

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

Colegio Modelo de Escobar



1. Protocolo de Evacuación ante Siniestro

1. **Notificación inicial:** Comunicar la emergencia de forma inmediata a Dirección.
2. **Evaluación y decisión:** La Dirección juzga la necesidad del desalojo e inicia el plan.
3. **Señal de alarma:** Hacer sonar timbres intermitentes y seguidos durante 3 minutos continuos.
4. **Apertura de salidas:** Los auxiliares abren inmediatamente las puertas de salida de la institución.
5. **Corte de suministros:** Inmediatamente después de sonar los timbres, se interrumpe el suministro de energía eléctrica y gas.
6. **Despliegue del aula:**
 - Alumnos designados cierran las ventanas de su aula.
 - El docente comprueba que la vía de evacuación esté despejada.
 - Los alumnos designados encabezan y cierran la fila de evacuación del grupo.
 - El docente asegura que ningún alumno se demore buscando familiares ni se separe del grupo.
 - Los alumnos designados y el docente cierran la puerta del aula sin trabarla con llave.
7. **Tránsito y punto de encuentro:**
 - El personal y los alumnos se desplazan de manera ordenada hacia el punto de referencia: intersección de las calles 25 de Mayo y San Lorenzo.
 - Las preceptoras llevan consigo los registros con datos de los alumnos y listas de teléfonos.
8. **Llamado a emergencias:** El Directivo a cargo llama a Bomberos Voluntarios de Escobar y al servicio de ambulancia.
9. **Inspección del edificio:**
 - El Jefe de Planta (docente del aula más alejada) verifica que no quede nadie en la planta, cierra puertas y ventanas e indica la revisión marcando una cruz en la puerta.
 - El Directivo a cargo (de ser posible) realiza un recorrido final por las instalaciones.
10. **Conteo y reporte final:**
 - Docentes y preceptoras contabilizan a los alumnos y al personal mediante las listas oficiales en el punto de encuentro.
 - Los docentes informan los resultados al Directivo.

2. Matriz de Responsabilidades por Cargo

Cargo / Puesto	Personal Asignado (Titular / Suplente)	Responsabilidades Directas
Jefe de Emergencia	Titular: Verónica Ignatti Suplente: Eliana Balbuena	• Liderar el plan de evacuación y decidir medidas. • Activar el protocolo y mantener comunicación con servicios externos (Bomberos/Ambulancia). • Recibir reportes de incidencias del Jefe de Planta y docentes.

Cargo / Puesto	Personal Asignado (Titular / Suplente)	Responsabilidades Directas
Directivo a cargo / Reemplazo	Equipo Directivo (En ausencia: Profesor Javier Garassino)	• Autorizar el desalojo e instruir la activación de timbres. • Realizar la llamada a Bomberos Voluntarios de Escobar y ambulancia. • De ser posible, recorrer las instalaciones verificando el desalojo total.
Jefe de Planta	Profesor/a del aula más alejada de la salida de cada planta	• Garantizar que no quede nadie en su planta. • Confirmar el cierre de puertas y ventanas marcando cada puerta con una cruz.
Responsable de Señal de Alarma	Portera	• Accionar los timbres en forma intermitente y seguida durante 3 minutos.
Responsable de Gas y Electricidad	Javier Garassino	• Desconectar los cuadros principales de servicios eléctricos y de gas tras activarse la alarma.
Auxiliares / Personal de Servicio	Personal Auxiliar	• Abrir de forma inmediata todas las puertas de salida de la institución.
Responsable de Evacuación de Aula	Docente a cargo del curso	• Mantener el orden y verificar la seguridad de la vía de escape. • Asegurar el cierre de puertas/ventanas de su aula (sin echar llave). • Impedir que los alumnos se dispersen o demoren. • Realizar el conteo de su grupo en el punto de encuentro e informar al Jefe de Emergencia.
Encargados de Aula	4 alumnos seleccionados por aula (2 de adelante y 2 de atrás)	• Cerrar ventanas del aula. • Encabezar y cerrar la fila de evacuación del grupo. • Dirigir la marcha hacia el punto de encuentro. • Cerrar la puerta del aula.
Preceptoras Responsables de Contabilización	Preceptoras	• Portar los registros con datos de los alumnos y teléfonos de contacto. • Dirigirse al punto de encuentro y verificar mediante lista la presencia del personal completo.

3. Procedimientos ante Situaciones Extraordinarias

- **Estruendo por arma de fuego:**
 1. Solicitar inmediatamente a los alumnos que se pongan a cubierto debajo de las mesas.
 2. Proceder a la evacuación según el protocolo general solo si las condiciones de seguridad lo permiten.

- **Inundación:**
 - **Planta Baja:** Los alumnos se trasladan a la planta alta a la espera del retiro por parte de sus padres.
 - **Planta Alta:** Los alumnos permanecen resguardados dentro de sus salones.
- **Seguridad Vial (Avenida 25 de Mayo):**
 - Solicitar presencia permanente de un agente de tránsito municipal para regular el cruce vehicular en los horarios de ingreso y egreso (se ha solicitado sin resultado).

4. Protocolo para Situaciones Conflictivas en el Escenario Escolar

1. **Atención inmediata:** Brindar contención y acompañamiento continuo a los afectados, escuchando activamente sin emitir juicios de valor.
2. **Recepción de familias:**
 - Recibir a los padres o tutores para brindar tranquilidad.
 - Realizar la entrevista de forma conjunta con al menos dos o más actores institucionales.
 - Notificar de inmediato a los familiares (salvo que sean presuntos responsables del hecho).
3. **Resguardo de información e identidad:**
 - Mantener estricta reserva sobre la identidad de niños, niñas y adolescentes involucrados.
 - **Prohibición explícita:** No brindar declaraciones ni información a los medios de comunicación.
4. **Documentación y vía legal:**
 - Registrar por escrito lo sucedido mediante las actas correspondientes.
 - Radicar la denuncia pertinente ante las autoridades judiciales/policiales si se sospecha la comisión de un delito, conforme al Reglamento General de Instituciones Educativas.
5. **Continuidad institucional:**
 - Priorizar en todo momento la continuidad de las actividades escolares.
 - En caso de suspensión de actividades, realizar una reunión de personal previa al reinicio para detallar lo acontecido a la comunidad docente.