



PLAN DE SEGURIDAD

ESCOLAR

COLEGIO ANDES

RBD 16497-6

MARZO 2022

INTRODUCCIÓN

La ubicación de nuestro país ha determinado nuestra cultura y nuestro modo de vida. Por una parte, hemos sido bendecidos con los paisajes y riquezas de nuestra tierra y por otra hemos estado constantemente sometidos a los embates de la naturaleza.

Es por esto que todos debemos estar familiarizados con el significado de palabras como SISMO, TERREMOTO, TSUNAMI EPIDEMIAS y conocer sus consecuencias.

Los efectos destructivos de los eventos de la naturaleza han desarrollado en los chilenos y las chilenas la capacidad de SOBREPONERSE y seguir adelante.

Velar por la seguridad de las personas y por, sobre todo, de los integrantes de una comunidad escolar, requiere de la organización de los recursos humanos y materiales disponibles para salvar una situación de emergencia.

Un Plan de Emergencia y Evacuación permite, con la colaboración de todos, la oportunidad de proporcionar a los trabajadores, estudiantes y público en general, un efectivo ambiente de seguridad integral mientras cumplen con sus actividades.

OBJETIVOS

- a) Desarrollar en el personal del Colegio Andes, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad, dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.
- b) Fortalecer la capacidad operativa de la organización controlando o minimizando los efectos de una emergencia, poniendo en práctica normas y procedimientos para cada situación de emergencia.

MISIÓN DEL COMITÉ

El Equipo de Seguridad tiene como misión coordinar a toda la comunidad escolar del Establecimiento, con sus respectivos estamentos, a fin de ir logrando una activa y masiva participación en un proceso que los compromete a todos, puesto que apunta a su mayor seguridad y, por ende, a su mejor calidad de vida.

1.-RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ.

- a) La Directora: Es responsable en definitiva de la Seguridad en la Unidad Educativa que preside y apoya al Comité y sus acciones.
- b) Los representantes del profesorado, estudiantes, padres y apoderados y administrativos, deberán aportar su visión desde sus correspondientes roles en relación a la Unidad Educativa, cumplir con las acciones y tareas que para ellos acuerde el Comité y proyectar o comunicar, hacia sus respectivos representados, la labor general del Establecimiento en materia de Seguridad Escolar.

- c) Los representantes de las Unidades de Carabineros, Bomberos y de Salud constituyen un apoyo técnico fundamental al equipo de seguridad. Este apoyo debe ser formalizado entre la Directora y el sostenedor de la respectiva Unidad.

2.- PERSONAS RESPONSABLES DENTRO Y FUERA DE LA INSTITUCIÓN

integrantes	nombre	fono
Directora del Establecimiento	Vilma Maraboli Barriga	0712614443
Coordinador seguridad escolar	Alex Venegas Valdés	0712614443
Equipo de seguridad	Encargado del plan de organización: <ul style="list-style-type: none"> • Alex Venegas Valdés Encargado del plan ejecutor: <ul style="list-style-type: none"> • M^a Alejandra Muñoz Gutiérrez • Andrés Núñez 	0712614443
Representante de los estudiantes	Presidente C.G.A.	0712614443
Representante del centro general de padres y apoderados	Presidente del C.G.P.A.	
Representante del estamento administrativo	Luisa Cabrera	0712614443
Representante de Carabineros de Chile	Plan cuadrante 2	984289163
Representante de bomberos	3 ^a compañía	712233984
Representante de Salud	Consultorio Astaburuaga.	712635820
Asesor en prevención de riesgos	Representante Mutual de Seguridad: Manuel Rojas	56966535723
Encargada Seguridad Anexo	Vilma Tirado Marabolí	

3.- FUNCIONES OPERATIVAS

A.- Directora

- a) La directora, será la primera coordinadora y quién tendrá bajo su responsabilidad la emergencia y la evacuación de las instalaciones del Establecimiento Colegio Andes.

B.- Equipo de seguridad – Plan ejecutor

- a) Asumir la responsabilidad total en caso de una emergencia con la autoridad para resolver y disponer las medidas que sean necesarias.
- b) Deberá evaluar la Emergencia, en función de la información entregada
- c) Coordinará los distintos estamentos para enfrentar la emergencia.
- d) Mantener informada a la Directora.
- e) Velar por la actualización continua del Plan de Seguridad
- f) Coordinar con encargada del personal, que en el proceso de inducción se dé a conocer el Plan de Emergencia.
- g) Coordinar con unidades externas, prácticas de la Brigada de Emergencia y Ejercicios de Evacuación.
- h) Realizar un Programa Anual de actividades, a fin de ir simulando diferentes situaciones que se asemejen cada vez más a la realidad.
- i) Definirá en función de la emergencia, la evacuación parcial o total de un sector o edificio.
- j) Impedirá el regreso del personal a la zona evacuada.
- k) Practicarán con el personal a su cargo, los procedimientos de actuación ante una Emergencia.

C.- ENCARGADO DE PRIMEROS AUXILIOS.

- a) Deberán programar prácticas en conjunto con el Comité de seguridad, con el fin de evaluar procedimientos, logrando con ello una mayor eficiencia en su actuación.
- b) Al oír la alarma de emergencia, se prepararán para la evacuación.
- c) Al oír la alarma de evacuación y en coordinación con los encargados de evacuación, ordenará y conducirá la salida de alumnos, personal y público en general.
- d) Tranquilizará y actuará con firmeza ante la Emergencia.
- e) De acuerdo a instrucciones guiarán a los ocupantes del recinto, hacia las vías de evacuación y zonas de seguridad asignadas.
- f) Mantendrán el inventario de elementos de apoyo y emergencia.
- g) De ausentarse de su trabajo, nombrará a una persona que la o lo reemplace.

D.- DOCENTES, ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

- a) Se pondrán a disposición del Equipo de Emergencia.
- b) Colaborarán en mantener el orden en la zona de seguridad con los alumnos
- c) Cada profesor deberá acompañar a los alumnos desde la sala de clases a la zona de

E.-REPRESENTANTES DEL C. G. P. A.

- a) Conocer el Plan de Seguridad, leerlo periódicamente a fin de facilitar la labor, de los encargados de conducir la evacuación.
- b) Gestionar las inquietudes y observaciones de los apoderados del colegio, para revisar.

- c) Asistir a las reuniones donde se tomen acciones

4.- VÍAS DE EVACUACIÓN Y ZONAS DE SEGURIDAD

a.-Vías de Evacuación:

Todas las dependencias cuentan con vías de escape, en los distintos pisos de la unidad escolar, son de material incombustible, las cuales están debidamente señalizadas, con sistema de apertura hacia el exterior. Todas las dependencias del inmueble cuentan con más de una salida, lo que garantiza una rápida y oportuna evacuación del edificio, las que están claramente identificadas en los planos de evacuación.

b.- Zonas de Seguridad:

Se ha definido y señalado claramente la zona de seguridad lo que garantiza que frente a una evacuación todo el alumnado y personal se dirija a una zona única, lo que permitirá mantener el control de la situación. En la zona de seguridad existe un letrero con la leyenda ZONA DE SEGURIDAD.

DEFINICIONES

1.- EMERGENCIAS

Es la combinación imprevista de circunstancias que podrían dar por resultado peligro para la vida humana o daño a la propiedad.

2.- EVACUACIÓN

Es la acción de despejar un local o edificio en que se ha declarado un incendio u otro tipo de emergencia.

3.- CAMINO DE EVACUACIÓN

Es un camino continuo, no obstruido que conduce desde un punto del edificio hasta una zona exterior al mismo, adonde no lleguen las consecuencias de la emergencia.

4.- SISMO

Terremoto o movimiento de la tierra producido por causas no humanas

RECOMENDACIONES PARA SISMOS

CON CARACTERÍSTICAS DE

TERREMOTO

1.-DURANTE EL SISMO

- a) Mantenga la calma, si está dentro del edificio permanezca en él.
- b) Aléjese de ventanas, mamparas, lámparas, estantes o elementos que puedan caerle encima.
- c) Ubíquese frente a muros estructurales, pilares o bajo dinteles de puertas.
- d) No use escaleras.
- e) No salga a la calle. El mayor peligro se presenta al salir corriendo en el momento de producirse el terremoto.
- f) Si se desprende material ligero. Protéjase debajo de una mesa o cualquier otro elemento que lo cubra, ponga las manos sobre la cabeza y acerque la cabeza a las rodillas.

2.-DESPUÉS DEL SISMO

- a) Evalúe la situación, preste ayuda si es necesario.
- b) No encienda fósforos ni encendedores, si necesita luz, use sólo linternas. Puede haber escape de gas u otros combustibles.
- c) Si detecta desperfectos, comuníquelo al Encargado.
- d) No camine donde haya vidrios rotos o cables eléctricos, ni toque objetos metálicos en contacto con ellos.
- e) No utilice el teléfono, se bloquean las líneas y no será posible su uso para casos de real emergencia.
- f) Trasmite calma y confianza, no se deje llevar por el pánico.

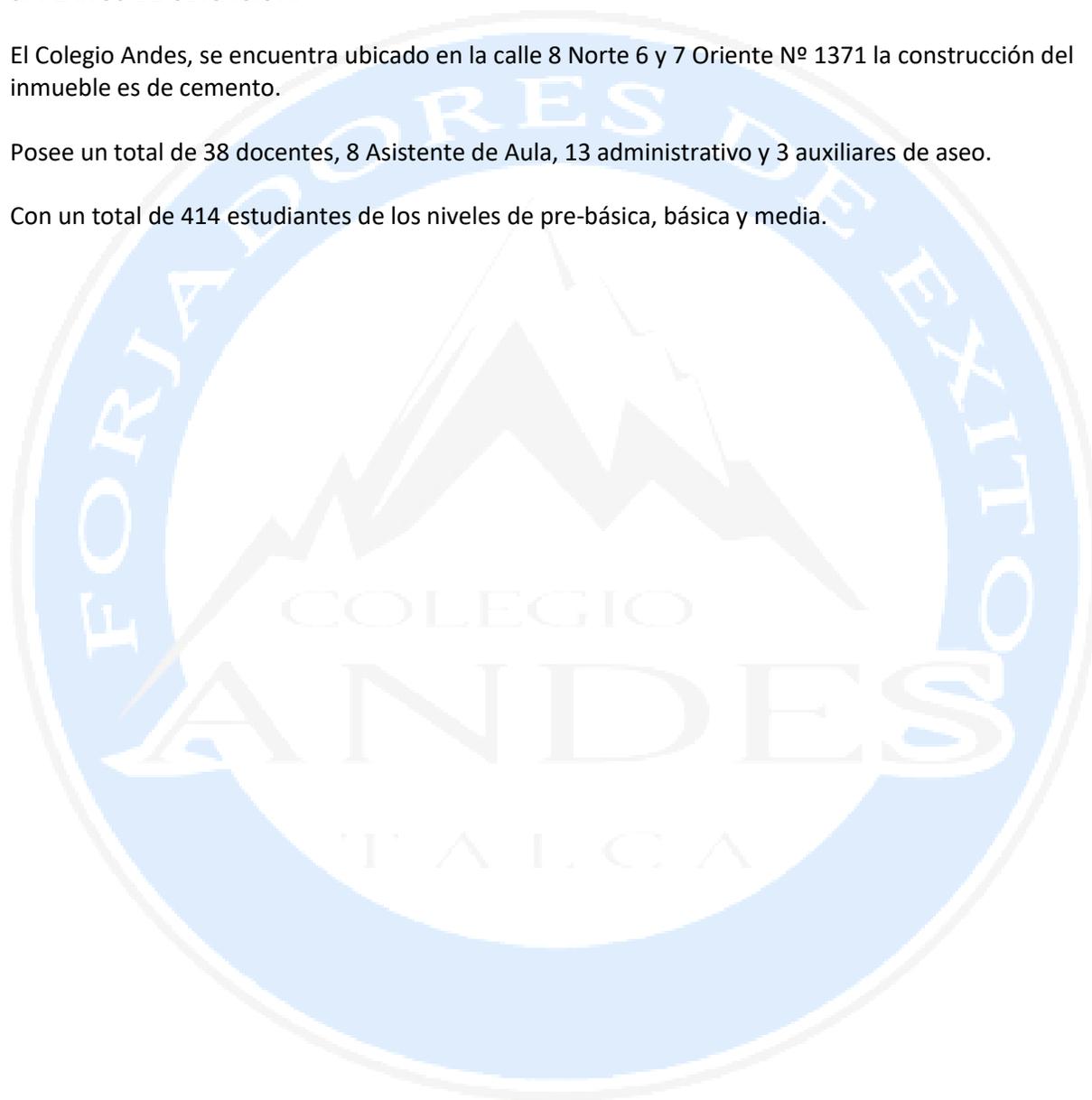
- g) Prepárese para réplicas, es normal que después de un sismo fuerte se produzcan.
- h) Proceda a evacuar hacia una ZONA DE SEGURIDAD.

3.-PLANOS DE UBICACIÓN.

El Colegio Andes, se encuentra ubicado en la calle 8 Norte 6 y 7 Oriente N° 1371 la construcción del inmueble es de cemento.

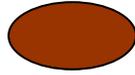
Posee un total de 38 docentes, 8 Asistente de Aula, 13 administrativo y 3 auxiliares de aseo.

Con un total de 414 estudiantes de los niveles de pre-básica, básica y media.

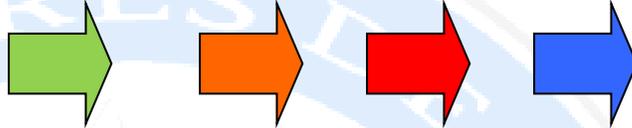


SIMBOLOGÍA

Extintor

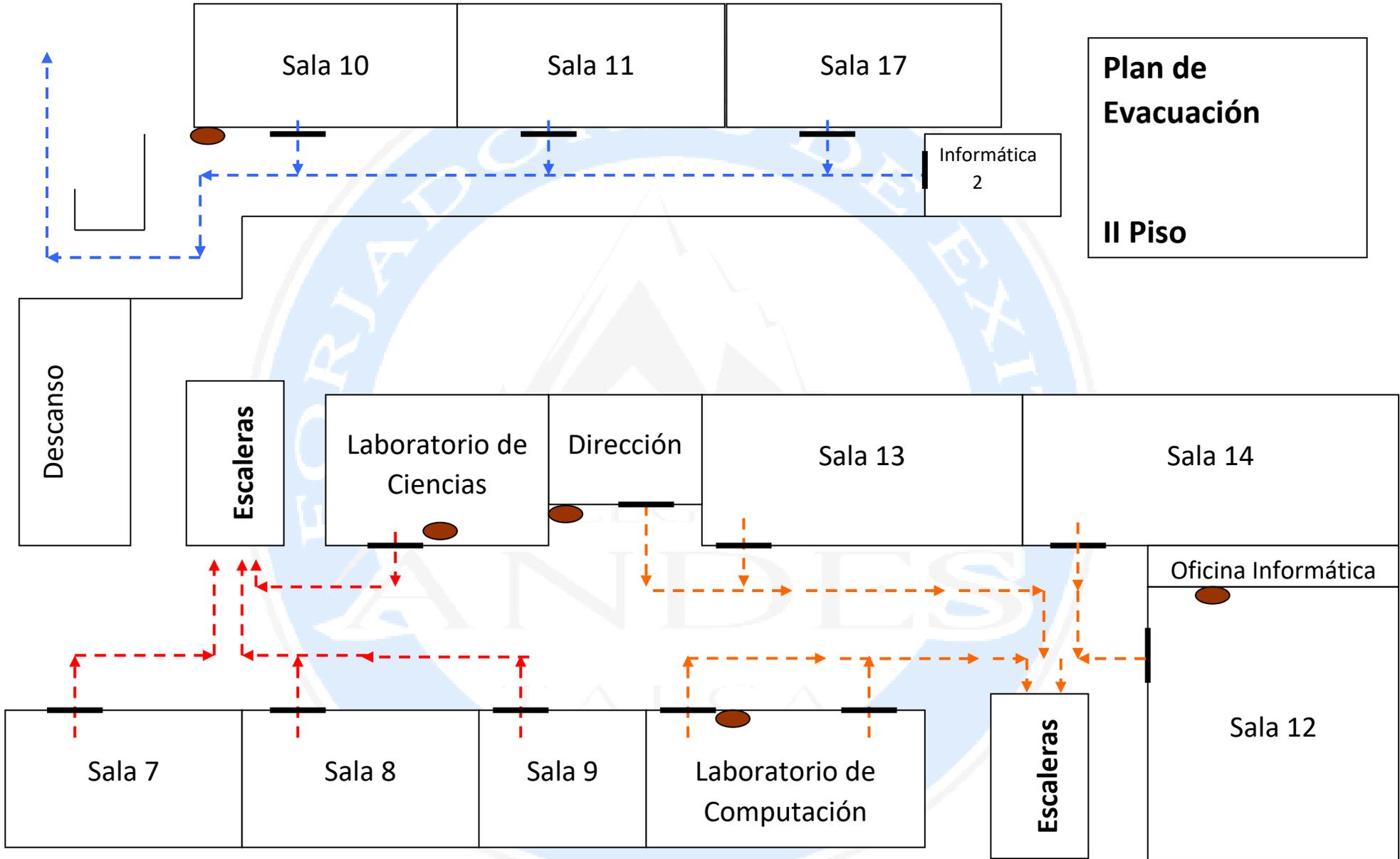


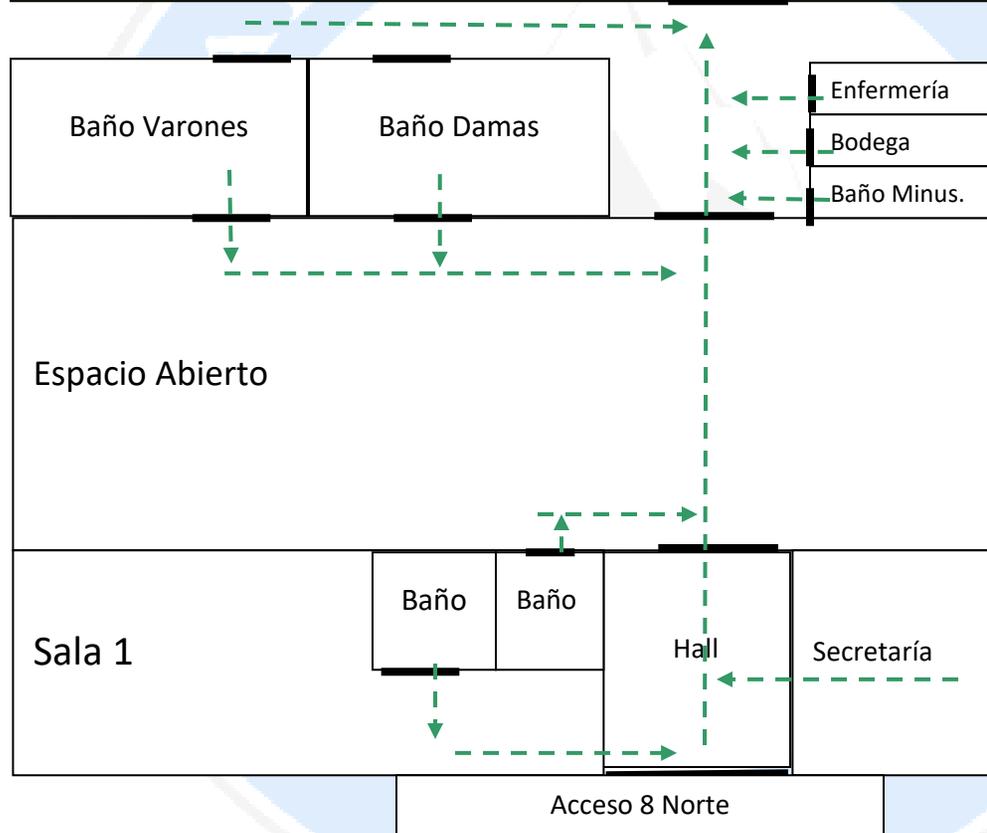
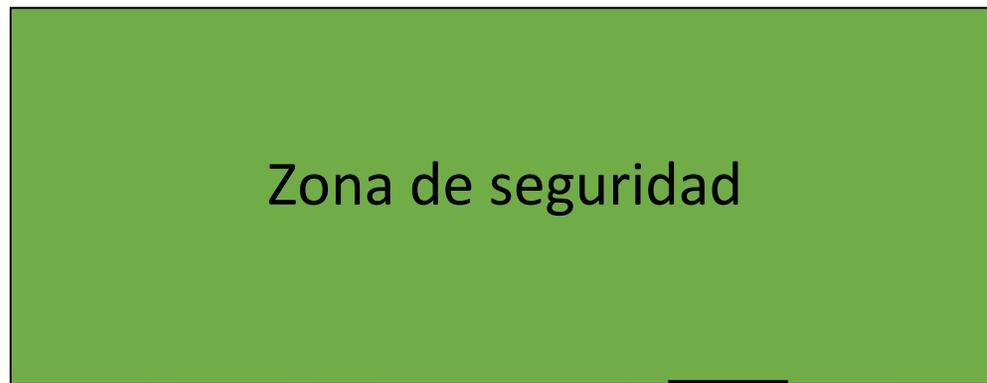
Vías de evacuación



Zona de Seguridad







PLAN DE EVACUACION

I RESPONSABILIDADES GENERALES:

- Toque de campana para Evacuar: Jocelyn González González
- Botiquín: Andrés Núñez Valenzuela
- Apoyo a pre Básica: María Alejandra Muñoz Gutiérrez
- Apagar Suministros: Manuel Balbontín
- Evacuar baños: Viviana Arellano y Paola Flores
- Hall Anexo: Vilma Tirado

II ENCARGADOS DE ESCALERAS Y PORTONES:

- Escalera Laboratorio: docentes Salas 12, 13 y 14.
- Escalera Central: Alex Venegas Valdés
- Escalera Sala 18: Jocelyn Bravo.
- Portón Cancha: Viviana Arellano
- Radio (comunicación): secretaria
- Cascos de Seguridad: Luisa Cabrera Domínguez
- Cursos: Profesor de asignatura según horario
- Libro de clases: Profesor de asignatura según horario

-Control de entrada padres (después del sismo):

- Entrada principal: Yocelyn González González

Control de salida de padres y estudiantes (después del sismo):

- Portón cancha: María Alejandra Muñoz Gutiérrez

III RESPONSABILIDADES DURANTE UN RECREO:

- Estudiantes cancha: María Alejandra Muñoz Gutiérrez,
Alex Venegas Valdés
Asistentes de sala
- Estudiantes transitorios en pasillos, y baños: Alejandra Iturra y Paola Torres
- Estudiantes transitorios en biblioteca: Luisa Cabrera Domínguez

IV INGRESO DE ESTUDIANTES

- Entrada de los alumnos al colegio en ambas jornadas: Profesor de asignatura según horario.
- Profesor de asignatura según horario.

V Comportamiento durante el Sismo

- Docentes: Tomar el libro de clases y ubicarse en la puerta (abierta).
- Estudiantes: Debajo de sus mesas.

Permanecen así, hasta el sonido de sirena.

VI EVACUACIÓN

Una vez que suene la campana Profesores y alumnos deberán proceder de la siguiente manera:

- El Profesor ubicado en la puerta (abierta) forma a los alumnos en una fila y salen con él a la zona de seguridad, este debe asegurarse de que no quede ningún estudiante en la sala.
- Los auxiliares de aseo serán el responsable de cortar los suministros, tomar extintor y evacuar los baños.

Escaleras y portones:

Responsables: Se ubican en los lugares designados para ayudar a evacuar.

VII VÍAS DE EVACUACIÓN

Las vías de escape serán las siguientes:

- Evacuan hacia el patio del jardín y luego a la zona de seguridad: Pre-básica, Secretaría, Sala de reuniones, oficina atención apoderado, orientación básica, orientación media, sala 12
- Evacuan hacia la cancha pasando por patio jardín (zona de seguridad) Salas 5, y 6.
- Evacuan por la escalera frente a sala 18 hacia la zona de seguridad Salas 10,11,17 y oficina informáticos.
- Evacuan por escalera central a la zona de seguridad salas 7, 8, 9, y laboratorio de ciencias.
- Evacuan por escalera laboratorio de computación hacia zona de seguridad Salas 12, 13, 14 y laboratorio

VIII COMPORTAMIENTO EN SISMO DURANTE UN RECREO

- Toque de baliza Alex Venegas, Alejandra Muñoz y asistentes: evacuan a estudiantes a la zona de seguridad.
- Evacuan dependencias del primer piso: Alejandra Iturra y segundo piso: Andrés Núñez Valenzuela
- En caso de lluvia, el plan de evacuación se realizará igual en la zona de seguridad.

Sala de Docentes:

- Los docentes que se encuentren en esta dependencia toman el libro de clases del curso en el que acaban de hacer clases y salen al patio a hacerse cargo del curso.

- Los docentes que estén en su hora de completación cooperaran con la evacuación de estudiantes transitorios.

IX ZONA DE SEGURIDAD

- Permanencia de los cursos en su zona de seguridad (demarcada en la cancha) durante 40 minutos.
- Revisión de instalaciones (por parte de los encargados) después de 30 minutos.
- Volver a las salas: en orden si la seguridad así lo permite.
- Retiro de los estudiantes: se abre acceso a los padres para retirar a los estudiantes en la zona de seguridad. Entrando por la puerta principal accediendo por el lado del jardín a la zona de seguridad, saliendo por portón 7 oriente.

X INDICACIONES al docente:

En relación a sala de clases:

- Mantener zonas de evacuación despejadas.
- No mantener objetos pesados o de vidrio sobre los muebles.
- Ventanas semi abiertas.

En cada sala habrá indicaciones de la zona de seguridad y los pasos a seguir en caso de sismo.

En relación a los estudiantes:

- Control estricto de salida de estudiantes fuera de la sala.
- El docente no puede abandonar la sala durante el período de clases.
- El docente **no debe enviar fuera de la sala** a un alumno, por la razón que sea.

XII ORGANIZACIÓN DEL COLEGIO

1. Las puertas del colegio se abren a las 7:45 horas:

- Jornada mañana: ingreso de los estudiantes a las 7:50 horas a sus salas.
- Jornada tarde: ingresando los estudiantes a las 13:50 horas a sus salas.

XIII DE LOS HORARIOS

1. Ingreso Jornada Mañana:

- Docente de asignatura: 7:50 horas. en la sala.
- Todos los estudiantes: 8:00 horas. en sala.
- Personal Administrativo: de acuerdo a su horario contractual,

1.1. Jornada Tarde:

- Docente de asignatura: 13:50 horas. en la sala.
- Todos los estudiantes: 14:00 horas. en sala.
- Personal administrativo: de acuerdo con su horario contractual.

2.- Salida Jornada Mañana:

- Pre básica: Hora de salida 12:30 horas los apoderados retiran en hall.
- 1º a 4º básico: Hora de salida 13:20 horas.
- 5º Básico a 4º medio: Hora de salida **12:30 y 13:20 horas**. Excepto 4º medio que el día viernes su horario de salida es 13:20 horas.

Todos los alumnos que **no sean retirados** en ese horario permanecerán en el hall de entrada a cargo de asistentes de aula según horario.

En caso de sismo durante la salida, los apoderados que se encuentren en el establecimiento evacuan a la zona de seguridad.

En caso de sismo durante el trayecto evacuarán a la zona de seguridad con el profesor a cargo.

2.1.- SALIDA JORNADA TARDE:

- Pre básica: Hora de salida 18:30 horas. Los apoderados retiran en hall.
- 1º a 6º básico: Hora de salida 19:20 horas. Salvo el día viernes que 5ºB y 6ºB se retiran a las 18:30 horas.

Todos los estudiantes que **no sean retirados** en ese horario permanecerán en el hall de entrada a cargo de asistentes de sala según su carga horaria.

En caso de sismo durante la salida, los apoderados que se encuentren en el establecimiento, evacuan a la zona de seguridad.