

*Escuela de Educación Técnica N° 1 "Dr. Osvaldo
Magnasco"*

25 de Mayo y Pellegrini—Tel.: (03445) 421709
3174 Rosario del Tala (Entre Ríos)

PLAN ESCOLAR DE EMERGENCIA
PLAN DE EVACUACION

ROSA RIO DEL TALA - ENTRE RIOS



Escuela de Educación Técnica N° 1 "Dr. Osvaldo Magnasco"

25 de Mayo y Pellegrini —Tel.: (03445) 421709

3174 Rosario del Tala (Entre Ríos)

Comité de Seguridad
2019

PLAN ESCOLAR DE EMERGENCIA

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 secciones o áreas que se verían comprometidas en caso de materializarse una emergencia mayor: Explosión – Incendio - Escape de Gas- Terremoto- Actos y/o atentados provocados por terceros- etc.

2. ALCANCE

El procedimiento General de Evacuación, sólo 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 Alarma, se implementará la codificación de un TOQUE **DE TIMBRE CONTINUO** DE UN MINUTO EN CONJUNTO CON LOS DISPOSITIVOS DE ALARMA INSTALADOS EN LA ESCUELA (SIRENAS) QUE SON INDEPENDIENTES DE LA RED ELECTRICA, cuando la situación de emergencia requiera el desalojo general de las instalaciones. Esta alarma la accionará el Directivo de turno o la persona que Él designe en el momento.

ORGANIZACIÓN PROCESO GENERAL DE EVACUACIÓN

4. DIRECTOR GENERAL DE EVACUACIÓN

Esta función la ejerce el Directivo de Turno o la persona designada por éste, RECTOR, VICERRECTOR, REGENTES, JEFE DE TALLER, SECRETARIOS, o en su ausencia su delegado.

EQUIPOS REQUERIDOS

Teléfono
Papel y lápiz

NOTA: El Director General de Evacuación puede nombrar un asistente.

5. COORDINADORES GENERALES DE EVACUACIÓN

Son los coordinadores de cada espacio (Planta baja, Planta Alta, Taller, Residencia Estudiantil) y tienen la misión de coordinar, orientar y dirigir a los líderes de evacuación de cada aula, taller o sectores.

Los coordinadores de evacuación (Preceptores, Jefes de Sección) reportan directamente al Director General de Evacuación.

En ausencia de algún coordinador de área, otro preceptor, docente de taller o espacio que cubra el área, será su reemplazo.

5.4. RELACION DEPENDENCIAS

A efectos de desalojo o evacuación la escuela se divide en dos espacios (Edificio Escolar y Residencia estudiantil),

EDIFICIO ESCOLAR cuenta con tres sectores, Planta Alta, Planta baja y talleres. Cada una de estas áreas cuenta con su punto de reunión y para efectos organizacionales se han definido como punto 01, punto 02, y punto 03 respectivamente.

RESIDENCIA ESTUDIANTIL cuenta con dos sectores, Planta alta, planta baja y dos puntos de Reunión.

6. LIDERES DE EVACUACIÓN

Son las personas que en su área, tienen la función de canalizar y conducir el proceso de evacuación, son básicamente los docentes que lideraran a sus grupos de alumnos. .

EQUIPOS REQUERIDOS

Solamente a viva voz y don de mando.

7. RUTAS DE EVACUACIÓN

Según cada sección en particular, ver procedimientos específicos y planos.

8. PUNTOS DE REUNION

Ver Planos

9. MECANICA GENERAL DEL PROCESO DE EVACUACIÓN TOTAL

- A. Al darse la alarma de evacuación total.
- B. En cada sector se activan los procedimientos de evacuación local.
- C. Los líderes de evacuación local canalizan el desalojo hacia los puntos de encuentro según los caminos de escape de cada sector.
- D. Los coordinadores del sector orientan a los líderes sobre el camino de escape. 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.
- E. 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 más de 30 minutos para el control de la emergencia el Director General de Evacuación coordinará para el retiro de todos los alumnos del lugar.

12. COMUNICACIONES

El único sistema es el teléfono.

También es posible utilizar los celulares personales, eso si, evitando saturar las comunicaciones

13. PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACION

DEFINICION DE EMERGENCIA COMO BASE PARA EL DISEÑO DEL PLAN

EMERGENCIA es toda situación que altere o amenace la salud de los Estudiantes y de la comunidad escolar en general, el medio ambiente y los bienes de la escuela, en niveles que comprometan su funcionamiento, demandando para su control la activación de procedimientos operativos de respuesta para atender la eventualidad y reducir posibles pérdidas.

CATEGORIZACION DE LAS EMERGENCIAS

Las emergencias por su potencialidad y gravedad pueden ser leves, graves o críticas, demandando cada situación la activación de planes o procedimientos de control más dinámicos en la medida que aumente el nivel compromiso y de afectación de la eventualidad.

NIVELES DE ACTUACION O RESPUESTA

Para efectos prácticos, se consideran tres (3) niveles de actuación o respuesta según la magnitud de la emergencia.

1. Nivel I ó de Respuesta Local

Situación que no afecta ni la seguridad de las personas y que no altera las actividades normales, la cual puede ser controlada por el personal que se encuentre en el sector y lo logre con mínimos recursos.

Ejemplos.

- a. Principio de incendio en una oficina, aula o sector de taller.
- b. Un escape de gas y que se puede controlar fácilmente mediante una acción operacional, cierre de válvulas.

- c. Urgencia médica leve, pequeña herida.

2. Nivel II o de Intervención de auxilio externo

Cuando el control de una emergencia se sale del alcance del personal del espacio y se requiere la participación de personal de emergencias médicas, bomberos, etc.

- a. Accidentado por atrapamiento
- b. Principio de incendio de Incendio en un automóvil o en una camioneta de reparto.
- c. Accidente por caída de un Nivel superior con posibilidad de lesión de Columna

3. Nivel III o de Ayuda Externa

Comprende las emergencias generales, Terremoto, Incendio general, Desplome de un techo, etc., que por su dinámica sobrepasan o amenazan sobrepasar la capacidad de respuesta de la escuela, pudiendo afectar o comprometer a toda la Comunidad Estudiantil o al Medio ambiente, demandando la intervención del personal y equipos externos (Bomberos Voluntarios, Defensa Civil, Cruz Roja, Comité Local de Emergencias). Según el tipo de eventualidad. Con evacuación total

RESPONSABILIDADES POR EL ESTABECIMIENTO DEL NIVEL DE LA EVENTUALIDAD

La definición inicial del nivel de la emergencia, es responsabilidad del DIRECTIVO DE TURNO, o de acuerdo con la dinámica de la emergencia, EL JEFE DE TALLER TAMBIEN PUEDE HACERLO.

PROCEDIMIENTO GENERAL EN CASO DE EMERGENCIA

La persona que detecte en sus comienzos una emergencia, deberá protegerse, evaluar la eventualidad y alertar al responsable del área y a sus compañeros, con el fin de iniciar las acciones de control y el manejo de la situación, con los medios disponibles en el sitio y en forma inmediata se debe informar la situación llamando o haciendo llamar a la recepción, para activar la alarma SI FUERA NECESARIO, previa orden del directivo de turno o persona a cargo.

TOMA INICIAL DE DECISIONES

Dependiendo de la situación o de la información recibida el Directivo de turno o quien esté a cargo definirán y tomarán las siguientes decisiones:

- a. Cantidad y tipo de equipo que se requieren.
- b. Recursos humanos requeridos.

- c. Nivel de actuación o de respuesta.
- d. Activación de la alarma y de llamados de emergencia.

SISTEMAS DE NOTIFICACIÓN Y ALARMA

- Acorde con la eventualidad a través de los ADMINISTRATIVOS Y PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES, se podrán activar procedimientos de cadena de llamadas y/o alarma.
- LA ALARMA General, Tipo Neumática permanecerá en la Recepción

CADENA DE LLAMADAS

PROCEDIMIENTO

La cadena de alertas o llamadas internas de emergencia se hará si fuera posible con los teléfonos internos, y si no fueran posibles personalmente, eventualmente los teléfonos celulares personales también son otro medio disponible. Son responsabilidad directa de los preceptores del piso, jefes de sección, jefe de taller, personal no docente, todo dependerá del sector involucrado.

Por lo anterior, es importante que las ausencias de algunos de los actores sean cubiertas siempre por otra persona.

ALARMA GENERAL

Este sistema se empleará cuando la emergencia sea general, de segundo o tercer nivel, para alertar a toda la Comunidad Escolar, activando todos los procedimientos de emergencia e indicándole que deben desplazarse a sus puntos de Reunión:

Código de Emergencia: **TIMBRE CONTINUO DE UN MINUTO, (Si fuera posible)**

ALARMA DE EVACUACION TOTAL

NOTIFICACIONES EXTERNAS

Este sistema se emplea para notificar una emergencia o hacer un requerimiento a un grupo de control externo a la escuela (Bomberos Voluntarios, emergencias médicas, policía, etc.), básicamente se activa en emergencias Nivel II o III, a través de los teléfonos, manejados por LOS

ADMINISTRATIVOS DEL TURNO, cuando no se cuente con teléfonos se empleara TELEFONOS CELULARES..

4. ESTRUCTURA Y DESCRIPCION DE FUNCIONES

La organización que a continuación se describe fue diseñada pensando en condiciones críticas, emergencia en tiempo y horario escolar, La estructura está basada, en horario normal de clases con base en el recurso humano – Profesores Maestros y personal existentes.

En eventos especiales, en los cuales hay menos personas y espacios se requeriría una coordinación especial para el manejo de la situación, quedando a discreción de la Dirección la administración de la situación.

DIRECCION DE LA EMERGENCIA (Aspectos Estratégicos y Logísticos)

Director:

FUNCIONES

- Convocar y organizar el Equipo de Emergencia -
- Tomar decisiones trascendentales como: evacuar, notificar a los organismos de emergencia.
- Emitir comunicados y boletines de prensa.
- Solicitar ayuda externa: Bomberos Voluntarios, Emergencias Médicas, Policía, etc.

Mantener comunicación permanente con las personas involucradas y atender sus solicitudes referentes a la logística requerida

- Autorizar compras especiales, Contratación rápida.

ORDEN SEGÚN TURNO

RECTOR: GUSTAVO CASAL.

VICERRECTOR: DANIEL MEDINA

REGENTE: CARLOS SARLINGA

REGENTE: RITA BARRETO

JEFE DE TALLER: MARCELO ARTOLA

SECRETARIOS: MARICEL BARCOS

MERCEDES FLOCCO

COORDINADORES GENERALES DE LA EVACUACION

Funciones:

- a. Asesorar al Director de la Emergencia.
- b. Coordina la emergencia de su sector y asistir al Director.
- c. Apoyar el manejo de la situación
- d. Asistir a los profesores que serán los líderes de su grupo de alumnos, guiándolos en la vía de escape según su ubicación en el edificio.

ORDEN SEGÚN TURNO

PLANTA ALTA TURNO MAÑANA

PRECEPTOR: CLAUDIO FORNERON

PRECEPTORA: PATRICIA BROZ

PLANTA BAJA TURNO MAÑANA

PRECEPTORA: NANCY MARTINACK

PRECEPTORA: CABRAL GRACIELA

PRECEPTOR: CARLOS MINAGLIA

PRECEPTORA: SUSANA RODRIGUEZ

TALLER TURNO MAÑANA

PRECEPTORA: FANY TRUFFA

PLANTA ALTA TURNO TARDE

PRECEPTOR: HIUPONNI HILDA

PRECEPTOR: CORFIELD CECILIA

TALLER TURNO TARDE

PRECEPTOR: POLONI SABINA

PLANTA BAJA TURNO TARDE

PRECEPTORA: SANCHEZ PAOLA

PRECEPTOR: MATÍAS GARMENDIA GRIMAUX

PRECEPTOR TURNO NOCHE

FIGUEROA ENRIQUE

PRECEPTOR RESIDENCIA ESTUDIANTIL

GRERORIO VACHCHUK, SUPLENTE -----

MAURO FORNERON

DIEGO BLANCO

JOSE HERBON

TALLER (SEGÚN TURNO)

JEFES DE SECCION O MAESTROS. MARIO MARCHAK

OSVALDO GALIZZI, SUPLENTE-----

GUILLERMO MALDONADO

LAUTARO MORISON

COORDINADOR FP

GOBO ANDRES, SUPLEMTE-----

PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES Y O MAESTRANZA

Al registrarse una eventualidad o al darse la alarma deberá presentarse en el sitio de la emergencia o en la recepción y:

En emergencias locales, dará soporte para el manejo de la situación.

- Apoyará con el cierre de las válvulas requeridas, Gas Agua
- Apoyará con el aislamiento eléctrico de la Zona en emergencia, accionado los interruptores del caso.

En emergencia general, acorde con la situación:

- Deberá coordinar la apertura de las puertas.
- Tomará el aviso de PARE y procederá a controlar el paso vehicular.

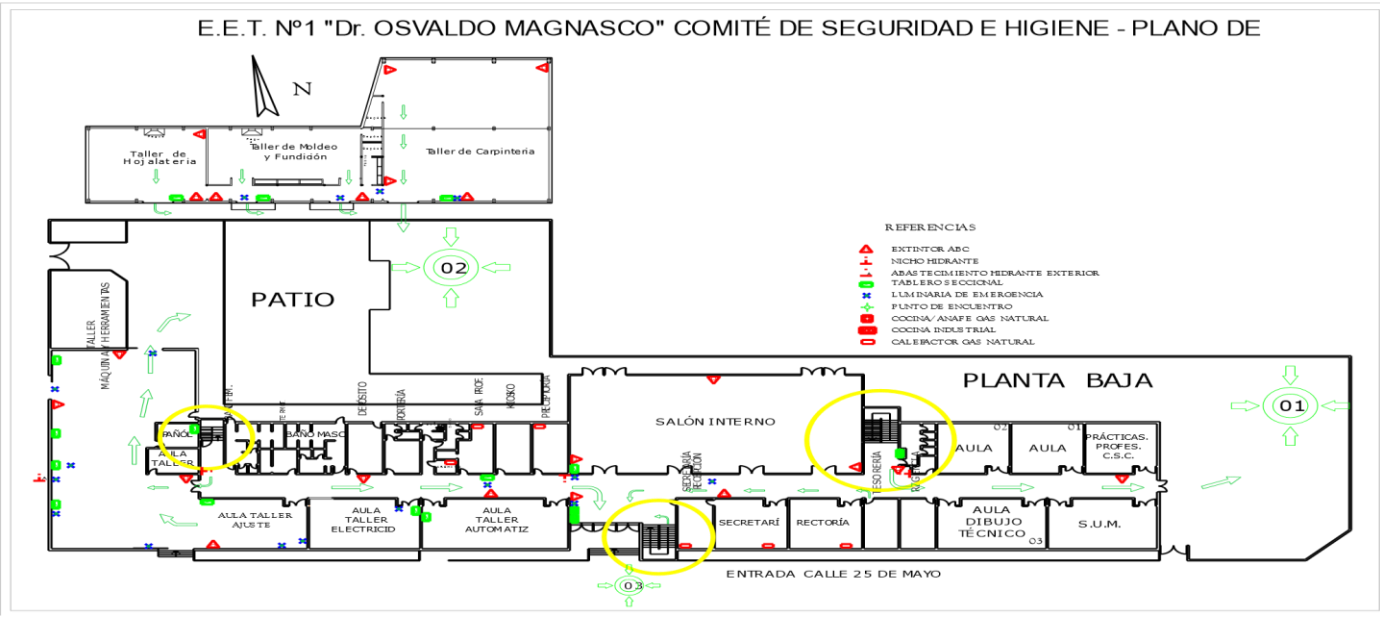
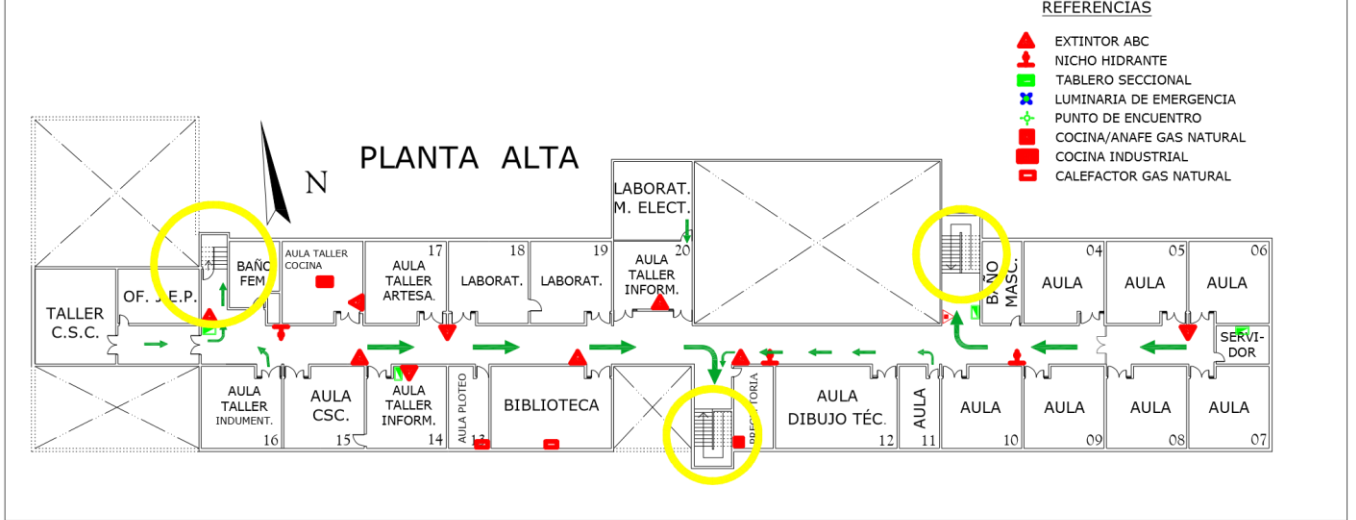
LIDERES DE EVACUACIÓN

EN CADA AULA O ESPACIO DEL TALLER:

Son los profesores o maestros que se encuentren en cada aula o espacio de clases, serán los responsables iniciales del desalojo de los estudiantes hasta los puntos de reunión.

Planos DE EVACUACIÓN

E.E.T. N°1 "Dr. OSVALDO MAGNASCO" COMITÉ DE SEGURIDAD E HIGIENE - PLANO DE EVACUACIÓN



ANEXO N° 1

TELEFONOS INTERNOS - DIRECTIVOS

NOMBRE	TELEFONO OFICINA	TELEFONO RESIDENCIA

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

ENTIDAD	TELEFONOS
BOMBEROS	110
DEFENSA CIVIL	103
HOSPITAL	107
POLICIA	911
AMBULANCIA SANTA LUCIA	421046 - 15402533

ANEXO N° 2

RECOMENDACIONES GENERALES “PRACTIQUE EL PLAN”

- Mantenga la calma
- No corra. Sólo 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 vuelva por ningún motivo.
- Siga las instrucciones de su líder.
- 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 de su grupo, 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”

*Escuela de Educación Técnica N° 1 "Dr.
Oswaldo Magnasco"*

25 de Mayo y Pellegrini—Tel.: (03445) 421709
3174 Rosario del Tala (Entre Ríos)

**PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN
RECOMENDACIONES GENERALES**

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