

**PLAN DE SEGURIDAD ESCOLAR**  
**“FRANCISCA COOPER”**

**OBJETIVO**

Desarrollar actitudes de prevención y 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 Emergencia de Sismo.

**DISPOSICIONES GENERALES**

1. En todas las salas de clases, talleres y oficinas, las puertas deben encontrarse siempre en condiciones de ser abiertas con facilidad y hacia afuera.
2. Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.
3. Las profesoras, alumnas, personal administrativo y auxiliares deben conocer y acostumbrarse a la ubicación asignada en la Zona de Seguridad. Para ello se deberá además de tomar conocimiento cada persona, -realizarse ensayos generales sin aviso previo.
4. A la entrada del Colegio, se instalará un plano en que se indique claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala se indicará la zona de seguridad donde deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.
5. Sobre la base de las características de el establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también la rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes. (Ver anexo)

**LABOR DEL PERSONAL DEL COLEGIO EN GENERAL**

- Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.
- Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos. Para esto deben mantener sus radios de comunicación permanentemente cargadas , esto le evitará moverse de su lugar

- El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.
- Las radios de comunicación deben mantenerse diariamente cargadas y en el momento de producirse una emergencia deben estar abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio y /o para dar cuenta del estado del lugar asignado. Se deberá mantener restringido el uso de las radios esperando las ordenes de reporte de las diferentes dependencias del Colegio.

### **LABOR DE LOS PROFESORES JEFES**

- Designar dos estudiantes encargado de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).
- Realizar a lo menos dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.
- En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.

### **LABOR DE LOS PROFESORES DE ASIGNATURA**

- En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Un toque de la sirena permanente o campana permanente).
- Dada la orden de evacuación- hará salir al curso en forma ordenada, pegados a la pared del pasillo, o lejos de la ventana, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.
- Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.
- En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.

#### **1. Emergencia de Incendio.**

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da orden de evacuación con la sirena, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

- a) Alarma interna: al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del Colegio se debe proceder de inmediato a evacuar la zona que presenta el siniestro y si se considera oportuno la evacuación general se dará la alarma interna.

- b) Evacuación rápida de la zona /s comprometidas por el fuego de acuerdo a instrucciones específicas sobre evacuación de salas y teniendo siempre presente que se debe actuar en perfecto orden manteniendo la serenidad y calma en el resto del Colegio.
- c) Dar la alarma Exterior: (teléfono, vehículos)
  - Primer lugar llamar a Cuerpo de Bomberos de la Comuna, para que acudan al control del siniestro.
  - Segundo lugar llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
  - Tercer lugar Servicio de Salud si fuere necesario.
- d) Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atento para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc).
- e) Para lo anterior deben estar designados los encargados del uso de Extintores , los que deben saber utilizarlos. Los extintores deben estar ubicados de acuerdo a las recomendaciones técnicas y en lugares visibles y señalados.
- f) En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo se debe aislar la zona y preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.
- e) La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Colegio. Ubicado el lugar afectado es necesario, en lo posible trabajar para apagarlo sin abrir puertas, ni ventanas para evitar así que la entrada violenta del aire avive el fuego.

## **2. Emergencia de Sismo**

### Pasos

- a) El profesor /a que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán la puertas y aquellos estudiantes que se encuentren cerca de las ventanas se ubicarán al centro de la sala y/ o debajo de las mesas, en caso de un sismo de fuerte intensidad.
- b) Evacuación de Salas y otros recintos: se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente. Los estudiantes abandonarán la clase en silencio en una fila, sin correr ni llevar objetos en la boca ni en las manos, siguiendo la ruta de evacuación previamente asignada, acompañados por el profesor a cargo o en su defecto por el Inspector de curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.
- c) En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Colegio debe acudir a su zonas y puestos de seguridad, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en los diferentes pisos. El personal de inspección, acudirá a la zona de escaleras de acuerdo a sus cursos controlando el normal desplazamiento de la población.

### 3. Primer Piso :

#### 2º básicos , Patio de Honor

2º A, 2º B y 2º C, se ubican directamente en el patio de Honor, de acuerdo a señalética, al inicio de patio de pirámides.

3º y 5º básicos, patio grande zona central, al inicio de patio de pirámides, de acuerdo a señalética.

**Gimnasio:** Los cursos que se ubiquen en el gimnasio deben acudir en forma ordenada a su zona de seguridad en el patio salida zona de casino( existen dos zonas), a cargo del profesor de asignatura.

**Anfiteatro:** el curso que se encuentre ocupando esta sala debe salir con su profesor jefe a Su zona de seguridad en el sector de estacionamiento del Colegio por Av. Grecia.

**Comedores del Casino:** ambos comedores serán evacuados hacia el patio grande y los alumnos se ubicarán con su curso en la zona de seguridad correspondiente, a cargos del profesor jefe o inspector.

**El personal de casino** deberá automáticamente cortar todos los suministros de energía y asegurar los objetos que contengan materiales que puedan provocar daño a las personas (ejemplo materiales calientes). Del mismo modo debe contar con llaves para abrir todas las dependencias que estén a su cargo en caso que se de la orden de evacuación. Todo adulto que se encuentre en el lugar deberá apoyar a los estudiantes que se encuentren en el lugar y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad.

### 4. Segundo Piso

4º A, 4º B y 4º C: Bajan por primera escalera y se ubican en patio de honor, de acuerdo a sus zonas de seguridad, detrás de segundos básicos.

4º D, 6º A y 6º B : Bajan por segunda escalera que da al patio de honor y transitan hacia el patio grande ubicándose en el patio grande, zona centro, de acuerdo a zonas pintadas en el piso.

6º C ,7º A; 7º B: Bajan por tercera escalera y se ubican en zona cercana a patio pirámides de acuerdo a la señalética.

7º C, 8º A y 8º B: Bajan por cuarta escala que da directamente a patio grande y se ubican de acuerdo a señal pintada en el piso, zona de gimnasio cercano a entrada casino.

**Salas de Profesores:** Los profesores que se encuentren en esta sala al momento de iniciarse un siniestro o emergencia, deberán acudir en apoyo de los cursos en los que sean

profesores jefes en caso que el siniestro se produzca en horario de recreo o colación o en su defecto apoyar la evacuación por las escaleras de los diferentes cursos.

**Imprenta:** Debe rápidamente cortar el suministro de energía de sus máquinas y dirigirse a recepción donde se pondrá a las órdenes de las recepcionistas y abrir puerta eléctrica.

**Sala de Tecnología:** El profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y bajará a su zona de seguridad en el patio grande, de acuerdo a señalética (patio grande detrás de ZS 20).

## 5. Tercer Piso

Cuartos medios: Baján por primera escalera que da a la entrada principal del Colegio y de ahí transitan hacia patio grande, ubicándose de acuerdo a señales pintadas en suelo.

IIº B, IIIº C; IIIº B; IIIº A: Baján por segunda escalera hacia patio grande y se ubican en su zona demarcada.

IIº A, IºA, IºB IIIºD: Baján por tercera escalera hacia patio grande y se ubican en su zona demarcada.

Iº C, IIº C y 8º C: Baján por última escalera hacia patio grande y se ubican en su zona demarcada.

### **CUADRO BAJADA CURSOS Y ESCALERAS**

	<b>SEGUNDO PISO</b>	<b>TERCER PISO</b>	<b>TOTAL CURSOS</b>
<b>PRIMERA ESCALERA</b>	<b>10,11 Y 12</b>	<b>22,23,24 Y 25</b>	<b>7</b>
<b>SEGUNDA ESCALERA</b>	<b>13,14,15</b>	<b>26, 28,29 Y 30</b>	<b>7</b>
<b>TERCERA ESCALERA</b>	<b>16,17,18</b>	<b>27, 31,32 Y 33</b>	<b>7</b>
<b>CUARTA ESCALERA</b>	<b>19,20 Y 21</b>	<b>34,35 Y 36</b>	<b>6</b>
			<b>27</b>

Si las salas de Computación y Ciencias, están siendo ocupadas por un curso éstos bajan a sus zonas de seguridad (indicadas en la sala) por la escalera más próxima a las respectivas salas y se ubican en su zona demarcada.

**Biblioteca:** la bibliotecaria, Magdalena Pérez y los profesores son los encargados de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se de la alarma de evacuación bajarán en orden por la primera escalera de servicio, hacia su zona de seguridad ubicada en estacionamientos Av. Grecia

**Sala de Computación:** el Sr. Héctor Arancibia, encargado de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y se ubicará en zona de seguridad según señalética (Patio Grande zona detrás de ZS 17).

**Laboratorio de ciencias** La asistente de Laboratorio Sra. Claudia Vera junto con el profesor que esté haciendo uso de esta sala, cortará el suministro de energía eléctrica y pedirá asegurar cualquier material que pueda ser peligroso (combustibles u otros). Al momento de iniciarse el sismo se ubicará en la puerta de la sala, abriendo éstas y no dejando salir a ningún estudiante. Mantendrá la calma de los estudiantes que en ese momento se encuentren ahí. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación si es que esta se diera. Y bajará a su zona de seguridad en el patio grande, de acuerdo a señalética (patio de Honor detrás de ZS 7).

## **6. Zona de Prebásica.**

En caso de SISMO los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañadas de sus Educadoras y técnicas, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, para posteriormente se evacuados hacia el estacionamiento de calle Grellet, de acuerdo a señalética: MAÑANA: 1ºA, 1º B, 1ºC, Kº A, Kº B, Kº C. TARDE: PKº A, PKº B y Kinder D

La encargada de llave de portón de evacuación de prebásica es la técnico de la sala contigua al portón de evacuación hacia zona de estacionamientos, o en su defecto la Parvularia, o quien acceda con mayor rapidez hacia este lugar.

Del mismo modo, en caso de incendio, dependiendo donde se ubique el foco del siniestro deben ser evacuados por las puertas de salida mas adecuada para el sector donde se está produciendo el siniestro.

La sala cuna, cuya zona de seguridad es el portón de entrada de prebásica, debe ser especialmente apoyada por la Coordinadora de Prebásica, los días en que ella asiste y por los funcionarios de Contabilidad.

El resto del personal de Contabilidad apoyará el control y salida de estudiantes de prekinder y kinder.

La auxiliar de limpieza del sector deberá recoger las llaves del portón de entrada (las que siempre deben estar en un lugar visible y seguro), esperando la orden de evacuación y disponerse con calma y efectividad a abrir las puertas de salida.

En este sector, es fundamental mantener la radio de comunicación permanentemente operativa, para solicitar ayuda.

El sector de evacuación de estos menores (zona de estacionamiento) deben estar completamente despejadas y señaladas sus zonas de seguridad.

### **RESPONSABILIDADES ESPECIFICAS EN CASO DE SISMO**

Rector e Inspector General	Darán la orden de tocar el timbre o campana en forma continua para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones. Deben esperar informe de Administrador del Colegio, sobre estado de establecimiento para dar o no la orden de evacuación.
Encargados de Administración	Deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento (Alejandra Cordones y Betzabé Fernández) solicitar vía radios informes de estado, ellas tiene prioridad en el uso de las comunicaciones, el resto del personal debe mantener silencio. Posteriormente debe entregar información al Sr. Rector o autoridad que lo subrogue, para la eventual orden de evacuación.
Coordinadores de Ciclos	Apoyan la evacuación de sus respectivos ciclos.
Inspectores	En caso de darse la orden de evacuación cualquier inspector que se ubique cercano a la zona de timbre de evacuación, (patio techado, cercano a microondas), deberá tocar el timbre o campana para la evacuación. Los demás inspectores se mantendrán en su respectivo piso apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos en las salas.
Recepcionistas	Se mantienen en su puesto y deben mantener en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. Darán aviso a Carabineros, Bomberos, y ambulancia según sea el caso y de acuerdo a ordenes de Rector, Inspector General o Administrador del Colegio.

Portero Colegio (Guardias)	<p>No dejará entrar ni salir a nadie en ese momento, hasta que no se ordene lo contrario, en caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir rejas de salida.</p> <p>Es el encargado de la zona de seguridad del anfiteatro y biblioteca, y debe abrir reja lateral cercana a anfiteatro para permitir la evacuación de cursos hacia zona de estacionamiento.</p> <p>Mantendrá en su caseta de vigilancia llaves de segundas rejas en caso de apertura de ellas.</p>
Vigilante Perímetro	Acudirá a zona de prebásica y apoyará posible evacuación de alumnos. No dejará entrar ni salir a nadie.
Profesores en horas no lectivas	Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperan en la evacuación de alumnos en escaleras.
Contabilidad	Todo el personal de este departamento apoyarán la Sala Cuna, evacuando los menores que se encuentren hacia zona de seguridad (entrada Grellet Sur).
Junior	Apoya labor del Administrador del Colegio, en todo lo que se refiera a inspección de las diferentes zonas del establecimiento.
Enfermera	Debe mantener los botiquines de primeros auxilios permanentemente listos para ser usados y solicitará la ayuda de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda. La primera persona que acudirá en apoyo es la Secretaria Académica Gladis Tarache.
Secretaria Académica	Baja a enfermería y apoya la atención de alumnos.
Secretaria del Rector	Mantiene su puesto para todos los efectos de órdenes que sean emitidas por el Sr. Rector.
Personal de Matrícula	Su labor es informar y mantener el orden de las visitas que se encuentren en recepción.
Psicólogas	Se pondrá al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosas.
Personal de Digitación y Web	(Daniel Iturríaga y Leonel Espina) se ubican en Recepción, zona crítica por posibles intentos de salida o de ingreso de personas, su labor es apoyar a recepcionistas y guardia en posible evacuación hacia Avenida Grecia y mantener el orden y tranquilidad.

Auxiliares (varones)

Maestro de mantenimiento Sr. Raúl Troncoso acude con llaves de rejas de calle Grellet y sólo las abre cuando se da la orden por parte del Rector o Inspector general.

El auxiliar Sr. Juan Huenuta, acude con las llaves a control de energía eléctrica donde espera orden de corte. Posterior a esto se pone a disposición del Administrador del Colegio.

El otro auxiliar Sr. Rodolfo Soto, se encarga de cortar el suministro de gas en sector casino y prebásica. Y que da a disposición de Administrador del Colegio, en su ausencia la orden será emitida por el Sr. Rector o el Inspector General.

Auxiliares de Limpieza

De acuerdo a posición deben apoyar la salida ordenada de cursos a través de las escaleras fijándose que sus sectores de limpieza (baños o pasillos) estén despejados y prestar apoyo a estudiantes que requieran ayuda física.

**SE SOLICITA INFORMAR AL COMITÉ DE SEGURIDAD CUALQUIER REQUERIMIENTO QUE SE DETECTE EN LAS ZONAS DE SEGURIDAD A CARGO.**