

COLEGIO PÚBLICO “LOS TARANJALES”

Calle Pastorcito s/n

Almonte

2007

PLAN ESCOLAR DE EMERGENCIA

PLAN DE EVACUACION



PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

1. FINALIDAD

El procedimiento general de evacuación tiene como propósito consolidar la información sobre los procesos de desalojo de todas y cada una de las aulas y tutorías que se verían comprometidas en caso de materializarse una emergencia mayor: Explosión – Incendio - Escape de Gas, Terremoto, Actos e terceros etc.

2. ALCANCE

El procedimiento General de Evacuación solo se activará al registrarse una eventualidad que afecte o amenace seriamente la integridad de la comunidad escolar demandando el desalojo de las instalaciones.

3. ALARMA

A través del Sistema de Sirena de entradas u salidas al colegio, se implementara la codificación de tres **TOQUES CONTINUOS DE 20 Segundos cada uno**, cuando la situación de emergencia requiera el desalojo general de las instalaciones. Esta alarma la accionara el Director el Colegio.

3.1. ORGANIZACIÓN PROCESO GENERAL DE EVACUACIÓN

Se desalojará el edificio siguiendo el siguiente orden:

LA PLANTA BAJA:

- 1º El Aula de Infantil de 4 años.
- 2º El Aula de Infantil de 5 años.
- 3º El Aula de Educación Especial.
- 4º El Aula de Infantil de 3 años.
- 5º La Sala de Profesores.
- 6º La Biblioteca Escolar.
- 7º EL Comedor.

LA PLANTA ALTA:

- 8º EL Aula de 2º de Primaria.
- 9º El Aula de 1º de Primaria.
- 10º El Aula de 3º de Primaria.
- 11º El Aula de 6º de Primaria.

- 12º El Aula de 4º de Primaria.
- 13º El Aula de 5º de Primaria.
- 14º El Aula de Música.
- 15º El Aula de Inglés.
- 16º La Tutoría 2.

4. DIRECTOR GENERAL DE EVACUACIÓN

Esta función la ejerce el DIRECTOR del Centro o en su ausencia el Jefe de Estudios.

5. COORDINADORES GENERALES DE EVACUACIÓN

Son los coordinadores de cada área y tienen la misión de recepcionar de los Maestros tutores de evacuación de cada aula, las novedades, el conteo del alumnado, acciones adelantadas, problemas registrados etc.

Los coordinadores de evacuación reportan directamente al Director General de Evacuación.

Coordinador/a planta baja:

Coordinador/a primera planta : En ausencia de algún coordinador de área, el primer profesor que cubra el área, será su reemplazo.

Para efectos de desalojo o evacuación el colegio se divide en tres áreas, la entrada general al Colegio, la entrada en la primera planta. Cada una de estas áreas cuenta con su punto de reunión inicial interno y para efectos organizacionales se han definido como zona A, zona B respectivamente. (Anexo 1).

6. LIDERES DE EVACUACIÓN

Son los funcionarios que en su área, tienen la función de canalizar y conducir el proceso de evacuación, son básicamente los maestros y especialistas que en ese momento están en clase.

6.1. FUNCIONES

Ver responsabilidades en el procedimiento de evacuación de cada clase. Anotar el número de alumnos/as evacuados, de forma que coincida con el número de niños y niñas que había en el aula.

6.2. EQUIPOS REQUERIDOS

Solamente a viva voz y don de mando.

7. RUTAS DE EVACUACIÓN

Según cada sección en particular, ver procedimientos específicos y planos.(Anexo 1)

8. ÁREAS DE CONTEO INICIAL

Normalmente frente a las salidas de cada planta del edificio. Zonas A y B.

9. PUNTO DE REUNION

Ver Planos. Anexo 2.

10. CONTROL DE PORTERIAS Y TRAFICO

10.1 Inmediatamente se da la alarma en código de evacuación todos los vehículos deben ser inmovilizados en el sitio donde se encuentren.

10.2 Los vigilantes y agentes de policía deben asistir a las personas que desalojan y controlar el paso hacia el área en emergencia.

11. MECANICA GENERAL DEL PROCESO DE EVACUACIÓN TOTAL

- A.** Al darse la alarma de evacuación total.
- B.** En cada clase y en todas al tiempo se activan los procedimientos de evacuación local.
- C.** Los líderes de evacuación local canalizan el desalojo hacia las áreas de conteo inicial (rápidamente reciben novedades). Zonas A y B.
- D.** Cada sección avanza hacia su área principal de seguridad
- E.** En el área de seguridad, cada líder organiza su clase y recuenta a su personal, suministra esta información a su coordinador de área. (Coordinador de Evacuación).
- F.** Los coordinadores de evacuación evalúan la situación y determinan si pueden quedarse en el Área de Seguridad o si desalojan hacia el área final En caso de mantenerse en el área principal notificaran por teléfono al Director General de Evacuación.

En caso de avanzar hasta el sitio de reunión final deberán integrar su grupo con los otros que avancen y al llegar deberán dar personalmente el reporte al Director de Evacuación.

- G.** El Director de Evacuación deberá estar pendiente de recibir la información de los procesos locales de cada dependencia a área.

-Informar a la Dirección las novedades

-Al recibir la orden de vuelta a la normalidad el director de evacuación, deberá transmitirla a todo el personal ordenando el regreso a los puestos de trabajo.

-En caso de requerirse mas de 30 minutos para el control de la emergencia el Director General de Evacuación coordinará con la Dirección el desplazamiento de todos los niños hacia un transporte seguro.

12. COMUNICACIONES

El único sistema es el teléfono.

También es posible utilizar los teléfonos móviles personales, eso si evitando saturar las comunicaciones.

RECOMENDACIONES GENERALES “PRACTIQUE EL PLAN”

- Mantenga la calma
- No corra. Camine
- Evite el pánico. (No grite).
- De la voz de alarma

-Viva voz

-Solicite ayuda

- Asegure su puesto de trabajo. (valores, equipos, etc.)

-No saque nada

-No se devuelva por ningún motivo

- Siga las instrucciones de su maestro/a
- En caso de temblor, tormenta o atentado, espere que pasen los movimientos y luego desaloje con precaución.
- Evite los peligros.
- Avance con su líder
- Al llegar al área de seguridad y conteo:

-Mantenga la fila

-Notifique cualquier novedad a su líder.

-No pretenda salir con su vehículo.

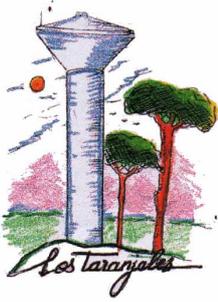
- Espere instrucciones

NOTA:

-Usted responde por sus visitantes, canalice su desalojo al área de Seguridad y Conteo, luego repórtelo a su líder.

-Si está en un área distinta a la suya, evacue con esa sección y al llegar a la zona de seguridad o de conteo, repórtese a su líder.

“PLANIFIQUE SU SEGURIDAD – PRACTIQUE EL PLAN”



COLEGIO PÚBLICO "LOS TARANJALES"
PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN
RECOMENDACIONES GENERALES

| | |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Mantenga la calma | <ul style="list-style-type: none"> Siga las instrucciones de los líderes de evacuación |
| <ul style="list-style-type: none"> No corra. Camine | <ul style="list-style-type: none"> En caso de temblor, tormenta o atentado, espere que pasen los movimientos y luego desaloje con precaución |
| <ul style="list-style-type: none"> Evite el pánico. (No grite) | <ul style="list-style-type: none"> Evite los peligros |
| <ul style="list-style-type: none"> De la voz de alarma <ul style="list-style-type: none"> Viva voz Solicite ayuda | <ul style="list-style-type: none"> Avance con su maestro/a. |
| <ul style="list-style-type: none"> Asegure su puesto de trabajo (Valores, equipos, etc.) <ul style="list-style-type: none"> No saque nada No se vuelva por ningún motivo | <ul style="list-style-type: none"> Al llegar al área de seguridad y conteo <ul style="list-style-type: none"> Mantenga la fila Notifique cualquier novedad a su líder No pretenda salir con su vehículo |
| <ul style="list-style-type: none"> EVITE ENCENDER FUEGO | <ul style="list-style-type: none"> Espere instrucciones |
| NOTA : | <ul style="list-style-type: none"> USTED es responsable por sus visitantes, canalice su desalojo, al área de Seguridad y Conteo, luego repórtelos a su líder. |
| | <ul style="list-style-type: none"> Si USTED esta en un área distinta a la suya, evacue con esa sección y al llegar a la zona de Seguridad repórtese a su líder. Recuerde la prioridad es preservar la vida de los escolares y la suya |

