

## **PLAN INTERNO SEGURIDAD ESCOLAR PISE 2017**

**OBJETIVO:** Desarrollar actitudes de prevención, de seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad Escolar, frente a situaciones de emergencia.

**PRÁCTICAS DE SEGURIDAD:** El Plan de Seguridad Escolar, incluye la Emergencia de Incendio y la de Sismo.

### **DISPOSICIONES GENERALES:**

1. En todas las salas de clases, salas especiales (Laboratorio, CRA, Música, casino, sala de auxiliares), oficinas y otras dependencias, las puertas deben encontrarse siempre en condición de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
2. Los números de teléfonos de Ambulancia, Bomberos y Carabineros cercanos al establecimiento, deben estar colocados en lugar visible en Secretaría.
3. Los docentes, alumnado, personal administrativo y de servicios menores, deben conocer y acostumbrarse a la ubicación de las Zonas de Seguridad. Para tal efecto, todos deben participar de los ensayos generales sin aviso previo necesariamente.
4. Dentro de cada dependencia antes indicada, se colocará un plano donde se indique las Zonas de Seguridad a las cuales deben dirigirse las personas conforme los encuentre la emergencia más las respectivas vías de evacuación.

### **LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL**

- a) Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan Interno de Seguridad Escolar.
- b) Acudir a los lugares que les competa y realizar las funciones que le fueron encargadas, manteniendo la calma e informando a sus jefes directos; los equipos de comunicación de emergencia deben estar permanentemente cargados para usarlos en estos casos sin desproteger los lugares que están siendo atendidos.
- c) El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (luz, gas, calefactores, computadores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en los sectores claves para esperar la orden del corte de suministros.

### **LABOR DE LOS PROFESORES JEFES O PROFESORES DE ASIGNATURAS(AS)**

- Estando dentro de un curso, son los encargados directos de abrir la puerta; se les denomina en estas emergencias: LIDERES DE SEGURIDAD (LISE).
- Cada Jefatura debería realizar a lo menos, dos mini-ensayos de Operación Deyse, llegando hasta el lugar designado en el patio y reforzando el orden que se debe mantener en una situación de peligro.
- Recordar a sus alumnos que, si la emergencia ocurre durante un RECREO, deben dirigirse al lugar que le corresponde a su curso en la zona de seguridad pintada.

## **LABOR DE LOS PROFESORES :**

- \* En caso de temblor, el profesor a cargo del curso en dicho instante, ordenará abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas o bajo los tubos fluorescentes; manteniendo siempre el control de la situación y transmitiendo la calma.
- \* NO SALIR DE LA SALA hasta que el sonido especial indique evacuación (timbre interrumpido o megáfono), manteniendo alrededor de 1 minuto y medio a los alumnos dentro. Hasta 6° EGB, se colocarán bajo los pupitres; de 7° EGB en adelante, basta con que se alejen de los sectores interiores antes mencionados. La idea es evitar accidentes en caso de derrumbes u otros desprendimientos.
- \* El profesor(a) es el último en salir de la sala, asegurando que sus alumnos(as) caminen ordenadamente, sin gritar, hablar ni menos, empujarse o correr.
- \* Se procederá a evacuar primeramente a los cursos pequeños del segundo piso y luego sucesivamente hasta hacer bajar el 4° Medio.
- \* El profesor (a) acompañará obligatoriamente a su curso a la Zona de Seguridad. Si sacó el Libro de Clases, tendrá que pasar lista o bien, procederá a contar a los estudiantes.
- \* Si la emergencia ocurre en el recreo, ayudar a los cursos que observe desprotegidos, a guardar la calma, ordenarlos y contarlos.

## **I.- EMERGENCIA DE INCENDIO**

NUNCA SE DEBE PROCEDER A EVACUAR SI NO SE DA LA ORDEN DE EVACUACIÓN CON TIMBRE O SIRENA DE MEGAFONO, excepto en caso de incendio localizado.

### **PASOS A SEGUIR:**

- **Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión; investigar humos, olores extraños, chispas de cables, etc.**
- Para lo anterior, deben estar designados los encargados del USO DE EXTINTORES (preparados para su empleo). Los extintores deben estar ubicados en lugares visibles, debidamente señalados y de acuerdo a las recomendaciones técnicas.
- La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado designado formalmente por el colegio o su reemplazante. Ubicado el lugar afectado es fundamental trabajar para apagar el siniestro SIN ABRIR PUERTAS NI VENTANAS para evitar que la entrada violenta de aire avive el fuego.
- ALARMA INTERNA: Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del colegio, se procederá de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y solamente si se considera oportuna la evacuación general (compromiso de diversas dependencias), se dará la ALARMA INTERNA.
- Evacuación rápida de la zona(s) comprometida(s) por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en ORDEN, manteniendo la serenidad y calma en el resto del colegio.
- **DAR ALARMA EXTERIOR (TELÉFONO-VEHÍCULOS):**
  - Llamar a CUERPO DE BOMBEROS DE LA COMUNA, para que acudan al control del siniestro.
  - Llamar a CARABINEROS, para que aseguren el lugar del siniestro
  - Si fuera necesario, llamar al SERVICIO DE SALUD
- En caso de detectarse un incendio y NO PODER CONTROLARLO, se debe aislar la zona tanto como asegurar y preparar el libre acceso al sitio del CUERPO DE BOMBEROS.



## II.- EMERGENCIA DE SISMO

### PASOS A SEGUIR:

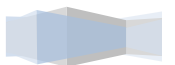
- Los docentes deben asegurarse que ningún estudiante lleve objetos en la boca ni en las manos al abandonar su sala; NO SE DEBE RETROCEDER EN BUSCA DE OBJETOS OLVIDADOS.
- En caso que el sismo, produzca durante horario de recreo o almuerzo, TODO EL PERSONAL debe acudir a sus ZONAS DE SEGURIDAD Y respectivos puestos asignados, apoyando idealmente la salida tranquila de los alumnos que se encuentren en los distintos pisos o sectores.
- El personal de INSPECTORÍA acudirá a la vía de evacuación QUE CORRESPONDA POR PISO controlando el desplazamiento expedito y libre de accidentes.
- Un auxiliar previamente designado(a) tendrá que recoger las LLAVES DEL PORTÓN de entrada, esperando orden de evacuación; se dispondrá con calma y efectividad a abrir las puertas de salida.
- En los sectores de salida es vital mantener radios de comunicación activas.

### RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

- ✓ **DIRECTORA e INSPECTORA GENERAL:** Darán la orden de tocar timbreo usar megáfono para que los cursos procedan a la evacuación de salas y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones. Informarán a Sostenedora sobre el estado del colegio si las vías de comunicación lo permiten.
- ✓ **INSPECTORES:** serán los primeros en ejecutar las órdenes superiores, activando las alarmas. Luego, apoyarán la salida de los cursos, verificarán más tarde los daños en terreno y coordinarán los elementos dejados en sala para ser entregados en algún instante.
- ✓ **RECEPCIONISTA o ADMINISTRATIVO:** Se mantendrá en su puesto, manteniendo a mano las llaves respectivas de las puertas que impliquen acceso inmediato. Dará aviso a : CARABINEROS, BOMBEROS y ambulancia según sea el caso y conforme a órdenes de Sostenedora, Directora o Inspectora General.

### **ROLES ESPECÍFICOS DE LOS ESTAMENTOS EN LA ACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD DEL ESTABLECIMIENTO.**

- **Estamento Equipo directivo:** Organiza, programa, coordina, informa, evalúa y retroalimenta cronograma anual de acción de simulacros y desarrollo de programas de prevención de riesgos (capacitaciones).
- **Estamento Docente:** Conoce, informa, analiza y ejecuta con los alumnos el Plan de Seguridad (con los alumnos.)
- **Estamento Inspectoría:** Conoce, analiza, coordina, informa, apoya y ejecuta acciones preventivas permanentes y específicas en emergencias, incidentes y accidentes del Plan de Seguridad. Informa alertas, activa alarmas, controla vías de evacuación y Zonas de Seguridad.
- **Estamento Administrativo:** Conoce e internaliza el Plan de Seguridad. Informa alertas, apoya empleo vías de evacuación y Zonas de Seguridad en evacuaciones. Colabora con Primeros Auxilios, documentación oficial y coordinación a traslado de centros de salud si fuese necesario; comunicación con apoderados de información previamente filtrada.



- **Estamento Auxiliares de Servicios:**
  - Controlar fuentes de energía eléctrica.
  - Apoyar control vías de evacuación.
  - Activar equipos de contrafuegos(extintores-mangueras)
  - Manejar pañoles de artefactos y herramientas necesarias.
  - Manejar llaves para las salas, entrada-salida del colegio.
  - Mantener la señalética de las vías de evacuación, Zonas de Seguridad, lugares y zonas de peligro, lugares de artefactos y herramientas, alarmas, panel de llaves.
- **Estamento Apoderados:** Conocer informes Plan de Seguridad. Apoyar, participar de programas específicos de prevención de riesgos, integrar RED DE COMUNICACIÓN DE ALERTA.
- **Estamento Alumnos:** conoce, analiza, internaliza y ejecuta acciones tanto de prevención como de prevención en emergencias, incidentes y accidentes del Plan Integral de Seguridad con responsabilidad, seriedad, prontitud y eficiencia; apoya obedeciendo las instrucciones de los profesores con respeto, tranquilidad, silencio, rapidez tanto en las salas de clases, laboratorios, talleres, biblioteca (CRA), salas de computación, gimnasio y especialmente, vías de evacuación y Zonas de Seguridad.

### **ASPECTOS Y CONSIDERACIONES GENERALES**

Resulta imprescindible que la comunidad escolar conozca y practique las normas de Seguridad y prevención de riesgos en forma constante como protección del patrimonio humano tanto como de los bienes materiales.

El conocimiento y la práctica de estas normas, permite que los estamentos, especialmente el alumnado, adquiera plena conciencia de lo que deben hacer durante las emergencias o siniestros, a NO ser dominados por el pánico, actuar con tranquilidad, conciencia y dominio de sí mismos.

Los hábitos de seguridad y prevención adquiridos por los integrantes de la comunidad escolar mediante la práctica y el desarrollo del Plan de Seguridad Escolar, permitirá irradiar y difundir a través de sus respectivos logros una amplia campaña de prevención.

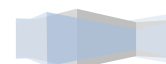
Luego, se han determinado ZONAS DE SEGURIDAD debidamente destacadas como así también VÍAS DE EVACUACIÓN hacia dichas zonas como indica el plano que adjuntamos al final.

### **RECINTOS y LUGARES DE EVACUACIÓN**

#### **ZONA DE SEGURIDAD N° 1.**

##### **1er Piso**

- Oficina Sostenedora.
- Dirección.
- Secretaría.
- Sala de Profesores Básica y Media.
- Oficina de Finanzas.
- Inspectoría.
- Sala Música.
  
- Personal pasa el hall y se dirigen a la ZS Ubicada en Patio Central, sector N° 1.



## **ZONA DE SEGURIDAD N° 2.**

### **2° Piso.**

#### **Personal y alumnado evacúa hacia escala Oeste.**

- Sala N° 1, primero Básico.
- Sala N°2, segundo Básico.
- Salas PIE,1,2 y3.
- Sala N°3, tercero Básico.

#### **Personal y alumnado evacúa hacia escala Este.**

- Casino.
- Sala N°4, cuarto Básico.
- Sala N° 5, quinto Básico.

Personal y alumnado evacúa hacia la escalas Oeste y Este respectivamente hacia la ZS N° 2.

## **ZONA DE SEGURIDAD N° 3.**

### **3ER PISO.**

#### **Personal y alumnado evacúa hacia escala Oeste.**

- Sala N° 6.
- Sala N° 7.
- Sala N° 8.
- Laboratorio.

#### **Personal y alumnado evacúa hacia escala Este.**

- Sala Enlaces 1 y 2.
- Sala N° 9.
- Sala N° 10.

Personal y alumnado evacua hacia escalas Oeste y Este respectivamente hacia ZS N°3.

## **ZONA DE SEGURIDAD N° 4.**

### **4to PISO.**

#### **Personal y alumnado evacúa hacia escala Oeste.**

- Sala N° 10.
- Sala N° 11.

#### **Personal y alumnado evacúa hacia escala Este.**

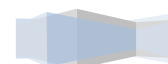
- Sala N° 12.
- Biblioteca.

Personal y alumnado evacúa hacia escalas Oeste y Este respectivamente hacia ZS N° 4.

## **PERSONAL Y ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE EMERGENCIA**

**PERSONAL DOCENTE:** Activar Plan de Emergencia al interior de cada sala de clases si la emergencia ocurre en esta instancia.

- Activar Plan de Evacuación hacia las ZS correspondiente.
- Atención y control de ZS y regreso a las salas de clases (si se pudiese)



- Informar si hay algún lesionado de consideración entre los alumnos del curso y contar a todos
- No abandonar a los alumnos(as) y efectuar labor de contención emocional con ellos.
- El Profesor JULIO DE LA VEGA, por ser Coordinador de Enlaces, asumirá el corte de energía que alimenta los equipos de computación del establecimiento.

### **INSPECTORES:**

Sra. Jessica Garrido :

- Alarma general
  - Coordinación general
  - Verificación de daños físicos y/o humanos en terreno
  - Informe de carácter verbal a Director(a)
  - Vocería órdenes oficiales para el colegio en general
  - Coordinación junto a inspectores tanto de recepción de llamados, emisión de estos e informaciones a público en general.
  - Recibir apoderados y facilitar el contacto con sus hijos(as).
- 
- Activar alarma en el sector que le corresponda en el momento de la emergencia.
  - Coordinar la ZS donde lo encuentre la emergencia
  - Revisar que las vías de acceso se mantengan expeditas.
  - Atención de Primeros auxilios si lo amerita algún caso.
  - Replicar la información oficial emanada de dirección a los apoderados.

Sra. Patricia Jiménez:

- Activar alarma en el sector que le corresponda en el momento de la emergencia.
- Coordinar la ZS donde lo encuentre la emergencia
- Revisar que las vías de acceso se mantengan expeditas.
- Informar verbalmente a Inspectora General de los daños físicos y/o humanos producidos en su sector.
- Atención de Primeros auxilios si lo amerita algún caso.
- Replicar la información oficial emanada de dirección a los apoderados.
- Atención de Primeros Auxilios si lo amerita algún caso.
- Replicar la información oficial emanada de Dirección a los apoderados.

### **ADMINISTRATIVOS:**

Sr. René Zamora: Apagar equipos manejados por administrativos (secretarías)

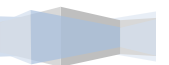
- Verificar daños sector Secretaría
- Informar si las vías telefónicas de dicho sector están o no expeditas de Directora
- Constatar daños sector Secretaría y hall.

Sra. Claudia Tapia:

- Verificar si las vías de comunicación telefónicas están expeditas.
- Constatar daños en Secretaría y oficina Sostenedora
- Mantener informados a los apoderados del proceder oficial del colegio (Directora entrega información a transmitir)
- Proporcionar las llaves del panel que se requieran por la emergencia.

Sra. Carolina Poblete:

- Verificar daños en su sector y comunicarlos a la Inspectora General
- Avisar si las vías de comunicación están expeditas.
- Colaborar en conjunto con Secretaría en transmitir información oficial emanada de Dirección a los apoderados.
- Apoyar función de Primeros Auxilios (llave, implementos botiquín).





Sr. Julio De la Vega:

- Verificar e informar Directora daños CRA
- Corroborar estado de computadores, salas Enlaces y CRA
- Confirmar alumnos(as) asistentes al momento de la emergencia.
- Colaborar con inspectores en atención e Primeros Auxilios si fuese necesario.

#### **AUXILIARES:**

Sra. Milenka Arancibia:

- Verificar el estado de puertas o portones de salida
- Esperar órdenes oficiales para abrir portón de emergencia para ingreso de bomberos ambulancia según corresponda a la situación.
- Confirmar corte de gas o si hay fugas de éste
- Revisar luminarias desprendidas o con problemas .
- Asumir control de puertas según sea asignado en el momento por Dirección.

Sra. Nancy Cerpa:

- Reportar estado de salas a su cargo.
- Colaborar en Primeros Auxilios si lo amerita la situación.
- Informar de daños o salidas de agua en lugares a su cargo.

Srta. Natalie Alarcón.

- Verificar si existen daños en su sector.
- Asumir resguardo de puertas que le sean asignadas por Directora.
- Tener a mano implementos de aseo necesarios o herramientas de acuerdo a la emergencia.

Sr. René Zamora:

- Comprobar el estado de todos los extintores del colegio e informar a Directora si hubo daños en ellos.
  - Quedarse en lugar asignado y entregar solamente información oficial de la Dirección a los apoderados.

#### **COMITÉ DE SEGURIDAD COLEGIO CARLOMAGNO**

Éste se encuentra formado por:

- Directora y Presidenta del Comité: Verónica Barreto
- Coordinadora e Inspectora General: Jessica Garrido
- Representante Cuerpo Docente: Profesor Matías Morales
- Asesor experto (Mutual Seguridad): Paulina Torres
- Representante Bomberos: NO TENEMOS
- Representante Carabineros: NO TENEMOS
- Centro de Padres y Apoderados: Sr. Leandro Leiva
- Centro de Alumnos: Srta. Francisca Rivera

