

PLAN GENERAL DE EMERGENCIA



COLEGIO SAINT JOHN'S VILLA ACADEMY

**Congregación San Juan Bautista
2017**

INDICE

	PÁGINA
OBJETIVO PRINCIPAL	3
ENCARGADOS DE LLEVAR A CABO EL PLAN DE EMERGENCIAS	3
ZONAS DE SEGURIDAD	6
NORMAS BÁSICAS PARA LA OPERACIÓN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN	9
EMERGENCIA EN CASO DE SISMO	11
EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO O ESCAPE DE GAS	12
EMERGENCIA POR AMENAZA DE BOMBAS Y/O ARTEFACTOS EXPLOSIVOS	13
FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFÓNICAS POR BOMBAS Y/O ARTEFACTO EXPLOSIVO	14

PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACION
SAINT JOHN'S VILLA ACADEMY

OBJETIVO PRINCIPAL

Garantizar la integridad física de alumnas, alumnos y adultos que se encuentran en el colegio durante situaciones de emergencia y que constituyan riesgo para su integridad y/o su vida.

- Emergencia en caso de sismo
- Emergencia en caso de incendio o escape de gas
- Emergencia en caso de bomba o artefacto explosivo

ENCARGADOS DE LLEVAR A CABO EL PLAN DE EMERGENCIA

A) COORDINADORA JEFE DE EMERGENCIAS:

INSPECTORA GENERAL

FUNCIÓN PRINCIPAL:

- Responsable de evaluar la situación de emergencia, y tomar decisiones de acuerdo a la información recogida.
- Responsable de llevar adelante la operativa antes, durante y después de una emergencia por sismo, incendio, amenaza de bomba o escape de gas.
- Supervisar que todos los demás roles actúen debidamente comunicados entre sí y de acuerdo a las medidas adoptadas.

FUNCIONES

1. Deberá organizar en forma periódica a lo largo del año, ensayos o ejercicios de simulacro que garanticen que la comunidad escolar identifica las vías de evacuación pertinentes y sea capaz de evacuar en forma adecuada.
2. Ante una situación de emergencia, deberá informar de inmediato a la autoridad del Establecimiento (Directora) el tipo de emergencia de qué se trata y, en conjunto, decidir cuál será el procedimiento a seguir.
3. Da la alarma interna o externa (uso de timbre o silbato) que indica inicio y término del Plan de Evacuación.

B) COORDINADORA DE APOYO:

JEFA DE PERSONAL

FUNCIONES

1. Ante una situación de emergencia, se presenta inmediatamente ante la Coordinadora Jefe para recibir instrucciones.
2. Revisa todas las salas, oficinas, baños y dependencias del colegio (incluye el Casino) para evitar que queden personas rezagadas durante el Plan de Evacuación, especialmente niños y niñas.
3. Asegurarse que el Jefe de Auxiliares dé cumplimiento a sus tareas.

C) ENCARGADA DE ENLACE EXTERNO:

RECEPCIONISTA

FUNCIONES

1. De acuerdo con las instrucciones dadas por la Coordinadora Jefe de Emergencias, se hará cargo de realizar los llamados a las respectivas instituciones según corresponda: Bomberos, Carabineros o Salud (Ambulancias) y facilitar que se cumpla la misión de tales organismos dentro y fuera del establecimiento.
2. Entrega la información oficial a Padres y Apoderados, a través de una llamada al Presidente del Centro de Padres o en su defecto, a algún miembro de éste.

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

Carabineros 133

Bomberos 132

Ambulancia 131

Investigaciones 134

Fono Drogas 135

Informaciones Policiales 139

Comisaría Ossandón (La Reina) 2 29222600- 604 – 605

Plan Cuadrante de Carabineros 99-9291905 a cargo del Cabo Leslie Garcés

Oficina Comunitaria 999222610 a cargo del Sub Oficial Mayor Raul Huenchuleo M. 984288855 16° Comisaría de La Reina

Clínica Alemana Convenio Accidentes Alumnos 222101336 222101010 Rescate Escolar Traumático 229109911

Asociación Chilena de Seguridad ACHS 226853000

SAMU Urgencia 223421384

PDI 134

PDI La Reina 222733500

D) ENCARGADO DE RECURSOS INTERNOS:

JEFE DE AUXILIARES

FUNCIONES

1. Identificar como parte de su trabajo habitual y con anterioridad a la situación de emergencia, todos los recursos de utilidad clave: extintores, red seca y red húmeda, paneles de electricidad y suministro de gas.
2. En una situación de emergencia, realiza los cortes y habilitación de todos los servicios mencionados, o en su defecto designa a las personas para que lo realicen.

E) ENCARGADOS DE LAS ZONAS DE SEGURIDAD Y APOYOS:

-COORDINADORA PRIMER CICLO BÁSICO

-ENCARGADA DE PREESCOLAR

-ORIENTADORA

-ENCARGADA DE LA UNIDAD DE PRIMEROS AUXILIOS

-INSPECTORAS DE NIVEL

FUNCIONES

1. Identificar con anterioridad las zonas de seguridad y verificar que estén debidamente señaladas.
2. Ante una situación de emergencia, permanecer en la Zona asignada, orientar y mantener en orden a las personas evacuadas.
3. La Encargada de Primeros Auxilios debe llevar consigo un botiquín de Primeros Auxilios, preparado con anterioridad.

ZONAS DE SEGURIDAD

Zona 1 - Cancha de Pasto

ENCARGADA: COORDINADORA PRIMER CICLO BÁSICO

A ESTA ZONA LLEGARÁ: PERSONAL ADMINISTRATIVO, APODERADOS QUE SE ENCUENTREN EN ESE MOMENTO EN EL COLEGIO, LOS PROFESORES Y ALUMNOS/AS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

KINDER A-B-C, 1° BÁSICO A-B-C, 2° A – B BÁSICO (TODO EL PATIO DE BÁSICA)

CRA (Centro de Recursos del Aprendizaje)

Oficina Coordinación Básica

Comedor de Profesores (previo a bajar hasta esta Zona de Seguridad, ir al patio de Básica y apoyar la evacuación de alumnos/as)

Oficina Depto. Historia

Oficina del Centro de Alumnas

Vía de Evacuación: Kinder A- B y C Vereda lateral de la sala de profesores, atraviesan juegos y llegan a la Cancha de Pasto

Vía de Evacuación: 1eros Básicos y 2os Básicos. Calle lateral trasera de las salas de 2° Básico, atraviesan la zona de los juegos y llegan a la Cancha de Pasto

Sala de Profesores

Vía de Evacuación: camino salas de Kinder (por lado sala profesores) y calle lateral trasera atraviesan la zona de los juegos y llegan a la Cancha de Pasto

Cocina y Personal del Casino (una vez cortado el suministro de gas), baños Profesores y alumnas de Educ. Media.

Vía de Evacuación: calle lateral trasera (por detrás comedor profesores), atraviesan la zona de los juegos y llegan a la Cancha de Pasto.

Comedor alumnas/os

Vía de Evacuación: Puerta central del comedor hacia los jardines al lado del camino sector Capilla y bajar por rampa lateral a la Capilla. El personal

que está en el Hall central debe apoyar a la Inspectora que atiende este horario.

Cursos 3° - 4° Básico – Sala de Educ. Tecnológica- y Sala 12

Vía de Evacuación: Pasillo camino Hall Central y por puerta lateral Inspectoría General, avanzan por el patio de la Cruz y bajan hasta la Cancha de Pasto.

Cursos 5° Básico a 8° Básico (2° Piso Edificio Central)

Vía de Evacuación: Escalera central, Hall Central, puerta acceso lateral de Inspectoría General, avanzan por el patio de la Cruz y bajan hasta la Cancha de Pasto.

Sala de Computación, Mimeógrafo, Sala 16, Sala de Arte, Laboratorio de Fotografía

Vía de Evacuación: Escalera central, Hall Central, puerta acceso lateral Inspectoría General, avanzan por el patio de la Cruz y bajan hasta la Cancha de Pasto.

Capilla

Vía de Evacuación: Puerta principal de la Capilla, bajar por la rampa lateral, atravesar zona de los juegos y llegar a la Cancha de Pasto.

Oficinas: Recepción, Jefatura Académica, Secretaría Académica, Depto. de Finanzas, baños alumnas de 7° y 8° Básico, Laboratorio de Ciencias,

Vía de Evacuación: Pasillo interior hasta llegar a Recepción, seguir por camino exterior frente a la Virgen de la entrada, atravesar por el patio de la Cruz y llegar a la Cancha de Pasto.

Oficinas 2° Piso/ Depto. de Lenguaje – Matemática – Atención de Apoderados

Vía de Evacuación: Escalera, pasillo hasta llegar a Recepción, seguir por camino de la Virgen, seguir por patio de La Cruz hasta cancha de pasto.

Dirección, Salas atención de Apoderados, Unidad de Primeros Auxilios

Vía de Evacuación: Desde el Hall Central, salir por la puerta lateral Inspectoría General, atravesar por el patio de la Cruz y llegar a la Cancha de Pasto.

Cursos I° a IV° Medio (3^{er} piso Edificio Central)

Vía de Evacuación: Escala exterior frente al estacionamiento principal de autos, seguir por camino exterior frente a la Virgen de la entrada, atravesar por el patio de la Cruz y llegar a la Cancha de Pasto.

Laboratorio de Inglés – Sala 15

Vía de Evacuación: Pasillo hasta llegar a Recepción , seguir por camino a la Virgen y camino a la Cruz hasta llegar a cancha de pasto.

Depto. de Pastoral

Vía de Evacuación: Camino Capilla, seguir por rampa hasta camino lateral y llegar a cancha de pasto.

Zona 2 – Cancha de Vóleibol

ENCARGADA: ENCARGADA DE PRE - ESCOLAR

Cursos: Play Group, Pre Kinder.

Vía de Evacuación: Puerta de acceso apoderados y avanzan hasta la Cancha de Vóleibol

Todos los niveles de Pre Escolar deben quedarse en esta cancha (está al frente de la Cancha de pasto)

Zona 3 – Estacionamiento de piedras a la salida del Gimnasio y salida de autos frente al Portón de Florencio Barrios (en horario escolar permanece cerrado).

ENCARGADO: PROFESOR QUE SE ENCUENTRE TRABAJANDO EN EL GIMNASIO

Alumnos/as o cualquier persona que esté en el Gimnasio en el momento de la emergencia

Vía de Evacuación: Puerta principal del Gimnasio. Estacionamiento de piedras o también frente al portón de calle Florencio Barrios.

Sala de Música

Vía de Evacuación: Escala exterior de la sala de Música, avanzan por camino techado (lateral) al Gimnasio y salida por la puerta principal del Gimnasio.

Bodega y comedor de Auxiliares

Vía de Evacuación: Estacionamiento de piedras salida Bodega y caminan hasta el portón de Florencio Barrios.

*****IMPORTANTE*****

Las alumnas o personal que esté en el baño o en otras áreas del colegio no descritas, deben dirigirse a la Zona de Seguridad asignada a su curso u oficina, si les fuera posible. De lo contrario, debe evacuar a la Zona de Seguridad más cercana y dar aviso al Encargado/a de la Zona, quienes estarán vestidos con chaqueta de color fosforescente.

NORMAS BÁSICAS PARA LA OPERACIÓN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN

1. Todas las Zonas de seguridad y evacuación están debidamente señaladas para que cualquier persona del Colegio las identifique.
2. La alarma de aviso de emergencia y evacuación será: **DIEZ** toques de timbre ininterrumpidos; en caso de corte en el suministro eléctrico, se dará aviso mediante megáfono (diez sirenas). Esta alarma la hará sonar Inspectora General personalmente o asignará en esta labor al Encargado de Audiovisual.
3. Todo el personal y alumnas/os deben participar de los ensayos del Plan de Emergencia y Evacuación para identificar qué hacer, dónde dirigirse, quiénes dan las instrucciones, etc.). En el caso de alumnas/os, deberá ser permanentemente reforzado por la Profesora Jefe.

4. La alarma puede activarse en cualquier instante, y se debe obedecer de inmediato. Este es el aviso de que el Colegio queda declarado en Estado de Emergencia.

5. Durante el proceso de evacuación, tanto los profesores como alumnas/os, deberán mantener la calma evitando correr y gritar, a fin de prevenir situaciones de pánico colectivo que sólo complican la situación.

La forma de proceder será:

-Todos/as los/as alumnos/as, una vez escuchada la alarma, salen en fila de la sala en forma ordenada.

-La/el alumna/o ubicada/o más cerca de la puerta debe abrirla rápidamente y guiar a su curso hacia la Zona de seguridad que le corresponde.

-El Profesor es la última persona que sale de la sala de clases, con el objeto de verificar que todos evacuaron la sala. Debe, como primera medida tomar el Libro de Clases y apoyar a todo el curso en la evacuación. - El desplazamiento por los pasillos y escaleras debe realizarse en forma serena y cautelosa.

- La evacuación debe realizarse con paso rápido y firme, sin correr. En silencio, sin hablar y sin gritar.

- No se debe llevar objetos en la boca ni en las manos.

- No se debe retroceder en busca de objetos olvidados.

- Dirigirse a la Zona de seguridad que le corresponda.

- Una vez en la Zona de seguridad, cada profesor pone a sus alumnos/as en fila y los cuenta, asegurándose que estén todos/as y en caso contrario, quién falta.

- Sólo se puede regresar a las salas o lugares de trabajo, cuando se dé la señal de retorno.

- Las/os alumnas/os que estén en talleres, laboratorios, etc. antes de dirigirse a la Zona de seguridad, deberán desconectar equipos y/o cortar mecheros. El/la profesor/a que esté a cargo del grupo, debe supervisar y verificar que estén cortadas las fuentes alimentadoras del material combustible, por lo que debe apagar luces y cerrar equipos e instalaciones de gas antes de salir.

- En los lugares donde hay estufa a gas, las personas que se encuentren allí tienen la obligación de apagar la estufa inmediatamente.

6. Durante la emergencia, solicitar a alumnas/os no llamar por celular a sus padres, sino sólo cuando se dé la instrucción para ello, así se evitan las confusiones y la información incompleta.

7. Durante la evacuación, no se permitirá que salgan o entren vehículos tanto de profesores como de apoderados, salvo ambulancia, carabineros y/o bomberos.

En caso de **CESE DE ACTIVIDADES Y SE AUTORIZA** a los apoderados el ingreso al colegio para retirar a sus hijas e hijos, esto debe hacerse en forma ordenada de acuerdo al siguiente esquema:

- Nivel Preescolar retira en su Zona de Seguridad (Cancha de Vóleybol)
- Primer Ciclo Básico (1º a 4º Básico) retira en el Gimnasio siempre que éste esté en condiciones, de lo contrario en Cancha de Pasto.
- Segundo Ciclo Básico (5º y 6º Básico) retira en Recepción.
- Segundo Ciclo Básico (7º y 8º Básico), retira por escala exterior y sector techado frente al estacionamiento principal.
- Educación Media (Iº a IVº Medio) en el estacionamiento principal.

En caso de no poder ingresar a oficinas o salas, posterior a la emergencia, las/os alumnas/os serán retiradas por sus apoderados en las mismas Zonas de seguridad.

EMERGENCIA EN CASO DE SISMO

El Profesor es responsable del curso en el cual está dando clases en el momento de la emergencia y debe mantener la calma, manejar la situación controlando cualquier conducta de pánico y/o desorden.

1. Las personas se alejan de las ventanas.
2. Las puertas de acceso de la sala se abren.
3. No salir de la sala durante el sismo.
4. Las personas deben protegerse arrodillándose debajo de los bancos y protegiendo su cuello y cabeza con los brazos
Recordar la sigla **A.C.A: AGACHARSE, CUBRIRSE Y AFIRMARSE**
5. **No salir de la sala de clase hasta que se escuche la orden de evacuación con el timbre o sirena.**
6. Si las/os alumnas/os se encontraran en los patios, deberán buscar un lugar libre de caídas de objeto de altura y lejos de cables eléctricos.
7. Una vez dada la señal de alarma, los adultos ayudarán para que las/os alumnas/os se trasladen a su Zona de seguridad correspondiente.
8. Una vez finalizado el sismo y si **NO SE ACTIVÓ LA SEÑAL DE ALARMA**, continúa la rutina normal del colegio.

9. Todas las personas que se encuentren en el colegio, deben emplear las vías de evacuación definidas y señalizadas para trasladarse a su respectiva Zona de seguridad.

EMERGENCIA EN CASO DE INCENDIO O ESCAPE DE GAS

1. Al constatar, **cualquier persona de la comunidad escolar**, un principio de incendio o escape de gas en algún lugar del colegio, proceder de inmediato a dar la alarma interna, avisando a la Coordinadora Jefe de Emergencia, Coordinadora de Apoyo o Encargada de Enlace (Es decir, Inspectora General, Jefa de Personal o Recepcionista respectivamente).

2. Mantener la calma y transmitir tranquilidad a quienes le rodean.

3. En caso de incendio, evacuar rápidamente la o las partes comprometidas por el fuego de acuerdo a las instrucciones de evacuación.

4. El adulto presente actúa atacando el principio de incendio con la máxima rapidez y decisión, empleando los extintores más cercanos al área afectada.

5. En lo posible trabajar para apagar el incendio, sin abrir puertas ni ventanas y evitar así la entrada violenta del aire que aviva el fuego.

6. La Encargada de Enlace da la alarma al exterior (Recepcionista) - Cuerpo de Bomberos más cercano y Carabineros.

7. La Encargada de Enlace asume la responsabilidad de avisar al Centro de Padres de la emergencia que está viviendo el colegio.

8. **Corte de luz, gas y caldera.**

Luz – el suministro eléctrico de todo el colegio se corta en el poste que está frente a los baños de auxiliar femenino, calle detrás del Casino.

Gas – se corta en tres puntos; jardín junto al parrón (Casa de las Religiosas) al costado de la Capilla, patio de Preescolar y Patio bodega de auxiliares.

Caldera – se corta en bodega subterráneo.

La persona encargada de estos cortes es el Jefe de Auxiliares o aquel auxiliar que esté designado por el Jefe o en su defecto el que esté más cerca.

9. En caso de que la emergencia por incendio se desarrolle en horario nocturno, el Nochero asume la responsabilidad de comunicar a las entidades correspondientes (Bomberos, Carabineros y Casa de las Religiosas) y asume las acciones de corte eléctrico y gas oportunamente.

EMERGENCIA POR AMENAZA DE BOMBAS Y/O **ARTEFACTOS EXPLOSIVOS**

Las emergencias relacionadas con amenaza, hallazgos y colocación de bombas o artefactos explosivos en instalaciones internas y aledañas al colegio, afectan considerablemente todas las actividades académicas y administrativas. Por esta razón se debe enfrentar la emergencia controlando el pánico y estados de ansiedad que se generan.

Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por personal de Portería, Recepción o Secretaría (ya sea Dirección o de Finanzas) deben tener en su poder el formulario para dejar el registro de lo recibido. Recibir la llamada, atender con extremo interés todos los detalles, anotar todos los datos que le están proporcionando, y avisar inmediatamente a la Dirección del Colegio y/o a la Coordinadora Jefe de Emergencias.

Si la noticia de amenaza de bomba es recibida por otra persona del colegio, debe avisar inmediatamente a la Dirección del colegio o a la Coordinadora Jefa de Emergencias.

Además, deben intentar reconstruir con el mayor detalle posibles datos de esta llamada.

La Recepción del Colegio dará aviso a Carabineros y Bomberos inmediatamente que reciban la orden de la Coordinadora Jefa de Emergencias.

Al confirmarse la amenaza o emergencia por bomba o artefacto explosivo, se debe proceder de inmediato a la evacuación de alumnas, alumnos y del personal.

Pasada la emergencia, sea ésta falsa o no, dependiendo del informe de Carabineros, se dispondrá o no al restablecimiento de las actividades normales.

Siempre se debe esperar el informe de Carabineros.

FORMULARIO PARA AMENAZAS TELEFÓNICAS POR BOMBAS
Y/O ARTEFACTO EXPLOSIVO

1. Nombre de la persona que recibe la amenaza telefónica de bomba
.....
2. Fecha y hora de la amenaza de bomba
3. Texto de la amenaza de bomba
.....
.....
4. Número de teléfono o de la extensión por la cual se recibió la amenaza de bomba:
.....
5. Supuesta localización de la bomba o artefacto explosivo
.....
6. Hora en que supuestamente informaron que estallaría la bomba
.....
7. Número de personas o voces que hacen la amenaza o se escuchan
8. Sexo de la persona o personas que hacen la amenaza