PLAN DE CONTINGENCIA – JARDÍN INFANTIL CAMINOS DE LA VIDA

1. Información general

- **Nombre del jardín infantil**: caminos de la vida
- **Dirección**: kr 76 c bis # 62 f 42 sur
- **Teléfono de contacto**: 3052461972
- **Correo electrónico**: jicaminosdelavida@hotmail.com

2. Objetivo

Establecer procedimientos claros y efectivos para prevenir, preparar y responder ante situaciones de emergencia, garantizando la seguridad y bienestar de los niños, el personal educativo y las familias.

3. Identificación de amenazas y evaluación de riesgos

Amenaza	Probabilidad	Impacto	Prioridad
Incendio	Alta	Alto	Alta
Sismo	Media	Alto	Alta
Accidente con niños	Alta	Medio	Alta
Emergencia médica	Media	Medio	Alta
Corte de energía o agua	Baja	Bajo	Media
Tormenta eléctrica	Media	Medio	Media
Inundación	Baja	Alto	Baja

4. Plan de acción

4.1. Incendio

- **Acciones inmediatas**: activar alarma, cortar suministro eléctrico y de gas, evacuar a los niños y personal hacia la zona de seguridad externa.
- **Responsables**: todo el personal debe estar capacitado en el uso de extintores y en procedimientos de evacuación.
- **Zonas de seguridad**: definir áreas seguras fuera del establecimiento, como plazas cercanas.

4.2. Sismo

- **Acciones inmediatas**: durante el sismo, permanecer en el lugar, protegerse bajo mesas o estructuras resistentes. Evacuar solo si es necesario después del sismo.
- **Simulacros**: realizar simulacros trimestrales para familiarizar a niños y personal con los procedimientos.

4.3. Primeros auxilios

- **Botiquín**: debe contener antisépticos, gasas estériles, vendas, termómetros, medicamentos básicos aprobados por un profesional de salud.
- **Acciones básicas**: para contusiones, quemaduras, hemorragias o desmayos, seguir protocolos establecidos y contactar a servicios de emergencia si es necesario.

4.4. Corte de energía o agua

- **Acciones inmediatas**: informar a las autoridades competentes, utilizar fuentes de luz alternativas como linternas, garantizar el bienestar de los niños mientras se restablece el servicio.

4.5. Tormenta eléctrica

- **Acciones inmediatas**: evitar el uso de dispositivos electrónicos, mantener a los niños alejados de ventanas y puertas, asegurarse de que las instalaciones estén protegidas contra sobrecargas eléctricas.

4.6. Inundación

- **Acciones inmediatas**: evacuar a los niños y personal hacia áreas elevadas, evitar el contacto con agua estancada, informar a los servicios de emergencia.

5. Roles y responsabilidades

Cargo	Funciones principales
Directora	Supervisar la implementación del plan, coordinar con autoridades, comunicar a las familias.
Educadoras	Conocer y aplicar procedimientos de evacuación, primeros auxilios, mantener la calma.
Personal de apoyo	Asistir en la evacuación, cuidar a los niños con necesidades especiales, mantener el orden.
Personal de seguridad	Controlar accesos, verificar zonas seguras, apoyar en la evacuación.

6. Recursos necesarios

- **Materiales**: extintores, linternas, botiquín de primeros auxilios, megáfono, mapas de evacuación.
- **Documentación**: listas de asistencia actualizadas, contactos de emergencia, protocolos escritos.
- **Capacitación**: cursos de primeros auxilios, uso de extintores, manejo de crisis.

7. Procedimientos de evacuación

- **Alarma**: sonido de campana o megáfono.
- **Ruta de evacuación**: establecer rutas claras y seguras hacia las zonas de seguridad.
- **Controles**: verificar que todos los niños estén presentes antes y después de la evacuación.
- **Registro**: mantener un registro actualizado de asistencia y contacto de emergencias.

8. Simulacros y revisión

- **Frecuencia**: realizar simulacros trimestrales de incendio, sismo y evacuación.

- **Evaluación**: después de cada simulacro, evaluar tiempos de respuesta, eficacia de procedimientos y áreas de mejora.
- **Actualización**: revisar y actualizar el plan anualmente o después de cada incidente significativo.

9. Comunicación con familias

- **Información**: mantener a las familias informadas sobre procedimientos, horarios de simulacros y protocolos de emergencia.
- **Contacto**: establecer canales de comunicación directa en caso de emergencia (teléfonos, aplicaciones, correos electrónicos).

10. Documentación y registros

- **Archivos**: mantener registros de simulacros, capacitaciones, incidencias y comunicaciones con familias.
- **Accesibilidad**: asegurar que toda la documentación esté disponible y accesible para el personal autorizado.