



CENTRO EDUCACIONAL TERRA DI BIMBI
Avenida Vicuña Mackenna 3300, Peñaflores – Santiago
Fonos: +562 2812 8652 / +569 7476 5248

PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR (PISE)

2017



INDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR “PISE”	
2.1 Política de nuestro establecimiento	4
2.2 Objetivo general	4
2.3 Objetivos específicos	4
3. ANTECEDENTES GENERALES	5
4. FUNCIONES ESPECÍFICAS	
a. Labor de Administrativos	6
b. Labor de Profesores Jefes	6
c. Labor de Docentes en caso de siniestro en horario de clases	7
d. Labor de Asistentes de la Educación y/o Profesionales No Docentes	7
5. PROTOCOLOS PARA EMERGENCIAS	
5.1 Emergencia en caso de Aviso de Bomba	8
5.2 Emergencia de Incendio	9-10
5.3 Emergencia de Sismo	11
6.- ZONAS DE SEGURIDAD	12
7.- RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO	13-14-15



1. INTRODUCCIÓN

La seguridad es el eje vital en el desarrollo de los individuos, es un derecho humano, del cual se sustentan otros derechos, por lo tanto lo hace imprescindible para la función humana.

El ir y venir de las personas en nuestro colegio es constante, es ahí donde se hace necesario la estructuración y desarrollo de nuestro plan integral de seguridad escolar, motivado por los diferentes estamentos del colegio. La seguridad escolar se ha convertido en un asunto de principal importancia para educadores, estudiantes y miembros de la comunidad escolar en general.

Nuestro establecimiento, presenta todos y cada uno de los requerimientos para la realización y aplicación del respectivo plan. Este manual describe las estrategias a seguir durante un aviso de bomba, sismo o incendio que debe ser conocido por los directivos, cuerpo docente y administrativos para su real preparación.



2. PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR “PISE”

2.1 Política de nuestro establecimiento

Una de las líneas a seguir, es permanecer en constante vigilancia tanto en la seguridad interna como externa de nuestro establecimiento, y para ello debemos educar a nuestros alumnos y alumnas en la seguridad y precaución ante distintos eventos que se puedan producir. Facilitando, ante la eventualidad, acciones a realizar en caso de riesgos que puedan afectar nuestra integridad física.

2.2 Objetivo General

Implementar y desarrollar un Plan de Seguridad para alumnos (as), profesores y personal del establecimiento, conocido por todos, con el fin de proteger y evitar accidentes, ya sean por causas naturales o por situaciones de riesgo y cuyo fin será el mejoramiento de las condiciones del establecimiento y el bienestar físico de los componentes de la Unidad Educativa.

2.3 Objetivos Específicos

- Establecer un Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE).
- Promover la participación de los diferentes estamentos del colegio en el desarrollo del PISE.
- Informar a la comunidad educativa sobre el PISE.
- Organizar acciones de prevención de riesgos en los estudiantes de acuerdo a las necesidades detectadas.
- Realizar simulacros de evacuación semestrales para coordinar la ejecución del PISE.
- Evaluar la ejecución del plan con la finalidad de mejorar y/o agilizar los procedimientos.



3.- ANTECEDENTES GENERALES

3.1 En todas las salas de clases, talleres y oficinas, del establecimiento, las puertas deben encontrarse en buen estado para poder ser abiertas con facilidad y hacia afuera.

3.2 Los números de teléfonos del Cuerpo de Bomberos, Carabineros y Servicio de Salud (Clínica, hospitales, postas) deben estar colocados en lugar visible en Recepción.

3.3 Las profesoras/es, alumnas/os, personal administrativo y auxiliares deben entender, conocer y acostumbrarse a los ensayos reiterados sin previo aviso. Para ello se debe informar y orientar previamente en reuniones y charlas, acerca de cuáles son los procedimientos y zonas de seguridad.

3.4 A la entrada Principal del establecimiento, se instalará un plano en el que se indicará claramente la ubicación de las zonas de seguridad. También en cada piso y en cada sala, se indicará la zona de seguridad a la cual deben acudir los respectivos cursos al momento de producirse una emergencia y las vías de evacuación.

3.5 Sobre la base de las características del establecimiento, se determinarán las zonas de seguridad y también las rutas de evacuación de cada sala correspondiente.



4.- FUNCIONES ESPECÍFICAS

4.1 Labor de Administrativos

4.1.1 Cumplir la tarea asignada por la Comisión encargada del Plan de Seguridad Escolar.

4.1.2 Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.

4.1.3 El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (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.

4.2 Labor de los Profesores Jefes

4.2.1 Designar dos estudiantes encargados de abrir la puerta. Ambos serán denominados Líder de Seguridad (LISE).

4.2.2 Realizar a lo menos tres ensayos semestrales, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.

4.2.3 En caso de emergencia durante un recreo se dirigirá a la zona de seguridad directamente para acompañar a su curso.



4.3 Labor de los Docentes en caso de siniestro en horario de clases

4.3.1 En caso de temblor, se dará una alerta por medio de campanadas continuas, a cargo del personal que se encuentre más cercano. Además 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; Los estudiantes se agachan y cubren con el escritorio la parte superior de su cuerpo, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.

4.3.2 Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (Un toque de campana).

4.3.3 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.

4.3.4 Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.

4.4 Labor de Asistentes de la Educación y Profesionales No Docentes

En situaciones en las que se encuentren con atención de alumnos(as), deberán dirigirse con el alumno (a) a la zona seguridad. Además deberán apoyar en el orden general del curso correspondiente al estudiante.



5.- PROTOCOLOS PARA EMERGENCIAS

Para proceder en los casos de emergencia es necesario contar con apoyo externo cuando la situación así lo requiera, razón por la que se deben tomar en cuenta los siguientes números telefónicos:

AMBULANCIA	131
BOMBEROS	132
CARABINEROS	133

Nuestro Plan Integral de Seguridad Escolar comprende tres protocolos para las siguientes emergencias:

5.1 Emergencia en caso de Aviso de Bomba

Pasos:

- 1º Se dará aviso al Inspector General, quién despejará el lugar y avisará al cuerpo directivo para solicitar el ingreso del GOPE.
- 2º Se avisará en forma personal a todos los docentes y personal de nuestro establecimiento para trasladar a todos los alumnos (as) y miembros del establecimiento al lugar más lejano de donde esté ubicado el artefacto explosivo.
- 3º Se activará la alarma con el toque de campana por 30 segundos y los cursos deberán evacuar la sala de clases para dirigirse a la zona de seguridad o el lugar que en esos momentos designe el GOPE.
- 4º No deberán encender celulares, fósforos ni encendedores.
- 5º Todos volverán a sus actividades con calma y caminando cuando se entregue la orden para ello.



5.2 Emergencia de Incendio

Nunca se debe proceder a evacuar si no se da la señal para hacerlo a través de toques de timbre o megáfono, excepto en caso de incendio localizado.

Pasos:

- 1º Alarma interna:** Al producirse un principio de incendio en cualquier lugar del establecimiento, 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 con toque de campana por 30 segundos, evacuando hacia la zona de seguridad o al lado opuesto según sea la instrucción del momento.

- 2º Evacuación rápida:** de la(s) 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 establecimiento.

- 3º Dar la alarma Exterior:** Teléfonos, vehículos.
 - a. Llamar a Cuerpo de Bomberos de la comuna, para que acudan al control del siniestro.
 - b. Llamar a Carabineros, para que aseguren el lugar del siniestro.
 - c. Llamar al Servicio de Salud si fuera necesario.

- 4º** Atacar el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión. Es necesario estar siempre atentos para detectar cualquier tipo de incendio (investigar humos, olores extraños, etc.)



CENTRO EDUCACIONAL TERRA DI BIMBI
Avenida Vicuña Mackenna 3300, Peñaflor – Santiago
Fonos: +562 2812 8652 / +569 7476 5248

5º 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.

Responsables: Maximiliano Rojas (Segundo piso y Administración)
Silvia López (Primer piso, Básica)
Mariza Álvarez (Prebásica)

6º En caso de detectarse un incendio y no poder controlarlo, se debe aislar la zona, preparar y asegurar el libre acceso a la zona al Cuerpo de Bomberos.

7º La energía eléctrica debe ser interrumpida por el encargado del Establecimiento. 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.

Responsable: Dalibor Briones
Francisco Negrete



5.3 Emergencia de Sismo

Pasos:

- 1º** El profesor(a) que está frente a un curso debe mantener la calma y tranquilidad, él o los estudiantes encargados abrirán las 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.

- 2º** Evacuación de Salas y otros recintos: Se procederá a ello siempre que se haya dado la orden correspondiente a través del timbre o megáfono que sonará durante 30 segundos. 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 del curso. No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

- 3º** En caso que el sismo se produzca en horario de recreo o colación, todo el personal del Establecimiento debe acudir a la zona de seguridad más cercana, apoyando la bajada tranquila y ordenada de los alumnos que se encuentren en el segundo piso. El personal administrativo acudirá a la zona de escaleras controlando el normal desplazamiento de la población.

- 4º** Una vez situados en la zona de seguridad, los profesores (as) deberán formar a los alumnos y alumnas para mantener un orden.

- 5º** Se dará la orden de volver a las salas, siempre y cuando no existan daños mayores en el recinto, luego los profesores jefes deberán pasar la lista con el libro de clases para cerciorarse que están todos los alumnos y alumnas de su curso.



6.- ZONAS DE SEGURIDAD

Las zonas de seguridad quedarán debidamente señaladas en los patios del establecimiento. Asimismo, en el frontis interior de cada sala (sobre la pizarra) estará señalada la zona de seguridad que le corresponda a cada curso quedando organizada en el siguiente orden:

ZS 1 a ZS 4: Patio central correspondiente a la multi-cancha (patio techado).

ZS 1 a ZS 2: Patio correspondiente a sector prebásica (patio no techado).

ZS 3: Frontis del establecimiento.

Zonas de seguridad	Cursos asignados
ZS1A- ZS2A- ZS3A – ZS4A Multicancha	8°, 7°, 6°, 5°, 4°, 3°, 2°, 1°, Nivel Kinder y Prekinder Regular, Sala Multitaller, Biblioteca, Sala de Computación, Sala de Profesores.
ZS1B y ZS2B Zona de Seguridad Pre-básica escuela de lenguaje	Nivel Medio Mayor- Pre Kinder- Kinder. Escuela de Lenguaje.
ZS3B Frontis establecimiento	Dirección, Administración y Recepción



7.- RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS EN CASO DE SISMO

Comedor: El comedor será evacuado hacia el patio y los alumnos se ubicarán con su curso en la zona de seguridad correspondiente, a cargo del profesor (a) de la clase de ese instante.

Responsable: Profesor de ese instante.

El personal del comedor: 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 comedor y solicitar que se ubiquen bajo las mesas en caso de un sismo de gran intensidad.

Responsable: Profesor de turno de ese instante.

Personal a cargo de las Fotocopias: Debe rápidamente cortar el suministro de energía de sus máquinas mantenerse en su lugar cubriendo parte del cuerpo bajo el escritorio y luego de dado el aviso de evacuación dirigirse a la Zona de Seguridad más próxima (ZS1B o ZS2B)

Responsable: Silvia López.

Sala de sicopedagogía: Debe rápidamente cortar el suministro de energía de sus sala, mantenerse en su lugar cubriendo parte del cuerpo bajo el escritorio, junto al estudiante que este atendiendo y luego de dado el aviso de evacuación dirigirse a la Zona de Seguridad más próxima (ZS1B o ZS2B), esperar y devolver al estudiante al curso correspondiente.

Responsable: Persona a cargo de sicopedagogía

Sala de Computación: El profesor que esté haciendo uso 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 y al igual que el mecanismo de sala deberá cubrir parte de su



CENTRO EDUCACIONAL TERRA DI BIMBI
Avenida Vicuña Mackenna 3300, Peñaflor – Santiago
Fonos: +562 2812 8652 / +569 7476 5248

cuerpo bajo el escritorio. Una vez terminado el movimiento telúrico, esperará la señal de evacuación (si es que esta se diera) y se dirigirá a la zona de seguridad correspondiente al curso en cuestión.

Responsable: Profesor de ese instante.

Personal de Administración: Debe rápidamente cortar suministro de energía de sus máquinas y dirigirse a la respectiva zona de seguridad.

Responsable: Jacqueline Miranda

Personal Auxiliar: Debe 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 para abrir el portón de salida (calle Vicuña Mackenna).

Responsable: Silvia López (enseñanza básica) / Nadia Cárdenas (prebásica)

Inspectoría General dará la orden de tocar la campana en forma continua, durante 30 segundos, para que los cursos procedan a la evacuación y se mantendrán informados ante la necesidad de dar nuevas instrucciones.

Responsable: Inspector General.

Deben esperar informe de los encargados del establecimiento, sobre el estado de este para dar o no la orden de evacuación.

Responsables: Oscar Martínez Gutiérrez (Zonas de Seguridad 1, 2,3 y 4 A)
Marisa Álvarez (zona de seguridad 1 y2 B)
Jacqueline Miranda (Zona de Seguridad 3B).

Posteriormente, se debe entregar información al Director o coordinador general de seguridad, para la eventual orden de evacuación.

Responsables: Director o Coordinador general

Cualquier persona no docente que se ubique cerca a la zona de campana deberá activar la alarma para la evacuación.

Responsable: Inspectoría.



CENTRO EDUCACIONAL TERRA DI BIMBI
Avenida Vicuña Mackenna 3300, Peñaflor – Santiago
Fonos: +562 2812 8652 / +569 7476 5248

El resto del personal no docente, se mantendrá apoyando la salida ordenada de los cursos verificando que no queden alumnos (as), en las salas.

Recepcionista o secretaria, se mantienen en su puesto y deben conservar en su lugar las llaves respectivas de las puertas de acceso, por calle Vicuña Mackenna. Darán aviso a Carabineros, Bomberos, y Ambulancia según sea el caso y de acuerdo a órdenes de la Director o quien lo subrogue. Además mantendrán el orden de las visitas que se encuentren en recepción.

Responsables: Jacqueline Miranda
Sofía Contreras

Profesores en horas no lectivas: Apoyarán su curso si son profesores jefes, de lo contrario cooperarán en la evacuación de alumnos(as) en escalera.

Deberá existir un encargado de 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 serán los profesores de Educación Física.

Responsable: Silvia López- Macarena Bravo

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