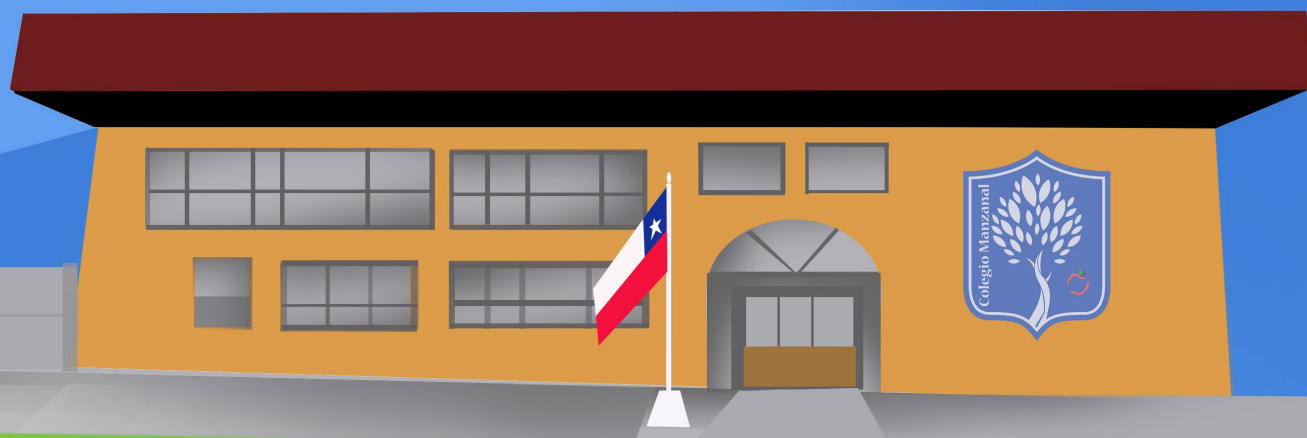


COLEGIO MANZANAL



PISE 2026

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

REVISIÓN	FECHA	MODIFICACIONES
10	16-03-2026	✓ Actualización información general del establecimiento

INFORMACION GENERAL

MATRICULA HOMBRES	172
MATRICULA MUJERES	145
MATRICULA TOTAL	317
NUMERO PROFESORES Y DIRECTIVOS	27
NUMERO PERSONAL ADMINISTRATIVO, AUXILIARES Y CODOCENTES	21
NUMERO DE ALUMNOS CON MOVILIDAD REDUCIDA	0
PLANTA INFRAESTRUCTURA (UNO O DOS PISOS)	2
NUMERO DE SALAS DE CLASES	16
TELEFONO ESTABLECIMIENTO	221 15 57
TELEFONO O CELULAR DIRECTOR	221 15 57
TELEFONO O CELULAR ENCARGADO EMERGENCIA	221 15 57
TELEFONO BOMBEROS	132
TELEFONO CARABINEROS	133 97 21 50
TELEFONO AMBULANCIA	131

1 INTRODUCCIÓN:

La importancia de mantener y desarrollar un Plan de Seguridad Escolar al interior del Establecimiento, permite prever situaciones límites en casos de emergencia. La seguridad se educa, no se improvisa, por ello es de suma importancia la observancia de una cultura de prevención; con ello se puede aminorar los efectos de un hecho catastrófico y hacer conciencia de las fuerzas de la naturaleza y las limitaciones de la acción humana.

2 OBJETIVOS:

- 2.1 Instalar en la Escuela, un sistema de seguridad de las personas, para casos de emergencia.**
- 2.2 Ejercitar con la comunidad escolar, medidas de escape y /o evacuación para casos de catástrofes.**
- 2.3 Evitar mediante una cultura de prevención, la existencia de accidentes en situaciones de emergencia y de la vida diaria.**

3 MISIÓN DEL COMITÉ:

Velar por el cumplimiento del Plan de Emergencia y encabezar las medidas que conlleven a un mejor desarrollo y coordinación de las acciones propuestas en el Plan.

Así mismo, orientarán las acciones que se generen a partir de la evaluación de las prácticas de simulacros de emergencia, mejorando los tiempos de reacción y la eficiencia en las tareas planificadas.

4 INTEGRANTES DEL COMITÉ: RESPONSABLES INTERNOS Y EXTERNOS

INTEGRANTES	NOMBRE	FONO	FIRMA
DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO	María Teresa Ahumada G.	72 2 211557	
COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR		72 2211557	
REPRESENTANTE DE COMITÉ PARITARIO	Jorge Gutiérrez Salinas	72 2 211557	
REPRESENTANTE DE APODERADOS		72 2 211557	
REPRESENTANTES CODOCENTES	Leonardo Galdames	72 2 211557 72 2 211557	
ASESOR MUTUAL	Maria Jose Ramirez	+569 3200 829 }	

5 RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ:

5.1 EL DIRECTOR

Es el responsable definitivo de la Seguridad en la Unidad Educativa. Preside y apoya al Comité y sus acciones.

5.2 EL COORDINADOR DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO

La coordinación permite un trabajo armónico en función de un objetivo común, Seguridad, Por tanto debe:

- Aprovechar las potencialidades existentes.
- Realizar reuniones periódicas según acuerdo y con la venia del Director.
- Mantener al día los registros, documentos y actas que genere el comité.
- Mantener los planos del edificio.

5.3 REPRESENTANTES DE COMITÉ PARITARIO, PADRES Y/O APODERADOS Y PARADOCENTES

Deberán Aportar su visión desde sus correspondientes roles, en relación a la Unidad

Educativa, cumplir con las acciones y tareas encomendadas por el Comité.

Proyectar a la comunidad los acuerdos del Comité y la labor general del Establecimiento en relación a la Seguridad Escolar.

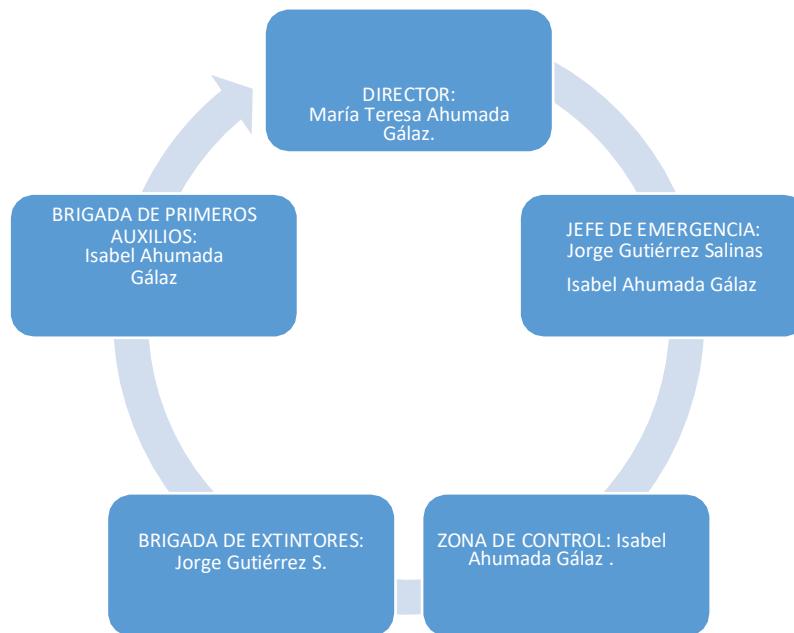
5.4 Asesor ACHS

Debe ser invitado a formar parte del Comité, para su aporte técnico y aquellas acciones que se les encomiende.

5.5 ORGANIZACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR

La organización del Plan de Seguridad, debe considerar una estructura operativa de

Emergencia y Evacuación, basados en las siguientes líneas:



6 FUNCIONES OPERATIVAS

6.1 DIRECTOR DE LAS FUNCIONES OPERATIVAS

Será el primer coordinador y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del establecimiento.

6.2 JEFE DE EMERGENCIA

Asume la responsabilidad total en caso de una emergencia, con la autoridad para resolver y disponer de las medidas que sean necesarias.

Dará las instrucciones a las respectivas brigadas para iniciar las acciones necesarias de intervención.

Ante una emergencia, deberá dirigirse al puesto de control (central telefónica) y comunicarse con las unidades de emergencia externa.

Activará alarma sonora de emergencia.

Mantener informado al Director.

Velar por la actualización continua del Plan

Coordinar con las unidades externas, prácticas y, simulacros y ejercicios de evacuación.

Procurar que dentro del plan Anual, existan actividades simulando distintas situaciones y acciones de emergencia

Evaluar la emergencia y actividades simuladas.

6.3 BRIGADA DE PRIMEROS AUXILIOS

Coordinar con el Jefe de Emergencia un Plan de emergencia para el personal a su cargo.

Detectar con su personal, las condiciones inseguras de las distintas áreas del establecimiento, y buscar, en conjunto con distintos estamentos, las soluciones pertinentes.

Programar prácticas con el personal a su cargo.

Coordinar con el Jefe de Emergencia, la evacuación del establecimiento, ordenando y conduciendo la salida de alumnos, personal y público en general, hacia zonas de

Seguridad previamente definida y señalizada.

Coordinará acciones de ayuda a personas que no se pueden trasladar por sus medios.

En coordinación con otros organismos exteriores, impedirá el ingreso de personas Ajenas al establecimiento, durante la emergencia.

Verificará que no queden rezagados.

Guiará a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad designadas.

Mantener un inventario de los elementos de apoyo para emergencias.

De ausentarse de su trabajo, deberá nombrar a una persona que lo reemplace.

6.4 BRIGADA DE EXTINTORES

Deberá dirigirse al foco de incendio, a fin de realizar la primera intervención, ya sea con red húmeda o extintores.

Mantener su equipamiento operativo en todo momento.

Fijar entrenamientos prácticos, simulacros e inspecciones a los sistemas de protección activa.

Difundir temas relacionados con la prevención y control de incendios.

Capacitar al personal en relación al uso de extintores y métodos de extinción.

Su función quedará finalizada cuando bomberos acceda al lugar amagado, quedando a disposición de los respectivos líderes para cumplir con otras funciones de la emergencia.

Informar de las acciones al encargado de evacuación.

7 ZONA DE CONTROL

Se pondrán a disposición del encargado de emergencia.

Colaborarán en mantener el orden y control de los alumnos en las zonas de seguridad.

En el caso de los profesores, deberán acompañar a los alumnos en su evacuación de la salida de su sala a la zona de seguridad, con las instrucciones de la brigada de evacuación.

7.1 VIAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

7.1.1 SISMOS

SECTOR	DEPENDENCIAS	EVACUACIÓN
PABELLÓN N°1	SALAS: 7°- 1°- 6°- 5°- 2°	MULTICANCHA
PABELLÓN N°2	SALAS :8°-3°- 4° FONOAUDILOGO	MULTICANCHA
PABELLÓN N°3	SALAS: PREKINDER – KINDER A (JORNADA	MULTICANCHA

	mañana) KINDER B (Jornada Tarde)	
ADMINISTRATIVO	OFICINAS: DIRECTORA – UTP – INSPECTORIA – SECRETARÍA – SALA DE PROFESORES	MULTICANCHA
CASINO	COCINA – CASINO	MULTICANCHA
2° PISO	SALA MULTIUSO – BIBLIOTECA CRA – LABORATORIO DE COMPUTACIÓN – AUDITORIO – OFICINA PSICOLOGO – OFICINA INTEGRACIÓN	MULTICANCHA

Zona Avda. EINSTEIN COMEDOR- SALA MÚSICA SECTOR HUERTOS
SALA KINESIÓLOGA-
OFICINA PSICÓLOGA

La Zona de Seguridad de la multicancha está delimitada por señalética en la pared.

7.1.2 INCENDIOS Y AVISO DE BOMBA

Evacuación de todos los sectores directo a la zona de seguridad cancha

8 ANEXOS

8.1 PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION

DIRECTOR: María Teresa Ahumada G.
ENCARGADO DE EMERGENCIA: Claudia Encina
Jorge Gutiérrez salinas

8.2 EVACUACION

Cada Docente que se encuentre en el aula, es el encargado de evacuar de acuerdo a las normas entregadas.
Las dependencias de Biblioteca, Computación, Sala Multiuso, Sala Fonoaudiólogo, Salas Integración, además cuentan con el encargado de dicha área.

NOMBRE	AREA
--------	------

Docente de acuerdo a horario	Pabellones 1 – 2 – 3
Gloria Bustamante Muñoz	Cocina
Docente Ana Luisa Cornejo	Casino
Claudia Encina	Oficinas administrativas
Docentes de acuerdo a horario	Sala de Profesores
Isabel Ahumada Galaz	Hall
Ana Luisa Cornejo	Biblioteca – CRA
Jorge Gutiérrez salinas	Laboratorio de
Computación Docente (de acuerdo a horario)	
R o m i n a M o y a	Sala PIE
Docente de acuerdo a horario	Sala Integración 1
Docente de acuerdo a horario	Sala Integración 2
Isabel Ahumada	Multicanal

8.3 INTERVENCION EXTINTORES

Sólo podrán hacerlo aquellas personas capacitadas para dicha función y que hayan sido designadas por el encargado de Extintores.

- **Extintores 1º piso: Silvana Urzúa -**
- **Extintores 2º piso: Jorge Gutiérrez**

8.4 PRIMEROS AUXILIOS

Sólo podrán hacerlo aquellas personas capacitadas para dicha función y que hayan sido designadas por el Encargado de Primeros Auxilios. Su objetivo principal es brindar los primeros auxilios y/o traslado de accidentados.

- **Curaciones e inmovilizaciones:** Isabel Ahumada , Patricia Caroca
- **Traslado de accidentados en el establecimiento:** Alumnos de 8º año,
- **Solicitud de ambulancia: Claudia Encina .**

8.5 OTROS ANTECEDENTES

8.5.1 COORDINACIONES

Trimestral, o cuando se requiera, durante los consejos de profesores

8.5.2 EVALUACION DE ACTIVIDADES

Al día siguiente de cada evento o simulacro.

PLAN DE EMERGENCIA	
Nombre Empresa: Colegio particular subvencionado Manzanal	
Dirección: Claudio Matte #635	Fono(s): 72 2 211557
Nombre Jefe de Emergencia: Jorge Gutiérrez Salinas	
Nombre Encargado(s) de Área: 1. Salas de clase: Docentes 2. Oficinas administrativas: Claudia Encina 3. Patios: Isabel Ahumada Galaz	
Nombre Encargado(s) de Primeros Auxilios: Isabel Ahumada, Patricia Caroca	
Fecha de Implementación: 06 de abril de 2016	Fecha de última revisión: 16 de junio de 2026

S I S M O S – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	Encargado o Jefe de Área	Todo el personal y estudiantes
Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue: - Mantener la calma y permanecer en su área de trabajo. - Aléjese de ventanales, lámparas colgantes o muebles grandes. Protéjase debajo de escritorios o marcos de puertas y/o debajo de las vigas estructurales de la instalación.	Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue: - Mantener la calma y permanecer en su área de trabajo. - Instruya para que el personal, estudiantes y visitas se alejen de los ventanales y lugares de almacenamiento en altura. Deben protegerse debajo de escritorios, marcos de puertas y/o vigas estructurales de la instalación.	Al iniciarse un movimiento sísmico, proceda como sigue: - Mantener la calma y permanecer en su área de trabajo o salas de clases. - Aléjese de ventanales, lámparas colgantes o muebles grandes. Protéjase debajo de escritorios o marcos de puertas y/o debajo de las vigas estructurales de la instalación. - Desconecte los equipos eléctricos que estén encendidos. - En caso de que la emergencia surja en el recreo quedarse en el lugar de resguardo y dirigirse a la zona de seguridad

S I S M O S – DESPUÉS DE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	Encargado o Jefe de Área	Todo el personal y estudiantes
Terminado el movimiento sísmico: - Establezca contacto con los Jefes de Área para evaluar la situación.	Terminado el movimiento sísmico: - Verifique la presencia de todas las personas que se encuentran en	Terminado el movimiento sísmico: - Si el Jefe de Emergencia o Jefe de Área ordenan la evacuación, proceda a ella por la ruta de evacuación autorizada.

- Dar la instrucción necesaria para la evacuación una vez que estén las condiciones. - Revisar las dependencias del Centro, tanto en sus aspectos estructurales como de instalaciones, cerciorándose que no haya incendios, escapes de agua, gas, etc., deterioro de conductores eléctricos, escaleras, etc., determinando el grado de los daños y riesgos, para determinar si las actividades se suspenden o reinician total o parcialmente. - Si hay escapes de gas, abra las ventanas, corte la llave de paso principal, desconecte la electricidad, abandone el lugar y solicite ayuda de Bomberos. - Al comprobar indicios de incendio no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.). - Use una radio portátil para enterarse de las novedades y en especial de las instrucciones de las autoridades. - Recuerde que solo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). - Una vez finalizado el estado de Emergencia, evalúe las condiciones resultantes e informe sus novedades y conclusiones a la Empresa.	el área, (incluyendo estudiantes, apoderados o visitas) e inicie la salida a la "Zona de Seguridad" por la ruta autorizada por el Jefe de Emergencia o de Área - Junto al Jefe de la Emergencia evalúe las condiciones resultantes. - Verifique y evalúe daños en compañía del Jefe de la Emergencia. - Al comprobar indicios de incendio o presencia de gas, no ingrese a las dependencias, instruya el no uso de fuego (fósforos, encendedores, etc.), interrumpa el suministro del gas, electricidad, y espere instrucciones del Jefe de la Emergencia. - Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). - Pasado el sismo, cada trabajador debe ir informando las novedades y aguardando instrucciones. No olvidar que se pueden producir réplicas. - Reponer los servicios de electricidad, gas, agua, etc., observando cuidadosamente la ausencia de fugas.	- En el caso de existir escaleras, deben mirar los peldaños y tomarse del pasamanos - No encienda fósforos, velas o algún otro objeto inflamable en el interior del recinto, pues podrían haber escapes de gas u otro combustible. - Aténgase a las instrucciones del Jefe de área o profesor - No reingrese a su lugar de trabajo o sala de clases hasta que el Jefe de Área o Jefe de Emergencia de área lo ordenen. - Por posibles réplicas, considere la instrucción anteriormente mencionada. - Evacue si se encuentra en el exterior, procurando llegar, tan pronto como sea posible a la Zona de Seguridad (áreas abiertas alejadas de edificios, cables de alta tensión o de cualquier estructura que pueda caer). - Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran).
--	--	--

PLAN DE EMERGENCIA	
Nombre Empresa: Colegio particular subvencionado Manzanal	
Dirección: Claudio Matte #635	Fono(s): 72 2 2211557
Nombre Jefe de Emergencia: Jorge Gutiérrez Salinas	
Nombre Encargado(s) de Área: 1. Salas de clase: Docentes 2. Oficinas administrativas: Claudia Encina 3. Pacios: Isabel Ahumada	
Nombre Encargado(s) de Primeros Auxilios: Isabel Ahumada	
Fecha de Implementación: 06 de abril de 2016	Fecha de última revisión: 16 marzo de 2026

A M A G O D E I N C E N D I O – DURANTE LA EMERGENCIA		
Jefe de la emergencia	Encargado o Jefe de Área	Todo el personal y estudiantes
- Mantener la calma. - Dar la alarma. - Autorizar al Encargado del área amagada, para que evacue al personal y estudiantes por una vía (de evacuación) alejada del fuego, hacia la “Zona de Seguridad” establecida. - Ordenar solicitar apoyo de Bomberos, Carabineros y/o Ambulancias, si fuera necesario. - Si no ha sido posible combatir el fuego y el siniestro está declarado, disponer que se corten los suministros de electricidad, gas, y aire acondicionado si existiera. - Requerir información a través del Jefe de Área afectada. - Disponer el estado de alerta y evaluar la situación de emergencia. - Ordenar la desactivación de la alarma o señal correspondiente.	Al sonar la alarma o timbre, producto de un amago de incendio, proceda como sigue: - Mantener la calma. - Ordenar la interrupción de actividades y disponer el estado de alerta al personal y estudiantes (estado de alerta implica, guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cerrar ventanas, no usar teléfonos, citófonos, etc.) y espere instrucciones del jefe de la Emergencia. - Ordenar al personal y estudiantes del área amagada a evacuar. - Si el amago de incendio es en otro sector, aleje al personal y estudiantes de ventanas y bodegas. - Al ordenar la evacuación verifique la	Al descubrir un amago de incendio en su área, proceda como sigue: - Mantener la calma. - Toda persona que detecte un principio de incendio, debe comunicar inmediatamente a través de citófono o en forma verbal, al jefe de emergencia o docente, informando la magnitud, el área y si hay personas heridas. - Si ha sido capacitado en el uso de extintores, combata el fuego incipiente, cierre ventanales. - Si es posible guardar pertenencias y documentación, apagar computadores, cierre las puertas y ventanas de su área. - No usar teléfonos, citófonos, etc., y espere instrucciones del Jefe de Área. - En caso de encontrarse en otro sector y se ordena una evacuación, deberá integrarse a ella sin necesidad de volver a su propio sector. - La evacuación debe ser rápida, sin correr y debe dirigirse a las Zonas de Seguridad ya establecidas, donde

	presencia de todas las personas que se encuentran en el área, (incluyendo apoderados o visitas) e inicie la evacuación por la ruta que esté absolutamente despejada. - Disponer que se evacue el área amagada por una vía de evacuación, hacia la "Zona de Seguridad" en coordinación con el Jefe de la Emergencia. - Recuerde al personal que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran) - Una vez finalizado el estado de Emergencia, junto al Jefe de la Emergencia, evalúe las condiciones resultantes.	deben mantener el orden y la tranquilidad. - No se debe gritar en la evacuación. Si existen escaleras circule por su costado derecho, mire los peldaños y tómese del pasamano. - En caso de tener que circular por lugares con gran cantidad de humo, recuerde que el aire fresco y limpio lo encontrará cerca del piso por lo que debe desplazarse gateando por el suelo, protegiendo su nariz y boca con un paño húmedo. Esto le ayudará a enfriar y filtrar los gases. Eliminar obstáculos en puertas y rutas de evacuación. - En caso de existir ascensores, sólo use las escaleras. - En la evacuación, si encuentra puertas cerradas, tóquelas y si están calientes, no las abra. - No reingrese a su lugar de trabajo hasta que el Coordinador o Jefe de área lo ordene. - Recuerde que sólo la Empresa, está facultada para emitir información oficial del siniestro, a los medios de comunicación (si éstos se presentaran). - Siga las instrucciones de su supervisor, jefe directo o Jefe de Emergencia.
A M A G O D E I N C E N D I O – DESPUÉS DE LA EVACUACIÓN		
Jefe de la emergencia	Encargado o Jefe de Área	Todo el personal y estudiantes
Una vez finalizado la evacuación: - Cerciórese que no quede personal en las áreas de trabajo siniestradas. - Evaluar condiciones resultantes e	Una vez finalizado la evacuación: - Verifique que todo su personal y estudiantes fue evacuado.	Una vez finalizado la evacuación: - Siga las instrucciones de su supervisor, jefe directo Jefe de Emergencia.

informe sus novedades y conclusiones a la Empresa. - Prohibir el ingreso de terceros al lugar, excepto de ayuda externa como Ambulancia, Bomberos y Carabineros. - Controlar y comprobar que cada Encargado de Área haya evacuado completamente al personal y estudiantes.	- Instruya para que no se reingrese al lugar de trabajo, hasta que el Jefe de la Emergencia lo autorice. - En caso de encontrarse fuera de su área de responsabilidad, utilice el camino más corto y seguro, para regresar a su sector. - Requiera información a través del personal de su área. - Disponga estado de alerta y evalúe los daños con el Jefe de Emergencia.	
--	---	--

ANEXOS :2024 A 2026

QUE HACER EN CASO DE BALACERA

Cada profesor debe mantener la calma con los estudiantes, luego acostarse en el piso boca abajo, en calma esperar las instrucciones de los encargados de seguridad después que los acontecimientos terminen.

QUE HACER EN CASO DE ATENTADO ARTEFACTOS EXPLOSIVO

Cada profesor o directivo ah cargo debe mantener la calma con los estudiantes, tomar lista de todos los integrantes evacuar de forma segura, alerta al llamado de aviso de emergencia, seguir las orientaciones, alejándose del siniestro a una zona de seguridad.

QUE HACER EN CASO DE INSENDIO

Cada profesor o funcionario debe orientar a los estudiantes al llamado de emergencia de evacuación a zona segura El comité de seguridad es el que se comunica con las brigadas de seguridad y emergencia y activa los protocolos vigentes

PROTOCOLO EN CASO DE CORTE DE SUMINISTRO DE AGUA:

Si el corte de agua es programado por la empresa proveedora, se enviará comunicación escrita y se utilizará la página web del colegio y las redes sociales para difundir la suspensión de clases.

1. Si el corte de agua se produce por una emergencia y el colegio no dispone de la información con anticipación se actuará de la siguiente forma:

- a) Si a 01 hora de comenzar la jornada de clases se confirma que no hay agua potable en el establecimiento, las clases serán suspendidas. Se informará la suspensión a través de la página web del colegio y por vía telefónica.
- b) Si el corte se produce durante la jornada, se suspenderán las clases. Previa indicación de Dirección, cada profesor jefe será el encargado de comunicarse telefónicamente con los padres y apoderados para proceder al retiro de sus pupilos. Así mismo se avisará a través de la página web del colegio y redes sociales.

El procedimiento de despacho de los estudiantes será de la siguiente manera:

- a) La prebásica (prekínder y kínder) permanecerán en clases hasta que el apoderado o transporte escolar los retire del establecimiento.
- b) Para los estudiantes de básica (primero a octavo año) se procederá de la misma manera que la prebásica en espera de ser retirados por los medios mencionado

EL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

El Comité de Seguridad Escolar, puede funcionar a través del Consejo Escolar (Decreto 24/2005, Ministerio de Educación), organismo que tendrá la función de coordinar las acciones integrales para la seguridad de la comunidad educativa. Es responsabilidad del Director o Directora del Establecimiento Educacional, conformar y dar continuidad de funcionamiento al Comité de Seguridad Escolar, por lo tanto, debe informar a la

MISIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR 3 LÍNEAS FUNDAMENTALES DE ACCIÓN

Verificar que todas las líneas de acción sean inclusivas) comunidad educativa sobre el propósito de aplicar el Plan Integral de Seguridad Escolar y la forma en que será abordada esta tarea. Coordinar a la comunidad educativa, con sus respectivos representantes, a fin de alcanzar una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos y todas, para lograr la construcción de una sociedad resiliente más segura y mejor preparada frente a diversas amenazas. •

Recabar información detallada (riesgos y recursos) y actualizarla permanentemente. Analizarla para generar acciones preventivas. • Diseñar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar y programar ejercicios periódicos de los Planes de Respuestas o Protocolos de Actuación frente a las diversas amenazas o emergencias que se produzcan. • Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente que proyecten su accionar a toda la comunidad educativa.

Medidas de prevención como acciones del PME	Dimensión del PME	Práctica asociada
Actividades de sensibilización	Liderazgo del director/a.	El director/a asume como su principal responsabilidad el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
Actividades de prevención de accidentes.	Formación y convivencia.	El equipo directivo y profesorado promueven entre sus estudiantes un sentido de responsabilidad con el entorno y la sociedad y los motivan a realizar aportes concretos a la comunidad.
Difusión de protocolos.	Liderazgo del sostenedor.	El sostenedor/a se responsabiliza del logro de los estándares de aprendizaje y de los Otros Indicadores de Calidad, así como del cumplimiento del Proyecto Educativo Institucional y de la normativa vigente
Capacitación en riesgo y sus variables.	Formación y convivencia.	El establecimiento se hace responsable de velar por la integridad física y psicológica de niños, niñas y estudiantes durante la jornada escolar.
Capacitación en primeros auxilios.	Gestión pedagógica.	Los profesores/as imparten las clases en función de los objetivos de aprendizaje estipulados en el currículum vigente.
Capacitación en contención emocional.	Gestión pedagógica.	El equipo directivo y los docentes modelan y enseñan a niños, niñas y estudiantes habilidades socioemocionales para recuperarse después de una crisis.
Capacitación para ajuste curricular.	Gestión pedagógica.	El equipo directivo y los docentes realizan ajuste curricular utilizando priorización curricular intencionando OAT que favorezcan actitudes de autocuidado y cuidado mutuo.