GENERALES PARA LOS APODERADOS	15
2.5.- NOTAS Y DISPOSICIONES GENERALES	16
2.6.- SISMO EN HORAS DE REUNIONES DE APODERADOS:	17
3.- EMERGENCIA INCENDIO	17
3.1.- ACTUACIÓN ANTES DE UN INCENDIO	17
3.2.- ACTUACIÓN DURANTE EL INCENDIO.....	18
4.- EMERGENCIA AVISO DE BOMBA	19
5.- DEFINICIONES	19
6.- PROCEDIMIENTO OCURRENCIA DE DELITOS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LAS CERCANÍAS DEL JARDÍN.....	20
JUSTIFICACIÓN	20
PROCEDIMIENTO.....	20
SIMBOLOGIA	21
LIBRO REGISTRO DE DELITOS	21
NÚMERO DE REDES PARA EMERGENCIAS.....	22
PLANOS DEL ESTABLECIMIENTO CON PLANTA SEÑALÉTICA DE EVACUACIÓN	22
CRONOGRAMA OPERACIONES DEYSE JARDÍN HISPANO BRITÁNICO 2023.....	23
PERSONAL, ANEXOS TELEFÓNICOS Y UBICACIÓN DE EXTINTORES.....	24
PLANTA.....	24
ZÓCALO	24
7.- DISPOSICIONES FINALES.....	25



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD DEL JARDÍN INFANTIL **“HISPANO BRITÁNICO – IQUIQUE”**

ANTECEDENTES GENERALES

El Jardín Infantil Hispano Británico hasta el año 2013 funcionó dentro del Colegio Hispano Británico, su nuevo local se inauguró al costado sur del Colegio, en Marzo 2014 en Avenida Salvador Allende (ex Pedro Prado) N.º 3931, este nuevo edificio al igual que el del Colegio, se encuentra en zona de seguridad en casos de tsunamis.

El nuevo Jardín Infantil está reconocido oficialmente por el Ministerio de Educación mediante la R.E. N° 300 del 30 de Abril de 2014.

El sector Sur de Iquique donde se encuentra el Jardín ha experimentado un gran aumento en la construcción de viviendas lo que ha llevado a un incremento en el flujo vehicular. La pavimentación de la Av. Salvador Allende está planificada según las especificaciones y normativas legales lo que le dará al flujo vehicular una salida más hacia calle La Tirana.

El tipo de construcción del Jardín es sólido, de hormigón armado con pisos exteriores de Marmolina y cerámica, dentro de las salas para dar mayor seguridad y confort de los niños/as se ha utilizado piso “acústico 7” que está constituido por PVC y polímeros entrecruzados, el que da calidez a los pies, aminora los impactos es antiestático y antibacterial (Ver Anexo 4: Ficha Técnica del Edificio).

El Establecimiento cuenta con:

- 1.484.17 m² de superficie edificada
- Dos niveles de construcción, 1º piso y zócalo ambos con sus respectivas zonas de seguridad y amplias vías de evacuación.
- Acceso para carro bomba por calle Salvador Allende.
- Buenos estándares de seguridad en el recinto, los que se ven reflejados en el nivel de cumplimiento de medidas de combate de incendios propios del edificio y diseño arquitectónico y estructural del mismo, lo que minimiza los riesgos naturales (inundaciones, sismos) y los provocados por el hombre (incendio, construcción).
- El presente “Plan Integral de Seguridad” donde se han planificado las acciones a seguir en caso de emergencias.
- Un Manual de Procedimientos Internos dentro del cual se establece claramente las acciones a seguir en el caso de cualquier tipo de accidente.
- Un comité de Seguridad, en su organización interna está integrado por la Sostenedora, el Gerente de Finanzas, la Directora de Logística y RR.PP., la Directora Pedagógica y una Líder Pedagógica de los Niveles Medios y Transición. Este comité está permanentemente evaluando las posibles condiciones de riesgos y cuenta con las facultades necesarias para dar soluciones inmediatas a cualquier situación que se presente.

El Jardín abre sus puertas a las 07.30 horas. Las actividades diarias con los niños están organizadas en dos jornadas:

- Jornada Mañana: 08.00 a 13.00 hrs.
- Jornada Tarde: 14.00 a 19.00 hrs.



El Jardín Infantil atiende preescolares de 02 a 06 años, distribuidos en los siguientes Niveles:

NIVEL	Nº niños J/ Mañana (matrícula a Marzo 2023)	Nº niños J/ Tarde (matrícula a Marzo 2023)
1 Nivel Medio Menor (02 a 03 años)	24	-
2 Niveles Medio Mayor (03 a 04 años)	43	-
3 Niveles Prekinder (04 a 05 años)	58	-
4 Niveles Kinder (05 a 06 años)	76	15
Total, por Jornada	201	15
Total, alumnos J/ M y J/T	216	

PERSONAL	CANTIDAD
Directivos	4
Educadoras Pedagógicas	10
Profesoras de inglés	1
Técnicos en Párvulos	11
Personal Administrativo	2
Personal Auxiliar de Operaciones	1
Personal Externo de Aseo	3
Personal Externo de Seguridad (guardias 24 horas)	4
Personal Externo de computación e Informática	1
Total	37

ENCARGADAS DE 1º AUXILIOS EN CASO DE EMERGENCIA

Secretarias, Mónica Moreira 1º piso y Camila Vega, Nivel Zócalo.

Sus funciones en caso de emergencias que impliquen evacuación son:

- Ordenar y dirigir la evacuación en su sector, hacia el área de seguridad que corresponda.
- Debe llevar el botiquín portátil o set de urgencia, manteniendo completa su Implementación
- Solicitar a la Directora la reposición de los insumos faltantes cada vez que sea necesario.
- Actuar coordinadamente con la Directora y seguir sus instrucciones.
- Instruir al personal sobre los procedimientos a seguir en caso de emergencia.
- Velar por la normal implementación del programa en su sector.
- Posterior a la emergencia o ensayo de operación, evaluar la aplicación de los planes de respuesta.
- Elaborar el informe correspondiente a Dirección.
- Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta, teniendo como base la evaluación realizada.

[Volver al índice](#)



1.- PLAN GENERAL DE EMERGENCIA

1.1.- OBJETIVOS

El objetivo central de este plan es velar por la seguridad integral de la comunidad educativa de nuestro Jardín Infantil, de este se desprenden los siguientes objetivos específicos:

1. Proporcionar a los párvulos del Jardín y al personal un efectivo ambiente de Seguridad Integral mientras cumplen con sus actividades formativas o de trabajo.
2. Generar en la comunidad escolar una actitud de autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad.
3. Establecer las acciones que debe cumplir todo el personal del Jardín Infantil, en caso de emergencia de origen natural o humano, que afecte al Establecimiento y/o a su Comunidad Educativa.

1.2.- ALCANCE

El alcance de este plan de emergencia es para todo el personal que desempeña labores dentro del Jardín Infantil.

1.3.- DESIGNACIÓN DE ROLES (frente a movimientos sísmicos o incendios)

RESPONSABLE	ACTIVIDAD PARA DESARROLLAR
Directora Pedagógica Miriam Lafertte V.	<p>1.-Liderar y coordinar las acciones específicas a desarrollarse en caso de emergencias.</p> <p>2.- Dar aviso de alarma de emergencia, para comenzar la "Operación Deyse" (en caso de simulacros, indicará al encargado de operaciones tocar la campana en forma prolongada con toques cortos e intermitentes que simulan el movimiento telúrico).</p> <p>3.-En caso de sismo se deben cerrar una vez que termine el movimiento sísmico para impedir el ingreso de los apoderados sin control.</p> <p>4.- Liderar la Evacuación Sus funciones en caso de emergencias que impliquen evacuación son:</p> <ul style="list-style-type: none">● Ordenar y dirigir la evacuación en su sector, hacia el área de seguridad que corresponda.● Instruir al personal sobre los procedimientos a seguir en caso de emergencia.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Supervisar el desarrollo de la “Operación Deyse” en todos los Niveles ● Posterior a la emergencia o ensayo de operación, evaluar la aplicación de los planes de respuesta. ● Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta, teniendo como base la evaluación realizada. ● Autorizar el ingreso de los apoderados una vez que se haya informado que las Educadoras están listas para proceder con la entrega de los niños. ● Al término de cada simulacro, reunirá a todo el personal para impartir instrucciones e indicaciones respecto al desempeño observado, los cuales deben ser traspasados a sus niños . ● En caso de ausencia es reemplazada por la Sostenedora.
<p>Líder Pedagógica : Marta Pinto Cardemil</p>	<p>Liderar la Evacuación en sector planta Sus funciones en caso de emergencias que impliquen evacuación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Ordenar y dirigir la evacuación en su sector, hacia el área de seguridad que corresponda. ● Instruir al personal sobre los procedimientos a seguir en caso de emergencia. ● Supervisar la Operación Deyse de la entrada, del sector recepción y Niveles Medios. ● Posterior a la emergencia o ensayo de operación, evaluar la aplicación de los planes de respuesta. ● Adoptar las medidas correctivas necesarias para mejorar la capacidad de respuesta, teniendo como base la evaluación realizada. ● Atención y control de Apoderados. <p>En caso de ausencia es reemplazada en esta última función por la Secretaria Mónica Moreira.</p>



<p>Guardia de Turno</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Corte Tablero Eléctrico General y Corte de suministro agua. ● Abrir puerta evacuación hacia Niveles Medios ● Abrir las puertas de evacuación que van al exterior: ● En caso de incendio estas puertas deben permanecer abiertas. ● En caso de sismo se deben cerrar una vez que termine el movimiento sísmico para impedir el ingreso de los apoderados sin control. ● Para abrir las puertas del jardín infantil e iniciar el ingreso de los apoderados deberá recibir la orden de dirección. ● Apoyar el control de apoderados en la entrada.
<p>Secretarias:</p> <p>Mónica Moreira en 1° piso con niveles Medio Menor y Medio Mayor. Kinder 2-A</p> <p>Camila Vega en piso zócalo con niveles transición 1 y 2. Kinder 2-A</p>	<p>Apoyar la Operación Deyse</p> <p>Sus funciones en caso de emergencias que impliquen evacuación son:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Estar premunida de casco, chaleco reflectante, mochila de 1° auxilios, megáfono y linterna, dirigiéndose a la zona de los niveles correspondientes. ● Debe llevar el botiquín portátil o set de urgencia, manteniendo completa su Implementación solicitando a la Directora la reposición de los insumos faltantes cada vez que sea necesario. ● Actuar coordinadamente con la Directora y líder pedagógico seguir sus instrucciones. ● Velar por la normal implementación del programa en su sector. ● Elaborar el informe indicado por Dirección. ● En ausencia del Auxiliar de Operaciones, debe hacer el toque de alarma en los simulacros. ● Revisión de las dependencias externas, de los Niveles (patios, corredores, baños), antes de la evacuación y según seguridad dar aviso o no, para evacuar desde las salas hacia las zonas de seguridad. ● Apoyar el proceso de evacuación hacia las zonas de seguridad. ● Revisión de las salas de los Niveles Medios y Transición antes de autorizar el regreso a las salas. ● La encargada del nivel zócalo debe reunir y subir al 1° piso a los niños/as de transición 1 y 2 que tengan hermanos en los niveles medios



	<p>y entregarlos a las Educadoras que están a cargo de sus hermanos menores.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Pasado el peligro, una vez que las Educadoras le avisen que están preparadas para la entrega de los niños/as (incluyendo la llegada y recepción de los hermanos mayores), ambas Secretarias vuelven a Secretaría informan a la Directora para que proceda a dar paso al ingreso de los apoderados para retirar sus niños. ● Ambas Secretarias apoyan la entrega de los niños en los niveles respectivos. ● Contactar a las redes de emergencia en caso de necesidad (bomberos, ambulancia, carabineros, oficina regional) y contacto telefónico con apoderados en caso de necesidad. <p>En caso de ausencia son reemplazadas por la Encargada de Informática.</p>
<p>Educadoras y Técnicos de Nivel:</p>	<p>Durante el sismo las Tías Técnicos deben abrir las puertas de las salas (ambas hojas de las puertas) mientras las Educadoras en son de juego, hacen que los niños se protejan bajo las mesas.</p> <p>Terminado el movimiento sísmico esperan que las Encargadas de Evacuación den la orden de salir hacia las zonas de seguridad. Dirigen la evacuación ordenada de los niños/as hacia las zonas de seguridad de su Nivel (mini cancha).</p> <p>Tías Técnicos hacen uso de extintor designado, en caso de necesidad.</p> <p>Al aviso de la Encargada de Evacuación, vuelven ordenadamente a las salas, organizan a los niños con actividades de interés y relajación en espera del retiro por parte de los apoderados.</p> <p>La Educadora prepara en la puerta de su sala el libro de registro de retiros para la entrega de los niños/as.</p> <p>Tía Técnico apoya a la Educadora en la entrega controlada de los niños/as, manteniéndolos entretenidos dentro de la sala y llevándolos a la puerta según el llamado de la Educadora.</p>
<p>Encargado de operaciones Javier Sánchez</p>	<p>En caso de simulacro, a la indicación de la Directora, por lo menos durante 1 minuto, hará sonar la campana con toques cortos y continuos los que reemplazan el movimiento telúrico.</p>

	<p>En caso de ausencia es reemplazado por el/la Guardia de turno.</p> <p>En caso de ser el primero en llegar al zócalo y encontrar la reja hacia el patio cerrada, abrirla y asegurarla.</p> <p>Apoyar en el sector de los Niveles Kinder, en la mantención de la calma y en lo que le soliciten las Educadoras.</p> <p>Apoyar a la Encargada de Evacuación, en la revisión de las salas y baños de los Niveles Kinder después de la evacuación, verificar que todos (niños y adultos) del Nivel, hayan acudido a la zona de seguridad.</p> <p>Hacer uso de extintor designado, en caso de necesidad.</p>
Personal de aseo.	<p>Apoyar la revisión de las salas y baños de los Niveles Medios y Kinder después de la evacuación, verificar que todos (niños y adultos) del Nivel, hayan acudido a la zona de seguridad.</p>
Encargada de Informática, Gabriela Pérez	<p>En caso de ser la primera en llegar al zócalo y encontrar la reja hacia el patio cerrada, abrirla y asegurarla.</p> <p>En caso de ausencia de alguna de las secretarias, reemplazarlas.</p> <p>Prestar apoyo donde la designe la Directora o donde se le solicite.</p> <p>Permanecer en la Secretaría mientras las secretarias apoyan a las Educadoras en la entrega de los niños/as.</p>

[Volver al índice](#)

1.4.- PROCEDIMIENTO

La Operación Deyse (Operación de Evacuación y Seguridad Escolar), se ha diseñado para planificar la actuación de cada integrante de la comunidad en caso de verse el Jardín afectado por alguna emergencia. Este plan incluye el actuar frente a la emergencia de sismo, incendio y atentado. El Plan no considera la evacuación por tsunamis por encontrarse ubicado sobre la zona de riesgo de inundación, sólo se mencionan indicaciones generales para los apoderados.

El Plan cuenta con los siguientes grupos:

- 1 **GRUPO DE COORDINACIÓN GENERAL:** Su función es coordinar y monitorear el desarrollo de todas las funciones y desempeño de los responsables, sus miembros son:
 - Sostenedora: Helge Ferger S.
 - Directora Pedagógica: Miriam Lafertte V.
 - Líder Pedagógica 1º Piso: Marta Pinto C.
 - Educadora Pedagógica Zócalo: Carola Muñoz C.



- 2 **ATENCIÓN A APODERADOS:** Su función es atender y controlar a los apoderados que llegan a consultar y/o retirar a sus hijos. Los apoderados inicialmente quedan fuera del Jardín, para luego entrar por la puerta principal a esperar en el Hall Central.
 - Sostenedora: Helge Ferger S.
 - Directora Pedagógica: Miriam Lafertte V.
 - Líder Pedagógica Marta Pinto Cardemil
 - Secretarias: Mónica Moreira y Camila Vega.
 - Guardia de Turno.

- 3 **TOQUES DE ALARMA:** Su función es dar la alarma interna (interior del establecimiento) y en caso necesario, externa (Cuerpo de Bomberos, Carabineros y S.N.S.). Estas personas en caso de siniestro están equipadas con chalecos reflectantes y megáfonos.
 - Directora Miriam Lafertte, quién da la orden.
 - Secretarias Camila Vega y Mónica Moreira, Encargadas de Evacuación y 1° Auxilios.
 - Auxiliar de Operaciones: Javier Sánchez, procede con la alarma.

- 4 **ZAPADORES:** Su misión es abrir puertas, dejar accesos expeditos y proveer vías de escape de ser necesaria una evacuación. Sus integrantes son:
 - Secretarias Camila Vega y Mónica Moreira.
 - Auxiliar de Servicio Javier Sánchez.
 - Guardia de turno.

- 5 **CORTE DE ENERGÍA ELÉCTRICA:** Su función es cortar la energía eléctrica del tablero principal y verificar que en el establecimiento no quede ningún sector energizado.
 - Guardia de Turno.

- 6 **PRIMEROS AUXILIOS:** Personal con capacitación cuya misión es prestar ayuda de primeros auxilios, manejan botiquín completo, de acuerdo a las instrucciones impartidas por Circular N° 125 del 10.11.74:
 - Secretaria Camila Vega en zócalo.
 - Secretaria Mónica Moreira en 1° piso.

- 7 **ATAQUE AL FUEGO:** Su trabajo será atacar principios de incendio mediante extintores repartidos en el establecimiento. Esta es la partida más numerosa y año a año cada persona señalada debe tener a lo menos una instrucción práctica al respecto:

8 EXTINTORES: UBICACIÓN Y ENCARGADOS 2023

Extintores N°	Ubicados en el 1° Piso	Encargados J. Mañana	Encargados J. Tarde
1	Of. Sostenedores	Sostenedores	Sostenedores
2	Of. Guardias	Guardias	Guardias
3	Of. Directora	Líder Pedagógica	Líder Pedagógica
4	Izq. Sala 3	Erika Anqueltopa	----
5	Izq. Sala 4	Claudia Morales	----
6	Der. Sala 6	Lidia Poch	----
7	Der. Puerta Cocina	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de Aseo
8	Izq. Puerta Sala 2	-----	Yanina Luco (R)
9	Der. Puerta Sala 1 Sala Educadoras	-----	Carola Muñoz
Ubicados en el Zócalo			
10	Bodega Mantención	Javier Sánchez	Javier Sánchez
11	Der. Puerta Comedor Educadoras	Javier Sánchez	Javier Sánchez
12	En Laboratorio Computación	Gabriela Pérez	Gabriela Pérez
13	Der. Puerta Bodega Materiales Educadoras	Gabriela Pérez	----
14	Izq. Sala 7	Carmen Vilca	----
15	Der. Sala 9	M. Cristina Norris	----
16	Der. Sala 10	Mariela San	----
17	Izq. Sala Auxiliares Aseo (por escala emergencia)	Auxiliar de Aseo	Auxiliar de Aseo
18	Der. Sala 11 y 12.	Marjorie Jaiña	----
19	Izq. Estacionamiento Profesores y Educadoras	Guardias	Guardias

En caso de ausencia de algún responsable de extintor, es reemplazado por el Encargado de Operaciones, Sr. Javier Sánchez y/o Encargada de Informática, Srta. Gabriela Pérez.

[Volver al índice](#)

2.- EMERGENCIA SISMO

Consideraciones Generales

Condición especial para enfrentar una emergencia es estar preparados de antemano y mantener la calma. Pensar en las consecuencias de cualquier acción que se realice, tratar de serenar y tranquilizar a los demás.

2.1 ASPECTOS QUE TENEMOS PREPARADOS ANTES DEL SISMO:

- Se mantienen en todo momento las vías de escape, libres de obstáculos.
- Se está capacitando periódicamente a las Educadoras, Técnicos y a los niños(as) para enfrentar las emergencias de un sismo y realizando periódicos simulacros a través de Operaciones Deyse (Operación de Evacuación y Seguridad escolar).
- Se comunica a los apoderados la existencia del plan de emergencia.
- Se han definido las zonas de seguridad.
- Se han definido las alarmas para la emergencia (toque sostenido y prolongado de campana).
- Se tiene una programación para la realización de simulacros, con aviso y sin aviso.
- En Secretaría se maneja a diario la asistencia del personal y de los niños/as.
- Se revisa constantemente el estado de las luces de emergencias.
- Se cuenta con botiquines de emergencias.
- Se tienen los números telefónicos de emergencia a la vista en Secretaría y en todas las oficinas (Anexo 2).
- Todo el personal recibe capacitación en primeros auxilios.
- En Secretaría se mantiene una linterna y una radio a pilas.

2.2 DURANTE EL SISMO

1. Al producirse un sismo, las Educadoras deberán actuar de inmediato, manteniendo la serenidad tranquiliza a los niños/as, nunca deben correr o gritar. En la sala de actividades las Técnicas deben abrir inmediatamente la puerta de evacuación (ambas hojas) y las Educadoras en son de juego hacer que, mientras dure el sismo, los niños se resguardan bajo las mesas y/o sillas.
Observación: Los vidrios están protegidos por láminas antiexplosivas puestas en doble faz, para impedir que se desprendan trozos en caso de romperse.
2. Las medidas anteriores también son aplicables para directivos, educadoras, administrativos y visitas que se encuentren en el establecimiento.
3. En caso de encontrarse personas en la Secretaría, se les debe dar indicaciones en forma calmada para que sigan las instrucciones de lo planeado.
4. Mientras dure el sismo, no se debe utilizar las escaleras ya que estas tienen diferentes "momentos de frecuencia" y se mueven de forma diferente al resto del edificio.
5. Las luminarias, plasmas, muebles y en general todos los implementos de las salas están asegurados y anclados a la estructura, como también están anclados los juegos grandes de patio.
6. Una vez que se detenga el movimiento, las secretarías (en cada piso) previa evaluación de riesgo de derrumbe y buenas condiciones para evacuar las salas, procederán a dar la orden interna iniciándose la evacuación desde las salas hacia las zonas de seguridad.



7. Junto con la alarma interna, si fuera necesario, debe procederse a dar la alarma exterior empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.). La alarma se dirigirá a Carabineros, Servicio Nacional de Salud, Cuerpo de Bomberos.
8. Proceder a dar corte del suministro de electricidad.
9. Las salas del 1° piso (Medio Menor, Medio Mayor, Kinder 2-A (Jornada Tarde), evacuarán hacia el costado Sur del patio de dicho piso, el que se ha fijado como Zona de Seguridad.
10. Las salas del zócalo (Pre Kinder y Kinder), evacuarán hasta la zona de seguridad, sector Norte del patio y en el anfiteatro.
11. Se reitera que debe evitarse que los niños corran, se empujen o se devuelvan a la sala, la evacuación debe hacerse con la mayor calma posible y en son de juego tranquilizador.
12. Cuando los alumnos ya estén en la zona de seguridad, o hayan vuelto a sus salas (ya pasado todo peligro) se cerrarán las puertas del Hall Central que dan acceso a las salas y se abrirán las exteriores, para crear con ello la zona de espera de los apoderados, los que hasta el momento se mantienen esperando fuera del JARDÍN, sólo se los hará ingresar hasta las salas una vez que la Dirección de su autorización previo informe de situación controlada en ambos sectores (1° piso y Zócalo).
13. En caso de que la rampa de acceso hacia el zócalo estuviese obstruida, el ingreso de los apoderados será por la salida de emergencia ubicada al costado norponiente del Jardín, salida que da hacia el sector de estacionamientos de los profesores. Los apoderados no ingresarán a las salas (por tranquilidad de los niños/as y para hacer el registro y control de quiénes retiran), serán atendidos, por la Educadora, en la puerta de cada sala donde se dispondrá el registro de retiros.
- 14. Es necesario tener presente la importancia que revisten los sistemas de control y orden establecidos, ya que su único objetivo es salvaguardar la seguridad y la integridad física de los niños.**
15. En caso de producirse un incendio motivado por el sismo, la Directora a cargo de la operación actuará de acuerdo a la situación que se viva. En caso de ser factible y aconsejable atacar un principio de incendio se hará mediante la participación del personal administrativo y auxiliar. Las Educadoras y Técnicos lo harán siempre que se haya cumplido con la evacuación de todos los alumnos.
16. De ser necesario, el retiro y entrega de párvulos se realiza como se indica más abajo en el apartado "Retiro y Entrega de parvulos".
17. Las secretarías son las encargadas de informarse acerca de los detalles del sismo (magnitud, epicentro, si hay alerta de tsunami o no). Para ello se dispone de radio AM y FM a pilas y otros elementos que podrían utilizarse de no cortarse la luz (Internet páginas SHOA y ONEMI). Cuando las secretarías obtengan la información, deberán entregarla inmediatamente a la Directora y Líder Pedagógica, quienes determinarán los procedimientos a continuación.

[Volver al índice](#)

2.3.- RETIRO Y ENTREGA DE ALUMNOS EN CASOS DE EMERGENCIA

1. La reja del frontis permanecerá cerrada impidiendo el paso sin control de los apoderados los que deberán permanecer fuera del Jardín hasta que se les permita entrar a esperar en el hall central el momento en que puedan ingresar hasta las salas de sus hijos.
2. Cuando los párvulos ya estén en la zona de seguridad, o hayan vuelto a sus salas (ya pasado todo peligro) se cerrarán las puertas del Hall Central que dan acceso a los patios de las salas y se abrirán las exteriores, para crear con ello la zona de espera de los apoderados dentro del hall, los que hasta el momento se mantienen esperando fuera del jardín, sólo se los hará ingresar hacia las salas una vez que la Dirección de su autorización.
3. Los apoderados no ingresarán a las salas (por tranquilidad y seguridad de los niños/as y para permitir el registro y control de quiénes retiran), serán atendidos en la puerta de cada sala donde las Educadoras dispondrán su registro de retiros.
4. Es necesario tener presente la importancia que revisten los sistemas de control y orden establecidos, ya que su único objetivo es salvaguardar la seguridad y la integridad física y emocional de los niños/as.
5. Para evitar que los apoderados tengan que dirigirse a dos zonas de seguridad ubicadas en diferentes pisos, los párvulos de Prekinder y/o Kinder, que tienen hermanos en Medio Menor y/o Mayor en el establecimiento, serán llevados desde su zona de seguridad (zócalo) hacia la sala del hermano/a menor (1° Piso) donde serán retirados juntos por el apoderado respectivo.
6. Si no es posible hacer la entrega de párvulos en la Sala de Clases, está se hará en las zonas de seguridad (Niveles Medio: costado Norte del patio y Niveles Transición: Mini Cancha)
7. Las Educadoras ubicadas en la puerta de sus salas, registrarán en sus libros de clases a cada niño/a retirado y quién hace el retiro constatando la identidad con el carnet y firma del retiro. Esta etapa debe hacerse con cuidado y es donde más se necesita la calma y el respeto de los apoderados que deben hacer una fila y esperar su turno, esta entrega ordenada y registrada es la que nos permitirá saber en todo momento con certeza quién retiró a cada niño/a.
8. El retiro y entrega de parvulos, en casos de emergencia, **será sólo con los respectivos apoderados o por las personas debidamente autorizadas por ellos, en la “Hoja de retiro en casos de emergencia”** y se realiza preferentemente en las Salas de Actividades de cada curso (las mismas en donde los apoderados dejan a sus pequeños cuando los traen o retiran)
9. Existen casos especiales de padres a los que les es imposible, en una eventualidad como esta, venir al establecimiento a retirar a sus hijos (apoderados que trabajan fuera de Iquique, de empresas mineras, aeropuerto, doctores, profesores, educadoras, etc. que no pueden dejar sus lugares de trabajo,), para estos casos se les ha solicitado designar por escrito a máximo dos personas que cuenten con su autorización para que –“sólo en casos de emergencia- retiren a sus hijos. Esta información la maneja cada Educadora en la “Hoja de Retiros en Casos de Emergencia” que está en los libros de clases.
10. Apoderados o terceras personas no pueden retirar a otros parvulos, que no sean sus hijos, aunque periódicamente lo hayan hecho por acuerdo oral con los padres. Reiteramos que sólo pueden retirar niños los apoderados y las personas autorizadas y registradas en la “Hoja de Retiro” (esta norma es también aplicable a los transportes escolares, los que no podrán retirar niños en casos de emergencia).



2.4.- INDICACIONES GENERALES PARA LOS APODERADOS

Todo este proceso de seguridad sólo será posible lograr con éxito si nuestros apoderados respetan y ejecutan las siguientes indicaciones:

- Conservar la calma en el lugar en que se encuentren.
- Pensar que sus hijos se encuentran seguros en el Jardín y con personal idóneo para estas situaciones.
- Tener la plena confianza de que el Jardín es un edificio seguro.
- No piense inmediatamente en venir a buscar a su hijo/a ya que en las calles, en medio del caos, se producen accidentes y usted no debe exponerse.
- En caso de alarma de Tsunami, reiteramos que el Jardín se ubica sobre la línea de seguridad indicada por la Armada de Chile, por lo que **el jardín no se evacúa y los parvulos permanecerán en el Jardín hasta que lleguen a buscarlo**, Ud. debe estar confiado y tranquilo.
- Cuando llegué al Colegio y si lo hace en vehículo trate de estacionarse a una distancia prudente, para no provocar tacos y atochamientos que impedirán la libre circulación.
- Respete al personal del Jardín y siga sus instrucciones, no insista en pasar a llevar el sistema establecido.
- Espere confiado y en calma, que el Jardín abra sus puertas y llegue su turno para retirar su hijo/a, para esto formen una fila y siga las instrucciones de este manual.
- Respete a los otros apoderados, no permita que el nerviosismo nos haga perder la compostura, sus hijos/as están bien cuidados y seguros esperándolos.
- No se permitirá la salida a ningún párvulo a menos que lo venga a buscar su apoderado o aquella persona que haya sido autorizada por escrito por su apoderado.
- A los transportes escolares no se les permitirá retirar a los párvulos.
- Se aconseja a los apoderados que utilicen transportes escolares para sus hijos, que acuerden con los choferes un sistema de encuentro en caso de que ocurra una emergencia de este tipo mientras sus hijos se encuentren en el furgón trayecto a sus casas.
- La entrega de los párvulos se hará de acuerdo con lo informado en el título anterior.
- Por último, no olvide que **todo funcionará en la medida que podamos controlarnos.**

[Volver al índice](#)

2.5.- NOTAS Y DISPOSICIONES GENERALES

1. Ante una emergencia, las Educadoras y las Técnicas que están en clases tienen la responsabilidad de controlar y guiar a los párvulos por las Rutas de Evacuación hacia las Zonas de Seguridad que corresponda al curso o nivel, manteniendo la calma y la disciplina. La Educadora que está con el curso debe sacar el Libro de Clases.
2. Los párvulos deberán evitar sacar juguetes, materiales, libros y/o útiles, con la finalidad de no entorpecer la Evacuación. Nadie debe correr.
3. Todos los párvulos y personal del Jardín deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada dentro de la Zona de Seguridad con el objeto de verificar la presencia de la totalidad de ellos.
4. Si hubieran párvulos que sean incapaces de conservar su lugar en la fila que se desplaza a razonable velocidad, deberán tomarse las medidas necesarias para que éstos sean cuidados y ayudados especialmente por el personal de apoyo, moviéndose independientemente de las filas, mientras la Educadora se desplaza guiando al grupo curso.
5. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia fuera.
6. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio Nacional de Salud deben estar colocados en lugares adecuados y bien visibles, en cada oficina y portería.
7. Las Educadoras con sus niños/as, el personal administrativo y paradocentes deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada que les corresponda en la zona de seguridad, para esto se realizarán "Operaciones Deyse" en forma periódica.
8. En bodega de Secretaría, está un llavero general, donde están ubicados los duplicados de las llaves de todas las oficinas, salas de clases, bodegas, laboratorios, puertas de talleres, etc.
9. El cuerpo docente, para afrontar con eficacia la Operación "Deyse" está debidamente capacitado y tiene dominio de sus párvulos, para lograr así actuar con el orden y seguridad necesarios.
10. El personal que se encuentren sin párvulos ayudará en la etapa de entrega de párvulos en los pasillos controlando que éstos estén despejados, que no salgan párvulos solos y orientando a los apoderados.
11. Cuando se haya producido el retiro de la mayoría de los párvulos y ya queden pocos, Dirección es la unidad encargada de liberar de sus obligaciones al personal docente, para lo cual los alumnos que queden se ubicará en la secretaría, bajo la custodia de los Directivos, hasta que sus padres vengán a buscarlos. A las Secretarías se les entregan los libros de clases en donde está la información de los retiros ya realizados y donde deben registrar los retiros posteriores.
12. Secretaría después de cada retiro de párvulos, debe cambiar la Hoja de Retiro de párvulos, de los Libros de Clase, teniendo cuidado de conservar en dicho libro, el listado de autorización de retiros a terceros.

[Volver al índice](#)



2.6.- SISMO EN HORAS DE REUNIONES DE APODERADOS:

De ocurrir un sismo durante alguna reunión de apoderados, la operación se hace semejante a la establecida para los niños:

1. Durante el sismo los apoderados deben permanecer, en su lugar sentados bajando la cabeza lo más cercano posible a las rodillas protegiéndola con sus brazos.
2. El Estado de seguridad de los espacios exteriores para la evacuación en cada piso son de fácil comprobación, para proceder a la evacuación hacia las zonas de seguridad.
3. Las Educadoras son las que revisan y dan la orden de evacuación hacia las zonas de seguridad.
4. El Directivo de turno con el guardia de seguridad son los encargados de revisar las vías de evacuación hacia la calle desde ambos sectores del Jardín (1° piso y Zócalo), abrir las puertas y controlar la salida de los apoderados.

[Volver al índice](#)

3.- EMERGENCIA INCENDIO

3.1.- ACTUACIÓN ANTES DE UN INCENDIO

- Revisar periódicamente el perfecto estado de los equipos utilizados para contrarrestar un incendio (extintor y red húmeda), que se encuentren señalizados, en buen estado de funcionamiento y visibles (Anexo N° 1).
- Mantener en un lugar visible los números de emergencia a llamar en caso de que ocurriera alguna emergencia dentro de las instalaciones del Jardín Infantil (Anexo N°3).
- Se enumeran los extintores y se designa encargados de su uso en caso de emergencia.
- Capacitar al personal en el uso de extintores.
- Mantener definidas las zonas de seguridad
- Definir las alarmas para la emergencia
- Contar con botiquines de emergencia.
- Tener al día la asistencia diaria del personal, niños y niñas y el registro general en la Secretaría.
- Tener personal preparado en primeros auxilios
- Revisar periódicamente el estado de las instalaciones eléctricas, constatando que estén funcionando a la perfección y que existan los automáticos y diferenciales respectivos.

[Volver al índice](#)



3.2.- ACTUACIÓN DURANTE EL INCENDIO

1. Alarma Interna: Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Establecimiento, se debe proceder de inmediato a dar la ALARMA INTERNA, que consiste en toques de campana, cortos y prolongados.
2. Dado el aviso de amago de incendio, se debe detener de inmediato las actividades del lugar en que se genere el siniestro, antes de proceder a la evacuación de los niños(as) y el personal tratará de controlar el incendio (extintores), de no ser posible se procede a la evacuación en forma ordenada de los niños(as) y todo el personal hacia una zona segura.
3. Junto con la alarma interna, debe darse la ALARMA EXTERIOR empleando las vías más rápidas, (teléfonos, vehículos, etc.). La alarma se dirigirá primeramente al Cuerpo de Bomberos más próximo, luego a Carabineros y al Servicio Nacional de Salud si fuera necesario trasladar heridos.
4. Proceder a dar corte del suministro de electricidad al sector del siniestro en caso de que haya que atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos.
5. Antes de proceder a atacar el fuego en cercanías de circuitos eléctricos, debe verificarse que la energía eléctrica haya sido interrumpida; cuando se ubique el fuego es necesario trabajar, en lo posible, sin abrir puertas ni ventanas, para evitar así el avivamiento del fuego, por la entrada violenta de aire.
6. El principio de incendio debe ser atacado con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar olores extraños, humos, etc.).
7. Se evaluará en cada instante la necesidad de solicitar apoyo externo si no es posible controlar el siniestro con personal propio en corto plazo.
8. Se dejará las vías libres de obstáculos ayudando en lo más posible al cuerpo de bomberos, para que puedan desarrollar su trabajo.

[Volver al índice](#)

3.3.- Actuación después de un Incendio

- Se realizará una evaluación de la catástrofe, la evaluación de la gravedad en caso de heridos y se procederá a derivar a servicios de urgencias.
- Se realizará una evaluación de las pérdidas de los materiales, y el estado que se encuentran las instalaciones.
- Se investigarán las causas que ocasionaron la emergencia.



4.- EMERGENCIA AVISO DE BOMBA

1. Si se produjese un aviso de bomba en el establecimiento, la secretaria deberá llamar inmediatamente a Carabineros. A su vez avisar a la Directora Pedagógica y Líder Pedagógica.
2. La Dirección inicia de inmediato el procedimiento de Operación Deyse con evacuación a las canchas externas del Colegio (en son de juego y paseo con los niños, para no crear pánico), mientras paralelamente se instruye abrir las zonas de evacuación internas y externas de ambos pisos.
3. Se espera el arribo de carabineros y bomberos, párvulos y funcionarios no pueden ingresar al establecimiento hasta la autorización de carabineros.

[Volver al índice](#)

5.- DEFINICIONES

Para una adecuada interpretación de los requerimientos del presente Plan, se definen términos específicos de uso frecuente, sirviendo así de referencia a todo aquel que tenga responsabilidad en la puesta en operación del presente Plan.

Accidente:

Todo hecho súbito que interrumpe el proceso normal de trabajo y afecta negativamente a los niños(as), empleados, equipos o sistemas, las operaciones o al medio ambiente.

Amago:

Es un principio de incendio. Es un fuego incipiente descubierto y controlado o extinguido oportunamente por el personal operativo del área amagada, con los recursos del lugar. (Extintor y redes húmedas)

Alarma:

Alarma audible o visible por vía comunicacional radio, teléfono o cualquier tipo de transmisión autorizada y/o aprobada por el Establecimiento. En este caso TOQUE DE CAMPANA.

Contingencia:

Se llaman así a los eventos que pueden perturbar un sistema sin que en forma inminente representen una amenaza para las personas, niños(as) y/o instalaciones.

Evacuación:

Acción planificada mediante la cual cada persona, niños(as) amenazada por riesgos colectivos, ejecuta procedimientos predeterminados tendientes a ponerse a salvo por sus propios medios, o por medios existentes en su área, mediante el desplazamiento hasta lugares de menor riesgo.

Zona de Seguridad:

Lugar destinado para reunir al personal y niños(as) evacuados ante la ocurrencia de una Emergencia. Todos los puestos o puntos críticos de trabajos tendrán asignados un punto de encuentro de emergencia el cual corresponderá a un sitio seguro.

[Volver al índice](#)



6.- PROCEDIMIENTO OCURRENCIA DE DELITOS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LAS CERCANÍAS DEL JARDÍN

Unidad Responsable: **Dirección de Operaciones y Relaciones Públicas (D.O.RP)**

JUSTIFICACIÓN

Este procedimiento se crea para atender la problemática de robos, asaltos y delitos que pudiesen ocurrir en las cercanías del Jardín (hasta una cuadra de distancia) a miembros de la comunidad educativa, ya sean profesores, funcionarios, alumnos o apoderados.

PROCEDIMIENTO

- La persona afectada debe dirigirse a informar el suceso al guardia de turno quien lo orientará para realizar el llamado al Plan Cuadrante (Cuadrante 6, celular 934037411). Es importante que el afectado espere la concurrencia del Plan Cuadrante pues con ellos se hace la denuncia oficial.
- En el caso de que el afectado se deba retirar, deberá dejar por escrito y firmada su denuncia y será responsabilidad del guardia del Jardín el seguir llamando al Plan Cuadrante para que concurra. En este caso, será el guardia quien presente la denuncia escrita del apoderado y aportará los antecedentes a Carabineros, incluyendo los que pudiesen haber sido registrados a través de las cámaras de seguridad del establecimiento.
- El guardia deberá llenar para cada suceso el registro en el Libro de Registro de Delitos (Anexo 2)
- En caso de que transcurridas 24 horas no haya aparecido el plan Cuadrante, el guardia informará a la D.O.RP (Sra. Jane Morgan) de la situación.
- La Directora de D.O.RP. llamará a la Sección de Investigación Policial (S.I.P.) de Carabineros.

[Volver al índice](#)

SIMBOLOGIA

	Vías de evacuación
	Zona Seguridad Interior Sala
	Zona Seguridad Interior Establecimiento (Caso de Movimiento Sísmico)
	Zona Seguridad Exterior
	Extintor Multipropósito
	Botiquín Primeros Auxilios
	Disposición de Agua Potable (Llave maestra)
	Gabinete de Red Húmeda
	Tablero Eléctrico

[Volver al índice](#)

Anexo N°2

LIBRO REGISTRO DE DELITOS

Fecha y Hora del suceso	Lugar	Afectado (Nombre y teléfono)	Descripción del suceso	Plan Cuadrante (N° registro, oficial que concurre y hora de concurrencia)

[Volver al índice](#)



NÚMERO DE REDES PARA EMERGENCIAS

INSTITUCIÓN	TELÉFONO
Ambulancia	131
Bomberos	132
Investigaciones	134
Emergencia en caso de robos	57 2 514736
Plan Cuadrante 6	934037411
Carabineros	133
Asociación Chilena de Seguridad (Clínica)	600 600 2247 – 225157805 - 225157824
Clínica Tarapacá	57 2 397000 – 57 2 2397070
Hospital Dr. Ernesto Torres Galdames	57 2 395555 – 57 2 405700
Clínica Playa Brava	57 2 393535 – 57 2 393548
Oficina Nacional de Emergencia (ONEMI)	57 2 233661
Ministerio de Educación	57 2 247802- 57 2 247801

[Volver al índice](#)

PLANOS DEL ESTABLECIMIENTO CON PLANTA SEÑALÉTICA DE EVACUACIÓN

(verlos en carpeta anexa)



CRONOGRAMA OPERACIONES DEYSE JARDÍN HISPANO BRITÁNICO 2023

(Además se intercalarán fechas sin aviso)

CRONOGRAMA OPERACIÓN DEYSE JARDÍN INFANTIL 2023	
Fechas	Actividad
Martes 28 Marzo	1° Operación Deyse
Martes 25 Abril	2° Operación Deyse
Martes 23 Mayo	3° Operación Deyse
Jueves 29 Junio	4° Operación Deyse
Martes 08 Agosto	5° Operación Deyse
Martes 26 Septiembre	6° Operación Deyse
Jueves 19 Octubre	7° Operación Deyse
Jueves 16 Noviembre	8° Operación Deyse
Martes 07 Junio	1° Consejo general de retroalimentación
Jueves 29 Septiembre	2° Consejo general de retroalimentación

[Volver al índice](#)

PERSONAL, ANEXOS TELEFÓNICOS Y UBICACIÓN DE EXTINTORES

PLANTA

<p>SALA 1 Anexo 255 Sala Educadoras</p> <p>Ext. N°9</p>	<p>SALA 2 Anexo 253 KINDER 2-A Educ.: Adriana Vadulli Téc.: Yanina Luco (R)</p> <p>Ext. N°8</p>		
<p>SALA 3 Anexo 270</p> <p>Ext. N°4</p>	<p>SALA 4 Anexo 271 Medio Menor 1-A Educ.: Karoline Butler Téc.: Erika Anqueltopa Patricia Heraldo</p>	<p>SALA 5 Anexo 272 Medio Mayor 1-A Educ.: Alejandra Muñoz Téc.: Claudia Muñoz</p> <p>Ext. N°5</p>	<p>SALA 6 Anexo 273 Medio Mayor 1-B Educ.: Andrea Camus Téc.: Lidia Poch</p> <p>Ext. N°6</p>

ZÓCALO

<p>SALA 7 Anexo 274 Pre Kinder 1-A Educ.: Denise Bernal Téc.: Carmen Vilca</p> <p>Ext. N°14</p>	<p>SALA 8 Anexo 275 Pre Kinder 1-B Educ.: Solange Fuentes Téc.: Gredy Palape</p>	<p>SALA 9 Anexo 276 Pre Kinder 1-C Educ. Carola Muñoz Téc.: M. Cristina Norris</p> <p>Ext. N° 15</p>	<p>SALA 10 Anexo 277 Kínder 1-A Educ.: Karina Peña Téc.: Mariela San</p> <p>Ext.N°16</p>
--	--	---	---

<p>SALA 12 Anexo 279 Kínder 1-B Educ.: Lidia Ramos Téc.: Maryorie Jaiña</p> <p>Ext. N°18</p>	<p>SALA 11 Anexo 278 Kínder 1-C Educ.: Paula Pinto Téc.: Lisette Donoso</p>
---	---

[Volver al índice](#)



7.- DISPOSICIONES FINALES

Todo el personal que trabaje en el Jardín Infantil será instruido y capacitado en el presente Plan de Emergencia, debiendo quedar registro escrito y firmado de la instrucción realizada.

Todo el personal será capacitado en Primeros Auxilios y deberá estar capacitado en el correcto uso de extintores.

[Volver al índice](#)