



PLAN DE EVACUACION Y EMERGENCIA EN CASO DE SINIESTRO

Plan de Emergencia y Evacuación.

Un plan de emergencia y evacuación es la planificación y organización humana para la utilización óptima de los medios técnicos previstos, con la finalidad de reducir al mínimo las posibles consecuencias humanas o económicas que pudieran derivarse de la situación de emergencia.

Objetivos básicos de los Operativos del Plan de Evacuación.

- I. Diseñar estrategias de mitigación de riesgos como respuesta ante las amenazas de emergencias en caso de siniestros.
- II. Reducir los riesgos potenciales que se presenten en el Colegio en caso de una contingencia.
- III. Identificar los riesgos que constituyan una amenaza para la comunidad educativa: educandos, docentes y otros. Para brindarles la mayor seguridad posible.
- IV. Planificar y practicar evacuaciones por rutas hacia los lugares seguros o previstos para estos fines.
- V. Identificar los recursos con que se cuenta: humanos, materiales, e institucionales.
- VI. Habilitar una comunicación directa con el Coordinador General de Emergencia, Gestor de Operaciones y demás Coordinadores en los casos que sean necesarios.
- VII. Capacitar a coordinadores de los diferentes comités para poder elaborar un plan de emergencia más real que responda a las necesidades.
- VIII. Organizar los recursos humanos con que se cuenta para dar una respuesta más viable.
- IX. Controlar las posibilidades que el personal sea dominado por el pánico.
- X. Identificación y Ubicación de las vías de evacuación y puntos de reuniones..
- XI. Reducir el tiempo mínimo en el proceso de evacuación de toda la comunidad educativa.

Identificación y Ubicación.

El CIS (Zona Oriental) , está situado en la calle Juan Goico Alix #1, esquina Club Rotario, Ensanche Ozama, Santo Domingo Este, con el tel. #(809)592-9997, fax: (809)596-6527, Email: info@cathedralschool.edu.do y comu@cathedralschool.edu.do

Localización Geográfica.

El colegio se encuentra situado en el municipio de Santo Domingo Este, en la localidad del Ensanche Ozama, lindando al Norte con la calle Club Rotario, al Sur con la Av. Las

Américas, al Este con la calle Mayaguez y al Oeste la calle Juan Goico Alix a donde dan sus puertas principales.



Acceso al Centro.

El acceso de entrada al colegio se realiza a través de la calle Juan Goico Alix, existiendo dos puertas principales y una secundaria. La entrada para el ingreso y salida de los estudiantes se realiza por la puerta principal del edificio #2, la cual da acceso a una entrada colateral del edificio #1. El acceso de salida se realiza por esta misma vía, excepto, los estudiantes de transporte que salen por la puerta secundaria, evitando así la obstrucción vehicular con el transporte escolar.

El acceso por la puerta principal del edificio #1 es para padres u otros visitantes a las oficinas administrativas y/o dirección general. En caso de emergencia o evacuación todas las puertas pueden ser usadas como salidas alternativas.

Características Constructivas.

1) Externas:

Las paredes y techos del edificio 1 están realizados de concreto prefabricado. El piso es de lozas de granito. Las puertas principales de vidrio y/o cristal, y la puerta de salida colateral está hecha de planchas de metal o hierro. Las ventanas de las aulas son de vidrios y existe un ventanal de metal en la parte frontal del edificio.

Las paredes del edificio 2 son de bloques de concreto y el techo prefabricado. Las ventanas son de vidrios, y tienen módulos en aluminio de seguridad.

2) *Internas:*

Las puertas de ambos edificios son metálicas (dos de ellas enrejadas), con excepción de las que dan entrada a las oficinas administrativas y de directores departamentales, las cuales son de vidrios o cristales. Los pasamanos de las escaleras del edificio 1 están hechos de hierro forjado, y los del edificio 2 de acero inoxidable.

Ambos edificios tienen sus pisos en lozas de granito y sus paredes están recubiertas de pintura aislante y engomada.

Características físicas:

El colegio cuenta con dos edificios anexos entre sí con las siguientes características.

- ♣ El primero y más antiguo posee 3 niveles y es donde se alojan los estudiantes del nivel elemental (1ro a 6to) y consta de:

Edificio 1	
Primer Nivel: Oficinas Administrativas	<i>Lobby y/o recepción, oficina de registro, caja, secretaria docente, departamento de contabilidad, director técnico y dirección General.</i>
Segundo Nivel Aulas y baños	<i>Seis (6) aulas donde se alojan los estudiantes de 1ª a 3ª y dos (2) baños, uno por cada género o sexo.</i>
Tercer Nivel Aulas y baños	<i>Seis (6) aulas donde se alojan los estudiantes de 4ª a 6ª y dos (2) baños, uno por cada género o sexo.</i>
Salón de Tecnología	<i>Equipada con 30 computadoras para el servicio individual de cada estudiante. Acceso a Internet.</i>
Cafetería, comedor Baños	<i>Moderna y amplia cafetería con comedor para 150 estudiantes Dos (2) baños, uno por cada género o sexo.</i>
Instalación Deportiva	<i>Área deportiva y actividades en general.</i>
Cocina	<i>Cocina para elaboración de alimentos y merienda escolar.</i>

- ♣ El segundo edificio posee 2 niveles y es donde se alojan los estudiantes del Preescolar y los de Secundaria (7mo a 12vo) y consta de:

Edificio 2	
Lobby y/o Recepción	<i>Lobby y/o recepción para padres de familia y estudiantes.</i>
Book store o tienda de libros	<i>Tienda para la venta de artículos escolares en general.</i>
Departamento de RRHH	<i>Oficina de Recursos humanos y Comunicaciones</i>
Departamentos académicos	<i>Oficinas de: la Directora Académica, Directora de Secundaria, Directora de elemental, Directora de preescolar y Psicología.</i>
Aulas y baños (Preescolar)	<i>Ocho (8) aulas, divididas en cuatro (4) aulas por piso, cuatro (4) baños (dos por pisos) uno por cada género o sexo, almacén, área de juegos y un sótano.</i>
Aulas y baños (secundaria)	<i>Ocho (8) aulas, divididas en cuatro (4) aulas por piso, cuatro (4) baños (dos por pisos) uno por cada género o sexo,</i>
Biblioteca	<i>Libros en inglés y español, de contenidos investigativos, recreativos, informativos, enciclopedias, revistas y periódicos. Contamos además con recursos tecnológicos y virtuales, tales como, proyectores, computadoras con conexión de Internet</i>
Laboratorios	<i>Dos laboratorios, uno para biología y química y otro para física, con todos los instrumentos, equipos y recursos necesarios para efectuar las prácticas educativas con eficiencia.</i>
Salón de Arte	<i>Adecuado y equipado para la realización de las actividades artísticas manuales; todo tipo de materiales para elaboración.</i>
Departamento Médico	<i>El departamento médico cuenta con todo el equipo, medicamentos y mobiliario requerido.</i>
Salón de profesores	<i>Mesas y computadoras para uso exclusivo del personal docente</i>
Patios de recreo	<i>El colegio cuenta con diferentes áreas de juego, una destinadas a los estudiantes del preescolar. Un patio abierto y otro techado para los estudiantes de elemental y secundaria.</i>
Piscina	<i>El colegio cuenta con una piscina para las prácticas de natación.</i>
Cafetería y cocina	<i>Moderna y amplia cafetería con comedor para 150 estudiantes. Cocina para la elaboración de alimentos.</i>

Antecedentes:

La Institución educativa desde su fundación en el 2000 ha sido afectada por fenómenos naturales como las tormentas tropicales DERBY (2000), ODETTE (2003), el huracán JEANNE (2004), la tormenta tropical ALPHA (2005), Noel (2007), OLGA (2007), FAY (2008), GUSTAV (2008), HANNA (2008), entre otras tormentas de menor importancia, ninguna de las cuales, alteró el proceso escolar ni causó pérdidas materiales o de infraestructura; tampoco fué necesario la suspensión de clases salvo circunstancias externas que impidieron que los estudiantes o miembros del personal pudieran desplazarse al Colegio debido a los pozos o desbordamientos que afectaron el tránsito vehicular y peatonal hacia el centro.

En cuanto al terremoto de que se registró en Haití, el martes 12 de enero del 2010, el Colegio tenía muy pocos estudiantes cuando se presentó, ya que el horario escolar había finalizado. No hubo pérdidas materiales ni de infraestructura.

Riesgos Potenciales

De los riesgos potenciales a los que se halla sujeto todo Centro Educativo, están aquellos ocasionados por:

- ♣ Accidente o error humano, siendo el fundamental el de incendio, pudiendo ser este ocasionado por la utilización de gases o líquidos inflamables, por las cargas eléctricas, cerillos y/o fósforos.
- ♣ Riesgos naturales o ambientales: aquellos debidos a cambios climáticos como los son las tormentas de lluvia y huracanes, y los geológicos, específicamente, los terremotos.

Dado a su clima o zona geográfica podemos desestimar: inundaciones, nevadas, deslizamientos e hundimientos, dado a su improbable acontecer.

Recursos y/o Medios de Protección

El colegio cuenta con los siguientes recursos y /o medios de protección.

1) Extintores Portátiles.

El colegio dispone de 13 extintores portátiles, ubicados de la siguiente manera:

- | | |
|-----------------------------------|---|
| • Lobby o hall de entrada edif. 1 | 1 |
| • Pasillo planta baja edif. 1 | 1 |
| • Pasillo 2da planta edif. 1 | 1 |
| • Salón de Tecnología | 1 |
| • Comedor y Cocina | 2 |
| • Tienda de libros | 1 |

- Pasillo de Planta baja Preescolar 1
- Pasillo de 2da planta Preescolar 1
- Biblioteca 1
- Pasillo planta baja Secundaria 1
- Pasillo 2da planta Secundaria 1

2) *Manguera de incendio.*

Una manguera de incendio ubicada en el segundo piso del edificio no. 2

3) *Sistema de alarma y aviso.*

El sistema de alarma y aviso se realiza a través de un timbre especial o sistema de megafonía, el cual estará centralizado en la oficina principal de comunicaciones del colegio. El colegio dispone de un sistema de intercomunicación telefónica, centralizado en la oficina principal, y conectado a todas las oficinas o departamentos.

4) *Equipos y material de primera intervención.*

Existe un departamento médico situado entre el medio de los dos edificios, con todo lo necesario para en caso de emergencia. Asimismo, cada departamento académico cuenta con un botiquín de primeros auxilios.

5) *Equipo de primeros auxilios.*

El colegio cuenta con un personal de apoyo preparado para dar primeros auxilios en caso de eventualidades o emergencias.

6) *Llaveros de emergencia.*

Existen dos llaveros de emergencia, con todas las llaves de cada una de las cerraduras de los edificios y ubicados en sitios seguros.

7) *Señalización de emergencia.*

Todas las áreas de evacuación se encuentran debidamente señalizadas.

Recursos Humanos

Para controlar adecuadamente una situación de Riesgo y minimizar sus efectos, todas las personas que trabajan en el colegio, deben dar respuesta organizada a la emergencia. Para esto asigna a cada una de ellas una función bien determinada. Con esta finalidad se cuenta con el desempeño personal de cada individuo y la organización de estos en distintos roles de la organización y competencia.

Comité coordinador del Plan, con indicación de sus puestos de trabajo y localización.

PERSONAL	PUESTO	LOCALIZACIÓN
Delores M. Sanchez Joa	Coordinador General	Dirección General-Depto.
Denís Trinidad	Suplente de Director	Depto. Psicología
Marcell	Gestor Operativo	Depto. de comunicaciones
Maria Laura	Coordinador de Planta	Depto. Preescolar
Angela Damirón	Coordinador de Planta	Depto. Elemental
Neskis Liriano	Coordinador de Planta	Depto. Secundaria
Francia Castillo	Coordinador Técnico	Tienda de Libros
Marcela Fuster	Jefe de Planta	Dirección Académica
Arturo Adames	Jefe de planta	Clase secundaria
Elice Rodríguez	Jefe de planta	Clase Primaria
Teresita Gómez	Jefe de planta	Clase Primaria
Sheila Arias	Jefe de planta	Clase Preescolar
Bethania	Jefe de planta	Clase de Preescolar

Directorio de Medios Externos

El directorio de Medios Externos en caso de emergencia debe de estar permanentemente actualizada y estará colocada en todos los puestos donde haya teléfono.

Directorio		
Emergencia	911	
Bomberos	(809) 682-2000	(809)695-9555
Defensa Civil	(809) 472-8614	(809)472-8615
Cruz Roja	(809) 334-4545	(809)412-8207
Policía Nacional	(809)682-2151	(809) 594-341

Servicios Logísticos		
Compañía de Electricidad	EDE-ESTE	(809)596-1099
Compañía de Gas	GAS CARIBE	(809)536-5126
Compañía de Agua	CAASD	(809)595-7430

Grupo operativo.

El nivel de intervención ante siniestros que se produzcan debe ser el de actuación primaria con los medios manuales que se disponen, y NUNCA intentar arreglar el problema cuando esté en peligro la integridad de profesores y alumnos. Debe primar ante todo salvaguardar vidas, poniendo a salvo a nuestros alumnos, frente a actos de heroísmo inútil.

Funciones del Coordinador General.

Estas funciones recaen sobre la Directora del centro y en su suplente en caso que no se encuentre el primero. El puesto de coordinador suplente recaerá sobre el Coordinador (Denis Trinidad).

- Conservar la calma y procurar no incurrir en comportamientos que puedan transmitir nerviosismo a los alumnos y al personal.
- Una vez informado de la existencia de un siniestro, asumir la responsabilidad del plan.
- Valorar la emergencia y adoptar decisiones al respecto, como por ejemplo, evacuar el edificio.
- Dirigir y coordinar el personal.
- Dar la alarma u ordenar que se emita por los medios dispuestos al efecto en Gestión de Operaciones (timbre, megáfono, teléfono, etc.)
- Ordenar avisar a la (s) instituciones de apoyo y emergencia.
- Recibir a los miembros de apoyo o ayuda externa e informarle de la situación.
- Estar informado del recuento de los alumnos.
- Avisar a familiares de afectados, si se diera el caso.

Gestor Operativo

Esta figura recae en la persona encargada del departamento de comunicación. Centro de control desde el que se coordinará la emergencia, ya que en ella se encuentran los medios de alarma, un teléfono de comunicación interior/externo, botiquín de primeros auxilios y una de las salidas de emergencia cercana al PUNTO DE REUNION establecido.

Sus funciones principales:

- Conservar la calma y procurar no incurrir en comportamientos que puedan transmitir nerviosismo a miembros del personal y/o los alumnos.
- Una vez informado de la existencia del siniestro, transmitir la alarma a los demás coordinadores del Plan.

- Emitir la alarma cuando el Coordinador General y/o suplente lo determine, y en defecto, él es que lo hace.
- Avisar a las instituciones de apoyo cuando el Coordinador General así lo decida.
- Despejar los recorridos de evacuación, abriendo completamente las salidas al exterior.

Coordinador

- Participará activamente del comité de prevención
- Implementará las medidas necesarias para efectivizar las actualizaciones en este Plan de Emergencia.
- Dispondrá de los medios a su alcance para dar a conocer este plan y sus futuras actualizaciones al personal bajo su cargo.
- Promoverá en su ámbito de trabajo la toma de conciencia de normas de seguridad entre el personal y el alumnado.
- Promoverá la capacitación de los alumnos y docentes en la prevención de accidentes generando actitudes de seguridad y despejando todo tipo de acciones que pudieran provocar temor por las supuestas probables contingencias.

Jefe de Planta.

Son profesores elegidos por cada una de las plantas que junto al Coordinador velarán por la coordinación del resto.

Serán sus funciones:

- Conservan la calma y procuran no incurrir en comportamientos que puedan transmitir nerviosismo a miembros del personal y/o los alumnos.
- Se responsabilizan por las acciones que se realicen en dicha planta, así como controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de los alumnos desalojados.
- Coordinan la evacuación de las distintas plantas, estableciendo el orden de las mismas.
- Eligen las vías de evacuación más idóneas en función de las características del siniestro.
- Comprueban que no queden alumnos en "servicios" y demás dependencias.
- Reciben información de los profesores respecto a posibles contrariedades.
- Se dirigen al puesto de control una vez evacuado el centro.
- Informan en todo momento al Coordinador General del Plan.

Líderes de Aula.

Son los profesores que se encuentran en el siniestro en cada aula con un grupo de alumnos, sean tutores o no de los mismos.

- Conserva la calma y procura no incurrir en comportamientos que puedan transmitir nerviosismo a miembros del personal y/o los alumnos.
- Se responsabiliza de los movimientos de los alumnos que están a su cargo en ese momento, de acuerdo con el coordinador de planta.
- Hace que los alumnos se mantengan en orden y dispuestos a salir de manera prefijada.
- Conoce el número de estudiantes a su cargo o bajo su responsabilidad.
- Espera el turno de evacuación, controlando que los alumnos cumplan con las consignas (no recoger cosas, no retroceder...) manteniendo el grupo unido, incluso en el exterior.
- Comprueba que el aula quede vacía, dejando puertas y ventanas cerradas y desconectando los aparatos eléctricos.
- Se dirige con su grupo al punto exterior de encuentro, donde contabiliza a los alumnos para comprobar que están todos.
- Informa en todo momento al Coordinador de Planta, y este al Coordinador General sobre posibles incidencias.

Profesores que en fase de emergencia no están con alumnos.

- Transmiten la alerta al centro de control para que sea comunicada al Coordinador General.
- Se ponen a disposición del Coordinación General.
- Acuden, si así lo determina el Coordinador, al lugar donde se produce la emergencia e intentan controlarla, utilizando como mucho, extintores portátiles, y siempre en parejas.
- Prestan los primeros auxilios a lesionados por la emergencia si lo hubiere.

Colaboran además con:

- Dar aviso a las aulas por si no hubiera sido atendida por el profesor.
- Comprobar que todas las zonas queden vacías.
- Controlar en cada planta, cerca de las escaleras, el orden de la salida de clases.
- Ayudar a personas que no se valen por sí solas y a los profesores que tienen a su cargo niños muy pequeños.
- Ayudar en todo momento al profesor que así lo solicite en la tarea de evacuar al grupo de alumnos y mantenerlos en calma en el Punto de Reunión previsto.

Líderes estudiantiles.

Están conformados por dos estudiantes de cada curso, cada uno de los cuales tendrá un suplente en caso de que estos estén ausentes. La función de los líderes de aula es responder inmediatamente al llamado de emergencia, organizándose uno delante y el otro al final de la fila, cuidando que se haga en silencio y en el mayor orden posible.

Personal de Apoyo.

El personal de apoyo del colegio está integrado por la Portería, Conserjería y Seguridad.

Las funciones de la portería son:

- Mantener abiertas todas las puertas de evacuación.
- Sustituir o colaborar con el coordinador de operaciones.
- Asistir profesores y alumnos cuando se requiera.

Las funciones de la Conserjería:

- Cerrar todas las vías de escapes de gas.
- Bajar los interruptores eléctricos.
- Cerrar las salidas de agua.
- Asistir personal o estudiante si es requerido.

Seguridad:

- Asistir en el área de portería
- Vigilar por la seguridad de los alumnos y personal que hayan sido evacuados.
- Asistir maestros y alumnos cuando le sea requerido.

Alumnado.

Tendrá la obligación de conocer las normas dispuestas en este plan (en la medida de sus posibilidades, atendiendo a su edad y a sus capacidades físicas e intelectuales).

Será entrenado para la prevención de emergencias, atendiendo especialmente la valoración de la integridad física propia y de terceros.

No se le asignará roles ni responsabilidades, salvo las indispensables que el sentido común pueda dictar en la emergencia.

Adiestramientos y Planes de Formación.

El comité de prevención ha decidido disponer de un mínimo de tres encuentros de capacitación y formación, obligatoria para cada nivel de enseñanza. El primero debe de implementarse a principios del período escolar, el segundo a finales de noviembre y el tercero será planificado entre los meses marzo-abril. En los entrenamientos se dará lectura a este plan de emergencias y evacuación y se entregará copia al personal nuevo del nivel de enseñanza. Se planificará para los mismos temas relacionados a primeros auxilios y emergencias. Se procurará contar con el personal especializado que enriquezca esta capacitación.

Realización de simulacros.

- ♠ Se realizarán mínimo tres simulacros de evacuación, coordinados por el Comité de Emergencias.
- ♠ Se informará a los docentes y alumnos con anticipación, para el evento.
- ♠ Se involucrará a todo el personal del colegio que pudiera estar afectado en la posible contingencia.
- ♠ Contemplará en los mismos la presencia de personas relacionadas al ámbito escolar (visitas, padres, transporte escolar, etc.).
- ♠ Se tomará en cuenta el tiempo de duración del simulacro.
- ♠ Se dará a los participantes orientaciones superadoras como fruto de la evaluación, con miras a perfeccionar los simulacros.
- ♠ Se podrá generar simulacros de evacuación sin previo aviso, con el fin de hacer más real el ejercicio, cuando el Coordinador General de Emergencia lo considere oportuno y considerará la experiencia con el comité de emergencia.
- ♠ Se informará de los resultados a la comunidad educativa, por las vías de comunicación utilizadas en el centro.
- ♠ En todos los casos se tomarán los recaudos para cuidar la integridad física de los participantes, como el cuidado de bienes materiales de los mismos y del establecimiento. De ser posible se invitará a servidores públicos (bomberos, defensa civil).

Medios de Precaución.

- Todo el personal de la institución dará aviso de cualquier anomalía que detecte en los medios de protección al Coordinador General de Emergencia (esto podrá hacerlo directamente o a través de las diferentes coordinaciones o del Gestor de Operaciones).
- El Coordinador General dará aviso al/los responsable/s del entrenamiento, y tomará medidas para resolver la cuestión por personal especializado.

- El Coordinador General autoriza a proceder a cualquier compra o reparación de urgencia al personal responsable del comité de emergencia.

Actualización del Plan de Emergencia.

El comité de prevención dispone, evaluar el presente plan en forma periódica y obligatoria, de la siguiente manera:

1. En una reunión anterior al inicio del año escolar.
2. En una reunión a solicitud por los miembros del comité durante el transcurso del año.
3. Los coordinadores de emergencia podrán convocar el comité de prevención, cuando lo crean oportuno para evaluar y actualizar el plan, atendiendo otros aspectos, las experiencias que puedan surgir de los simulacros de evacuación, o del desarrollo propio de las actividades escolares.

El comité del plan de emergencia pondrá a disposición de las Organizaciones de Apoyo Exterior (Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja) la posible evaluación y perfeccionamiento de este plan.

Algunas situaciones especiales a tener en cuenta en caso de:

INCENDIO.

RECOMENDACIONES GENERALES.

- Mantenga siempre los extintores y la manguera contra incendio en buen estado y libres de obstáculos.
- Los equipos de control y combate de incendios deben estar debidamente señalizados.
- Si manipula sustancias inflamables manténgalos en recipientes cerrados y en lugares donde no representen peligro, alejados de fuentes de calor.
- En el laboratorio la persona encargada del uso debe confeccionar un inventario con los productos inflamables que se poseen y mantenerlo en un lugar de fácil acceso.
- Realice revisiones periódicas de las instalaciones eléctricas y de gas.

En un principio de incendio, recordar los siguientes detalles:

- Si al detectar un principio de incendio y ha recibido entrenamiento formal, recurrirá a extinguir dentro de sus posibilidades y sin poner en riesgo su vida, con los extinguidores del sector.
- Si el principio del incendio se desarrolla en un salón con presencia de alumnos, la primera medida será poner a resguardo los educandos, evacuando el lugar.
- Si el siniestro no se pudo contener en los primeros instantes, dará aviso a algún compañero de piso, y de forma inmediata se dará aviso al Coordinador General y/o Gestor Operativo.
- De ser posible cerrar las ventanas y puertas de los sectores afectados por el fuego, con la finalidad de evitar el avivamiento del mismo y también la propagación del humo (una vez haya sido desalojado por completo).
- Si se encuentra en una nube de humo, salga gateando por el suelo. Coloque y haga colocar a los alumnos, pañuelos o sus propias ropas en la boca y nariz (en lo posible humedecidas), con el objeto de reducir la afectación del mismo, en las vías respiratorias.
- Si se encuentra atrapado, intente avisar de su situación por las ventanas y permanecer en las zonas más ventiladas.
- Procurar mantener la calma.
- Dar prioridad a las personas de mayor exposición al riesgo.
- Recordar que las principales causas de muerte, en orden de importancia en estos casos son: **EL HUMO, EL PANICO, EL FUEGO.**

EXPLOSION.

En caso de producirse una explosión en el edificio:

- Guarde calma.
- No abandone el grupo.

Si detecta que la explosión afecta la mampostería (albañilería, obra, construcción) del sector en que se encuentra.

- Ponerse usted y sus alumnos a resguardo (debajo de los pupitres...).
- Dar prioridad a las personas de mayor exposición al riesgo.

FUGA DE GAS.

RECOMENDACIONES GENERALES

- El Coordinador Técnico debe mantener una lista que contenga la fecha de todas las revisiones y reparaciones que se hayan realizado durante los últimos doce meses.

- El Coordinador Técnico debe poseer una copia del plano de los ductos de gas e instalaciones eléctricas del establecimiento.
- Los recintos donde se utilice gas deben poseer ventilación adecuada al tipo de gas que se utiliza.
- El personal a cargo de los lugares donde se utilice gas debe cerciorarse de que después de ser utilizado quede cerrada la llave el paso.
- Toda persona quien detecte olor a gas debe dar informe de inmediato para que personal calificado revise y repare el posible desperfecto.
- En el caso que necesite ubicar una fuga de gas utilice solo agua jabonosa o líquidos que produzcan burbujas.
- Se debe negar el acceso a personal no calificado a la zona de afectada.
- En ningún caso debe usar artefactos que produzcan fuego o chispa si se siente olor a gas.

Si percibe olor a gas:

- Cierre la llave de paso del artefacto de gas del ambiente donde se encuentra.
- Abra las ventanas.
- En ningún caso utilice fósforos u otro artefacto que produzca chispa o fuego.

Si está en un salón a cargo de alumnos, la primera medida será ponerlo a resguardo.

- Desaloje el salón en forma ordenada.
- De aviso al jefe de piso.
- Diríjase con sus alumnos al patio exterior.
- De aviso al Coordinador o jefe de emergencia, quien procederá inmediatamente a:
 1. Dar corte de inmediato al suministro de gas
 2. Solicitar el servicio de emergencia de la compañía de gas.
 3. Conforme a la evaluación o nivel de envergadura, poner en marcha el plan de evacuación.

HURACAN

Tan pronto se reciba el Aviso de Huracán se tomarán las siguientes medidas:

- La Coordinadora General o su suplente informará a su personal para que se mantenga en estado de alerta y, de creerlo necesario, despacha a sus hogares a todo el alumnado y al personal que no tenga asignaciones dentro del Plan de Emergencia.
- La Coordinadora General activará el Comité de Emergencias.

Si el huracán sorprende a alumnos y personal dentro del centro, se procederá a:

- Ubicar a los alumnos y personal en un lugar seguro y de resguardo.
- Desconectar todos los interruptores de energía eléctrica.
- Asegurar puertas y ventanas.
- Evitar que algún alumno se retire del grupo, salvo por disposición de alguna autoridad o por ser retirados por sus padres. En éste último caso, haga firmar retiro.

SISMO Y/O TERREMOTO

En caso de terremoto debemos de cumplir con las siguientes disposiciones.

- Evite el pánico, actúe prestamente. Es importante evitar la histeria colectiva, por lo que se debe impedir gritos estrepitosos o carreras descontroladas.
- No abandone las instalaciones mientras dure el sismo o terremoto.
- Abra preventivamente la puerta del local donde se encuentre al percibir un sismo, por débil que este sea.
- Apártese inmediatamente de superficies vidriadas u objetos pesados.
- Los alumnos que realizan actividades en talleres o laboratorios, deberán cortar la electricidad de los equipos o máquinas, y suministro de gas.
- Refúgiense en posición triangular, al lado de pupitres, armarios, mesas, escritorios o en otro lugar adecuado.
- Arrodílese de espaldas a superficies vidriadas, cubra el cuello con las manos por la parte superior de la cabeza esconda el rostro entre los brazos, cierre los ojos. Ejecute esta acción si no ha podido refugiarse, o en su refugio si es posible.
- Durante el sismo no se debe evacuar, solo en casos puntuales como daños visibles y considerables en la edificación tales como caída de muros, fractura de columnas.
- El personal de conserjería deben de cerciorarse de cerrar llaves de gas y suspender la electricidad.
- Si usted se encuentra en el patio exterior del colegio aléjese de los edificios para evitar que los muros, vidrios, etc. de los edificios lo alcancen si estas cayeran. No se quede debajo de las líneas de corriente eléctrica.
- Si los alumnos se encuentran dentro de los vehículos de transporte, la labor de desocuparlo tomará más tiempo de lo que dure el evento por lo tanto deben permanecer adentro.
- Si es sorprendido en el exterior, diríjase a la zona de seguridad

Procedimiento Operativo en Caso de Siniestro.

La detección del siniestro será comunicada inmediatamente al coordinador general, director y/o en caso necesario al suplente, que harán una primera evaluación del siniestro e inmediatamente avisarán a los servicios externos (bomberos). A partir de entonces se seguirá el siguiente plan de evacuación del edificio, respetando los puntos que a continuación detallan:

- 1. El Coordinador general y/o Académico será siempre que sea posible quien ordene sonar la alarma, y en su defecto lo hará su suplente.*
- 2. La evaluación del riesgo corresponde al Coordinador general y/o Director conjuntamente con los coordinadores de planta, quienes según los niveles de peligro apreciados, procederán a activar el plan de emergencias.*
- 3. Inmediatamente a la declaración de una emergencia el Director o el Coordinador deberá dar la señal de alarma y evacuación del Centro. El medio que se usará será el timbre o sirena. Se darán unos toques cortos e intermitentes. Igualmente se preverán procedimientos alternativos para casos de corte de fluido eléctrico (megáfono, silbatos, etc.)*
- 4. El personal de apoyo: conserjería, portero, y seguridad, abrirán las puertas y de igual forma desconectarán las fuentes de energía: gas, agua, electricidad.*
- 5. Estarán señalizadas las vías de evacuación naturales y también las alternativas, con carteles que indiquen claramente la dirección del flujo en caso de evacuación en forma de flechas de colores.*
- 6. Simultáneamente, se realizarán las oportunas llamadas de teléfono para requerir las ayudas necesarias a los servicios de seguridad (bomberos, policía local, defensa civil, cruz roja, etc.).*
- 7. Los profesores libres de alumnos acudirán al puesto de control.*
- 8. Se iniciará la evacuación de todo el personal que se encuentre en el interior del edificio en el siguiente orden:*
 - Los alumnos de planta baja irán en fila siguiendo a su tutor o profesor y saldrán por la puerta asignada.*
 - Los alumnos de las otras plantas bajarán por la escalera por el lado derecho, dejando un pasillo suficientemente ancho para el paso de los*

responsables o equipos de extinción y salvación que pudieran acudir, y saldrán por la puerta asignada.

- *Todos los alumnos, una vez desalojado el Centro se situarán en la zona de seguridad.*
9. *En la zona de seguridad se ordenarán las clases en fila con su Profesor correspondiente que contará a sus alumnos e informará al Coordinador de planta asignado y éste al Coordinador General.*
 10. *Se repartirán responsabilidades para canalizar la evacuación de cada planta y anexos (Biblioteca, aula de Informática, Comedor etc.), de revisión de las dependencias y de cortar el suministro de fluidos. Los Profesores de la planta superior comprobarán que no queda nadie en la misma ni en la inferior antes de abandonar el edificio.*
 11. *La falta de disciplina en el desarrollo del plan de evacuación en caso de siniestro se considerará falta gravemente perjudicial y como tal será sancionada por la autoridad competente.*

INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS EN CASO DE EVACUACIÓN

1. *Cada clase o grupo se mantendrá siempre unido.*
2. *Inician la evacuación los alumnos que estén en la planta baja, simultáneamente los alumnos que estén en la planta superior bajan la escalera y al llegar a la planta baja prosiguen su salida por la puerta que tienen asignada.*
3. *Si al sonar la señal de alarma, se encuentre fuera de su clase se incorporará rápidamente a ésta en caso de estar cerca. Si el alumno estuviese en otro lugar más distante, se agregará al grupo más próximo, incorporándose luego al suyo cuando llegue al lugar de encuentro.*
4. *Moverse con rapidez, pero nunca correr, empujar o atropellar.*
5. *Realizar las salidas en orden y silencio, actuando con solidaridad y sentido de mutua ayuda.*
6. *Caminar siempre en sentido del flujo de la evacuación, jamás se retrocederá.*

7. *Los alumnos que estén en la biblioteca o el aula de informática saldrán por la puerta que se les designe en cada caso Igualmente harán los del comedor.*
8. *No recoger los efectos personales ni el material de trabajo.*
9. *Desechar las iniciativas propias, seguir siempre las indicaciones del profesor.*
10. *Es preciso evitar aglomeraciones en pasillos, escaleras. Se recomienda caminar pegados a las paredes para dejar libre el centro de la vía y, en caso de haber humo, marchar agachados.*
11. *Evitar detenerse, en especial cerca de las puertas de salida.*
12. *Todos los alumnos saldrán por las puertas que se les indique y se concentrarán en el punto exterior que hay prefijado. En ningún caso marcharán de éste.*
13. *Las aulas del Edificio 1 evacuarán por puerta principal de este edificio y que da acceso a las oficinas administrativas.*
14. *Las aulas del Edificio 2 evacuarán por puerta principal de este edificio y que da acceso a la entrada general y lobby.*
15. *Los estudiantes que se encuentren en las áreas de comedor, cafetería o instalaciones deportivas, evacuarán por la puerta secundaria del edificio1.*
16. *Los alumnos que se encuentren en el patio exterior evacuarán por la puerta principal del edificio 2 y/o la puerta alternativa colateral (saliendo por detrás de la piscina hacia la Club Rotario).*
17. *Los estudiantes de preescolar saldrán por la entrada principal y bajarán por la rampa hasta el punto de encuentro. En caso de necesidad se utilizará como salida alternativa la puerta por donde salen los alumnos del transporte escolar.*
18. *Cada profesor supervisa y controla los movimientos de los alumnos a su cargo, evitando que se queden rezagados o se dispersen, dirigiéndolos por la vía de evacuación hasta el punto exterior de evacuación prefijado.*

19. *El Profesor, tras la salida del último ocupante de cualquier aula o dependencia, cerrará las puertas y ventanas, previa comprobación de que no queda nadie dentro.*
20. *El/los coordinadores y/o jefes de pisos, antes de abandonar el edificio, se asegurarán de que estén totalmente desocupadas todas las dependencias asignadas. El personal del centro, docente y no docente, intentará mantener la calma en todo momento, evitando conductas que denoten tensión nerviosa.*
21. *Hasta la llegada de los servicios públicos de emergencia, si procede, se verificarán las incidencias y se paliarán las consecuencias de las mismas.*

CARACTERÍSTICAS DE LA EVACUACIÓN.

1. *El tiempo máximo para la evacuación del edificio deberá ser de 10 minutos.*
2. *El tiempo máximo para la evacuación de cada planta debe ser de 3 minutos.*
3. *La duración máxima de un simulacro de evacuación deberá ser 30 minutos, es decir, la interrupción de las actividades escolares no debería ser superior a ese tiempo.*
4. *El simulacro deberá realizarse en situación máxima de ocupación del centro, en su actividad escolar, con el mobiliario habitual, sin aviso a los estudiantes. Los profesores solo recibirán las instrucciones oportunas de planificación, pero sin saber el día y la hora. El día y la hora la fijará el Coordinador General.*
5. *El simulacro se realizará sin ayuda exterior (bomberos, defensa civil, Policía, etc.) ya que en motivo reales se inicia sin este auxilio.*
6. *Ante la posibilidad de una evacuación, la Dirección del Centro informará a los padres de alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con el objetivo de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar, día y la hora de la actividad.*

EVALUACIÓN DE LOS SIMULACROS

Una vez finalizado el simulacro, se deben reunir los integrantes del Comité de Prevención de Emergencias, con el propósito de evaluar la realización el mismo y comprobar los niveles de eficacia y operatividad, así como corregir los fallos encontrados en el plan.