

*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 2015

# 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 CONTÍNUO DE UN MINUTO**, 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 mas 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 medicas, 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 PORTÁTIL**, Tipo Neumática permanecerá en la Recepción (se encargó)

## **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 medicas, 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 esta 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 Medicas, Policía, etc.
- Comunicación con CLOPAD - Comité Local para la Prevención y Atención de Emergencias

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: CARLA BLANCHE

MARIANA OVIEDO



## **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: MARCELA PANDIANI  
PRECEPTOR: BONZI JOSE ALBERTO

#### **PLANTA BAJA TURNO MAÑANA**

PRECEPTORA: MERCEDES FLOCCO  
PRECEPTORA: CABRAL GRACIELA  
PRECEPTOR: CLOTET RAUL

#### **PLANTA ALTA TURNO TARDE**

PRECEPTOR: MARCELO CASAVECCHIA  
PRECEPTOR: CARLOS MINAGLIA  
PRECEPTOR: ROBERTO NUÑEZ

#### **PLANTA BAJA TURNO TARDE**

PRECEPTORA: NANCY MARTINAT  
PRECEPTOR: MATÍAS GARMENDIA GRIMAUX  
PRECEPTOR: FABIAN PRUZZO

#### **PRECEPTOR TURNO NOCHE**

FIGUEROA ENRIQUE

#### **PRECEPTOR RESIDENCIA ESTUDIANTIL**

GRERORIO VACHCHUK  
PEDRO MOREL  
DIEGO BLANCO

## **TALLER (SEGÚN TURNO)**

JEFES DE SECCION O MAESTROS. MARIO MARCHAK  
OSVALDO GALIZZI  
GUILLARMO MALDONADO  
COORDINADOR FP ANDRES GOBO

## **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:**

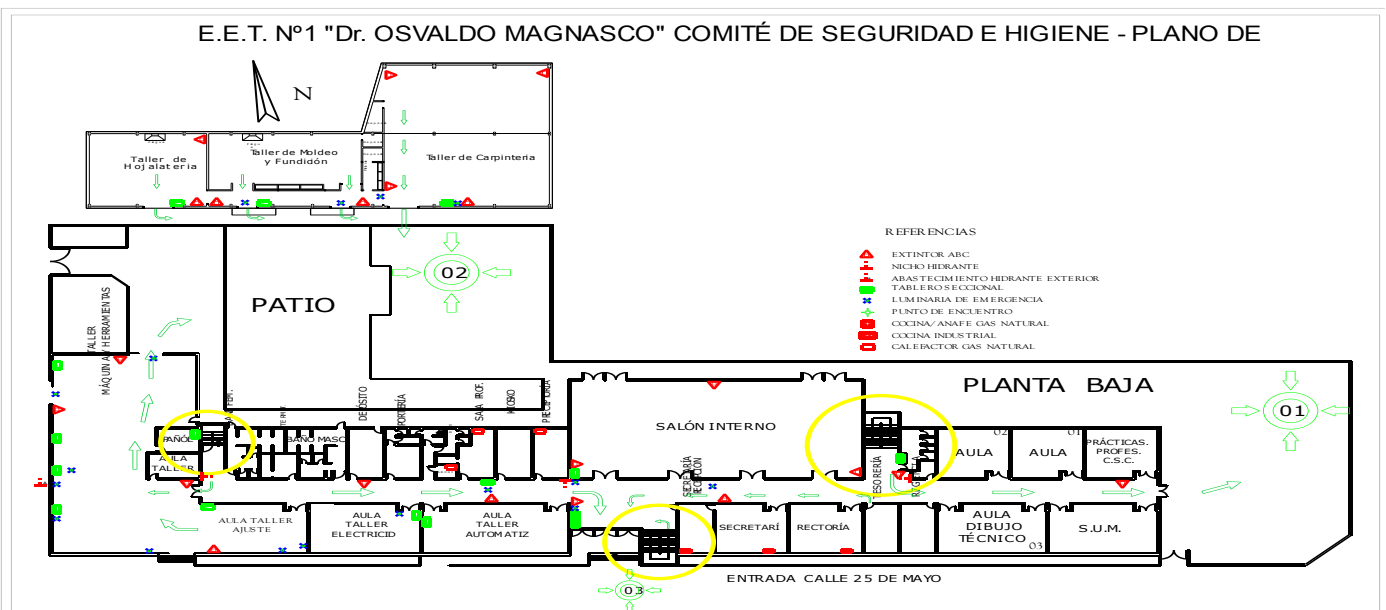
Son los profesores o maestros que se encuentren en cada aula o espacio de clases, serán los responsables iniciales del desalojo de los estudiantes hasta los puntos de reunión.

# Planos DE EVACUACIÓN

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



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





## 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

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