



Colegio San Antonio

De Villa Alemana

Plan de Seguridad Escolar Sismos

Plan de Seguridad Escolar Colegio San Antonio de Villa Alemana.

OBJETIVO

Desarrollar actitudes de prevención y seguridad personal y colectiva a nivel de toda la Comunidad escolar del colegio San Antonio de Villa Alemana, frente a situaciones de emergencia que impliquen un riesgo vital.

Disposiciones Generales en caso de sismo en el horario normal de clases

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, principalmente los de la zona, en este caso comuna de Villa Alemana.
3. Los directivos, profesores, asistentes de la educación, personal externo (empresa de aseo), alumnos y alumnas, deben conocer y respetar la ubicación asignada en la Zona de Seguridad (según formación). Para cumplir con este fin, se realizarán simulacros o ensayos generales sin aviso previo, fomentando la actitud alerta en caso de una emergencia real.
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 del establecimiento se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada pabellón y salas correspondientes.

Se deben disponer de los siguientes medios de comunicación:

- ✓ Radios con frecuencia interna entre el personal designado.
- ✓ Radioemisora a baterías o pilas para mantenerse informados de las medidas regionales y nacionales.
- ✓ Se realizarán prácticas trimestrales para generar un manejo óptimo en caso de emergencias dentro del establecimiento.
- ✓ Se trabajarán en aula actividades planificadas y evaluadas insertas de manera sistematizada en talleres de aprendizaje que se relacione directamente con el tema, dentro del horario de jefatura.

Labor del Personal Colegial

- ✓ Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar. (Comité Paritario)
- ✓ 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 y abiertas para recibir órdenes que sean emitidas por las autoridades del Colegio

- ✓ 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.

Labor de los Profesores Jefes/Tutores

- ✓ Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad.
- ✓ Realizar a lo menos dos ensayos anuales en la hora de jefatura llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación. (Solo como ejercicio de salida, para verificar la reacción del curso).
- ✓ Será obligación de los profesores jefes mantener actualizados los datos telefónicos de los alumnos en el libro de clases.
- ✓ El profesor jefe deberá informar a los alumnos que en caso de emergencia durante un recreo se deben dirigir a la zona de seguridad asignada para su curso, al cual él también se dirigirá.
- ✓ Una vez en la cancha de tierra –cuando se encuentren todos los cursos formados- cada jefatura deberá tomar a su respectivo curso. En caso de no encontrarse en el establecimiento algún profesor jefe, será cubierto por un profesor de asignatura que no tenga jefatura.

Labor de los Profesores

- ✓ En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir la puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, solo por precaución manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.
- ✓ Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (toque de sirena o timbre).
- ✓ Dada la orden de evacuación hará salir al curso en forma ordenada, lejos de las ventanas, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar.
- ✓ El profesor es el último en salir y deberá sacar el libro de clases de la sala.
- ✓ Acompañará al curso al lugar designado verificará con el libro la cantidad total de alumnos presentes, procederá a contarlos en primera instancia y luego pasará la lista.
- ✓ En caso de emergencia en recreo el profesor se dirigirá a la zona de seguridad asignada para los alumnos y prestará ayuda a los cursos que le hayan sido asignados.
- ✓ Al entregar a los estudiantes deberá verificar según la nómina adjuntada al libro de clases que quien retira al estudiante está autorizado por el apoderado.

Zona cancha: Los cursos que se ubiquen en este espacio por clases deben permanecer en la misma zona, a cargo del profesor que se encuentre con ellos.

Auditórium: El curso que se encuentre ocupando esta sala debe salir con su profesor a la zona de seguridad evacuando por la salida de emergencia hacia el patio principal de Ed. Básica (vías de escape señalizadas).

Comedores del Casino: El comedor será evacuado en el caso de ed. Media hacia la cancha de tierra, en el caso de ed. Básica hacia el patio central por ambas puertas. Apoyarán la evacuación los funcionarios a

cargo del comedor quienes guiarán a los niños a la salida y el personal Junaeb quienes estarán a cargo de las puertas de escape. Los alumnos (as) deben acudir a la zona de seguridad y formarse por curso. Esta formación estará a cargo de los profesores jefes y apoyados por los de asignatura.

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.

Segundo Piso: Los cursos bajan por las vías de evacuación designadas a cada curso y según lo realizado en los ensayos programados del plan de seguridad. Posteriormente se forman en la zona de seguridad en el lugar asignado a cada curso. El Profesor a cargo procede a contar a los alumnos para luego pasar lista.

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 este caso los profesores de asignatura deberán acudir en apoyo a la evacuación de los alumnos. (Escaleras, orden en las zonas de seguridad, etc.)

Sala de Computación y Laboratorio: Si al momento de la emergencia el curso se encuentra en las salas de Computación o Laboratorios de Ciencia, deben abandonar el edificio por las vías de evacuación indicadas en los pasillos y bajar a la zonas de seguridad más próxima patio ed. Básica. Luego se efectuará la formación y control de asistencia. Esta evacuación se realizará siempre y cuando se dé la orden o alarma. El encargado de informática, cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo y se ubicará en la puerta de la sala apoyando al profesor a cargo. Secretaria Académica (1), abre mamparas de laboratorios y escala, en caso de no encontrarse el encargado de informática.

Biblioteca: Los cursos que se encuentren haciendo uso de esta área, deberán bajar por la escala ubicada frente a la biblioteca una vez pasado el sismo y dada la señal, para poder tomar ubicación en la zona de seguridad respectiva.

En el caso de ocurrir un sismo en horario de recreo, será la encargada de CRA quien baje con los estudiantes hasta la zona de seguridad para ubicarlos en los respectivos cursos.

Zona de Prebásica: en caso de sismo los estudiantes deben permanecer en sus respectivas salas acompañadas de sus Educadoras y técnicos, alejando a los estudiantes de las zonas de ventanas, resguardándose debajo de las mesas para posteriormente ser evacuados hacia el patio principal de Prebásica en el siguiente orden: PK°A; K°A; K°B; PK°B.

A cargo de abrir la puerta de evacuación será la asistente de párvulos de K°A.

Prebásica, será apoyada por el encargado de recaudación quien deberá portar un equipo de radio y realizar el recorrido por las dependencias verificando que no se encuentren niños en los lugares ya evacuados.

No se entregará a ningún alumno mientras no se dé la indicación de rectoría y previa revisión de la lista del curso y asistencia.

VÍAS DE EVACUACIÓN PARA ENTREGA DE ALUMNOS

Ed. Prebásica: los alumnos una vez formados en la zona de seguridad serán trasladados a la calle interna hacia la entrada principal del establecimiento donde serán despachados por el portón de calle

Caupolicán. (Este traslado se debe antes que se ubiquen los 5° y 6° básicos en el portón de salida correspondiente).

Ed. Básica: dada la indicación de traslado a la cancha de tierra los alumnos deberán ubicarse en el lugar asignado en el mapa de evacuación. Para la entrega de los estudiantes los cursos deberán salir a los portones de entrega asignados en el siguiente orden:

-En primer lugar los cursos 6° AB y 5°AB se trasladarán por la calle interior de estacionamiento hasta el portón de calle Viena, donde se mantendrán formados esperando a su apoderado.

-En segundo lugar los cursos 1°AB y 2°AB se trasladarán por la calle interior de estacionamiento hasta el portón de calle Caupolicán donde se mantendrán formados esperando a su apoderado.

-En tercer lugar los cursos 3°AB y 4°AB se trasladarán por la calle interior de estacionamiento hasta el portón de calle Caupolicán con Roma, donde se mantendrán formados esperando a su apoderado.

Ed. Media: dada la indicación de traslado a la cancha de tierra los alumnos deberán ubicarse en el lugar asignado en el mapa de evacuación. Todos los estudiantes de ed. Media serán entregados a sus respectivos apoderados por el portón de calle Venecia.

Los alumnos deberán ser retirados por el apoderado y/o tutor, dejando registrado su retiro con una R mayúscula en la lista del libro de clases.

RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Rector o Director

Darán la orden de tocar la sirena para que los cursos procedan a la evacuación y estarán atentos ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Encargado de Mantenimiento

Deberá informarse rápidamente del estado del establecimiento y entregar reporte a Vicerrectoría de Administración para la eventual orden de evacuación del colegio. Estará a cargo de inspeccionar el área de ed. Media constatando que no se encuentren niños en los lugares ya evacuados. Posteriormente apoya entrega de alumnos de 6° básico en portón de calle Viena.

Auxiliar de Mantención

Previa indicación de Vicerrectoría de Administración realizará cortes de suministros que sean necesarios, inmediatamente realizada esta acción abrirá el portón que separa la cancha de tierra del patio de ed. Básica y dejar el candado del portón de calle Venecia abierto (no sacar). Posterior a esto, deberá informarse rápidamente del estado general del establecimiento y entregar reporte a Vicerrectoría de Administración. Mientras realiza esta acción debe ir verificando en el sector de ed. básica que no se encuentren niños en los sectores ya han sido evacuados. (Encargadas JUNAEB, procederán a realizar el corte de suministros en el sector de casino).

Encargado de Informaciones

Se mantiene en su puesto y debe mantener en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso. Terminado el sismo deberá abrir la puerta del patio de ed. Prebásica.

Según las indicaciones de jefatura dará aviso a carabineros, bomberos, o ambulancia según sea el caso y, en el orden asignado por la jefatura. Se encargarán de velar para que nadie entre ni salga en el momento de la

emergencia hasta que no se dé orden de lo contrario. En caso de evacuación del Colegio, acudirá a abrir las rejas de salida más cercanas (Viena, Caupolicán y Roma).

Encargado de Primeros Auxilios

Debe mantener el botiquín de primeros auxilios siempre listo para ser usado y solicitará la asignación a jefatura de personal con entrenamiento en primeros auxilios en caso de tener gran demanda.

Secretaria Académica (primer piso)

Abre mamparas de laboratorios y escala, en caso de no encontrarse el encargado de informática. Posteriormente, acude a la sala de primeros auxilios y apoya la atención de alumnos. Apoya traslado de niños de ed. Básica.

Secretaria Académica (segundo piso)

Apoya enfermería, traslado de niños de educación media. Será la encargada de sacar el botiquín en caso de quedar inhabilitada la enfermería.

Secretaria Administrativa:

Apoyará la evacuación de los alumnos de 8° básicos, por el portón de calle Venecia.

Psicopedagoga:

Apoya traslado y evacuación de estudiantes de 4° básicos por el portón de calle Roma.

Inspector de Patio:

Espera la indicación de rectoría para activar alarma de evacuación, posteriormente apoya la formación de los cursos en patio respectivo. Una vez evacuados los cursos inspecciona de ed. Media apoya entrega de estudiantes de 3° y 4° medio por el portón de Venecia, inspecciona de básica apoyará en el portón de calle Roma en la entrega de 3° básicos.

Encargado de Recaudación:

Apoyará a ed. Prebásica, deberá portar un equipo de radio y realizar el recorrido por las dependencias de prebásica verificando que no se encuentren niños en los lugares ya evacuados. Posteriormente apoya entrega de niños en puerta peatonal de calle Caupolicán.

Encargado de imprenta:

Será el encargado de accionar los portones de Viena, Caupolicán y Roma para dejarlos con apertura manual. Posteriormente apoyará la evacuación de 5° básicos por el portón de calle Viena.

Psicólogo:

Se pondrá al servicio de enfermería para atender los casos de crisis nerviosa u otras orientaciones.

En el momento se evaluará necesidad de enviar a otro docente de asignatura para apoyar la atención de primeros auxilios.

Asistente social

Apoyará evacuación y traslado de los estudiantes de ed. Media y posteriormente ayudará en la entrega de los alumnos de 7° básicos.

Informático:

Cortará el suministro de energía eléctrica al momento de iniciarse el sismo y se ubicará en la puerta de la sala apoyando al profesor a cargo. Posteriormente apoyará evacuación de estudiantes de ed. Media y entrega de alumnos de 1° y 2° medio.

Encargado de CRA

Se encargará de mantener el orden de los estudiantes que se encuentren haciendo uso de este servicio. Una vez que se dé la alarma de evacuación bajará con los alumnos en orden por la escalera más próxima a la biblioteca, hacia la zona de seguridad ubicada en el patio principal de básica. Los alumnos se ubican con sus cursos respectivos. En el caso de los alumnos de ed. Media deberán ser asignados momentáneamente a un curso de ed. Básica hasta que pueda ir a su curso de origen. Posteriormente apoya enfermería, atención de accidentados.

A cargo de informaciones quedará el ingreso del ABC, al momento de declararse la emergencia. Ningún vehículo particular debe ingresar al recinto, no se permitirá el acceso de los apoderados, solo una vez dada la instrucción desde rectoría y en orden se llevará a los alumnos guiados por docentes a cargo, hacia la puerta de acceso designada por cursos. Ahí se entregarán los alumnos uno a uno y por curso, en caso de evacuación general.

La primera zona de seguridad es el patio central (Ed. Básica / Ed. Media), en caso de ser más grave la emergencia, los cursos serán trasladados a la cancha de tierra, segunda zona de seguridad.

Disposiciones Generales en caso de sismo en el horario de talleres ACLE

En caso de producirse un sismo durante la realización de los talleres Acles, los profesores a cargo deben dirigir a los alumnos a la zona de seguridad más cercana, luego deberán contar y verificar que estén todos los alumnos del taller para proceder a trasladarlos a la cancha de tierra.

Los profesores que se encuentren en el establecimiento deberán acudir en apoyo de los alumnos que se encuentren en el sector más cercano.

Si se determina evacuar el establecimiento los estudiantes serán separados en dos grupos: ed. Básica y ed. Media, esto a fin de poder realizar ordenadamente la entrega a los apoderados.

Los profesores se dividirán equitativamente para poder apoyar a ambos grupos. Los alumnos serán llevados por la calle interior del colegio hasta los portones de Caupolicán.

Educación básica realizará la entrega de alumnos por la salida principal de calle Caupolicán mientras que educación media lo hará por el portón de calle Caupolicán con Roma.

El personal administrativo apoyará la evacuación de los niños cumpliendo las mismas funciones asignadas anteriormente.

Los funcionarios colegiales deben velar por el bienestar de todos los niños hasta el retiro de estos por parte del adulto asignado por el apoderado. Serán las jefaturas directas- Rectoría, Direcciones y Vicerrectorías las encargadas de autorizar la salida de funcionarios específicos, priorizando a aquellos que tengan hijos menores en salas cunas o colegios y no cuenten con apoyo para retirar al niño.