



PLANES DE ACCIÓN

Los Planes de Acción corresponden a los procesos y procedimientos que se desarrollan para responder ante un evento o incidente específico, teniendo en cuenta los recursos y los responsables.

El Colegio cuenta con los siguientes Planes de Acción:

1. Plan de Atención Médica y Primeros Auxilios: Corresponde a la atención inicial de las víctimas por parte de la Brigada de Primeros Auxilios previamente entrenada para esta labor mientras se hace la remisión a centros asistenciales o se recibe la ayuda de la entidad competente.
2. Plan Contra incendios: Se refiere a la gestión de la Brigada contra Incendios debidamente entrenada para el control de incendios y emergencias asociadas.
3. Plan de Información Pública: El Plan de Información Pública, está a cargo de la Rectora del Colegio Santa Francisca Romana, y está relacionado con el manejo coordinado, centralizado, responsable y preciso de la información que se entrega a familiares y medios de comunicación en caso de una emergencia.
4. Plan de Atención Temporal de Afectados: Este Plan implica el cuidado temporal de las estudiantes, en un lugar previamente establecido, mientras son recogidos por los familiares.
5. Plan de Evacuación: Este Plan corresponde a las acciones necesarias para identificar la existencia de un riesgo que amenace la integridad de las personas: Tomar la decisión de evacuar, comunicarla oportunamente, y facilitar el traslado por y hacia un lugar seguro, previamente identificado.
6. Plan Evacuación Padres de Familia y Visitantes: Este plan contempla las acciones y el manejo que se le debe dar a los padres de familia y visitantes que se encuentran dentro del Colegio en caso de emergencia.

A continuación se describen los diferentes planes de acción:



1. PLAN DE ATENCIÓN MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS

COORDINACIÓN: El plan de Atención médica del Colegio se encuentra a cargo de la Enfermera Jefe del Colegio Santa Francisca Romana.	
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA
Dotación de botiquines de primeros auxilios y verificación de elementos de acuerdo al listado.	ANTES Capacitación en primeros auxilios al personal que pertenece a la Brigada de Emergencia del Colegio Santa Francisca Romana. Dotación y verificación de botiquines de primeros auxilios (asignados a rutas escolares internas y externas y a diferentes áreas del colegio). Verificación y seguimiento a todos los recursos existentes para primeros auxilios.
	DURANTE Atención en primeros auxilios de acuerdo a los parámetros establecidos a víctimas de un accidente o enfermedad repentina. Activación del sistema de emergencias, mediante el número único de emergencia 123. Remisión de pacientes en ambulancias (si la situación del paciente así lo requiere)
	DESPUÉS Reacondicionamiento y/o reposición de botiquines y/o elementos de primeros auxilios utilizados durante la atención. Información sobre personas atendidas y remitidas Evaluación de las actividades realizadas
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
La Brigada de Emergencia está coordinada por el Comité de Gestión y Salud y para ello se realizan reuniones informativas programadas. Manejo de bases de datos del personal brigadista, con su correspondiente actualización periódica y permanente.	El personal Brigadista recibe anualmente un ciclo de capacitación y actualización en primeros auxilios.
RECURSOS	Botiquines de primeros auxilios (4 rutas internas y 25 rutas externas, 13 en enfermería y 9 en corredores), Camillas rígidas (9 camillas portátiles), Puesto de primeros auxilios con dotación, Brigadistas capacitados.



2. PLAN CONTRA INCENDIOS

COORDINACIÓN: El plan contra incendios se encuentra a cargo del Jefe de Mantenimiento y del Jefe de Seguridad del Colegio Santa Francisca Romana.	
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA
Mantenimiento preventivo de extintores portátiles. Mantenimiento preventivo a instalaciones eléctricas. Inspecciones mensuales a extintores y realización de los correctivos necesarios a los mismos.	ANTES Mantenimiento a equipos de atención de emergencias por fuego. Ubicación estratégica del extintor, generando su fácil acceso. Capacitación anual de todos los empleados del Colegio sobre el manejo correcto del extintor.
	DURANTE Facilitar la evacuación de las personas en caso de conato de incendio. Utilizar el extintor más cercano de acuerdo al tipo de fuego generado, siempre y cuando no se exponga la integridad personal de los Brigadistas. Activación del sistema de emergencias a través del número único de emergencias 123.
	DESPUÉS Inventario de recursos utilizados en la emergencia para ser completados. Reacondicionamiento del lugar dependiendo los daños generados por la emergencia. Informe del evento.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
Registros de mantenimientos preventivos a extintores, realizado por personal especializado en el tema.	Los Brigadistas reciben entrenamiento en manejo de extintores y técnicas de evacuación por fuego.
RECURSOS	Extintores manuales distribuidos en todas las áreas del Colegio de acuerdo al tipo de riesgo Sistema de alarma general Planos de evacuación de las diferentes áreas



3. PLAN DE INFORMACIÓN PÚBLICA

COORDINACIÓN: El plan de información pública del Colegio se encuentra a cargo de la Rectora del Colegio.	
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA
Su finalidad en el desarrollo normal de las actividades del lugar es manejar y orientar la información entregada a funcionarios, estudiantes y padres de familia. En caso de emergencia: Consiste en divulgar a los familiares, allegados y/o medios de comunicación, de manera centralizada, coordinada y oportuna, la información sobre el estado y ubicación de las personas asistentes al lugar.	ANTES Información directa a los estudiantes, funcionarios y padres de familia. Indicaciones de qué hacer frente a una situación puntual de emergencia.
	DURANTE Información a familiares y si es el caso a medios de comunicación de: personas evacuadas, remitidas y/o atendidas durante la emergencia, o personas (niños, ancianos, o con limitaciones que se encuentren en el área de refugio).
	DESPUÉS Información a funcionarios y visitantes en el Punto de Encuentro sobre la situación que se esté presentando. Informe consolidado de personas evacuadas, atendidas durante la situación de Emergencia.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	CAPACITACIÓN
El plan de Información se verificará cada año y se realizarán los ajustes pertinentes.	Programar capacitación en Brigadistas sobre manejo de información basada en los formatos del plan de emergencia.
RECURSOS	Bases de datos con el listado de personas evacuadas Formatos de remisión de pacientes
MANEJO DE INFORMACION	El manejo y orientación de la información que se entregará a los medios de comunicación y autoridades antes, durante y después de la situación de emergencia o crisis será canalizada y suministrada por la Rectora del Colegio, o por quien ésta designe como vocero. Los Directivos del Colegio atenderán a los medios de comunicación, coordinando previamente con la Junta del Colegio e indicándoles la forma y el medio de contacto con el vocero autorizado.
INDICACIONES EN CASO DE PRESENCIA DE PERIODISTAS O MEDIOS DE COMUNICACIÓN <ul style="list-style-type: none">• No responda ninguna pregunta, ni siquiera las que parezcan fáciles (y aunque crea saber la respuesta), remita a la persona a la fuente oficial de información.• Comuníquese inmediatamente con los miembros del Comité de Emergencias del Colegio y siga sus instrucciones. Dé prioridad a este tema. No lo deje para "más tarde".• Si se trata de un equipo de Televisión o un Fotógrafo quien decide tomar imágenes de las instalaciones desde el exterior, no puede impedirselo, aunque sí debe preguntarle el motivo de su presencia y tomar sus datos.• Para tomar imágenes al interior del colegio, debe estar autorizado. En este caso póngase en contacto de inmediato con el personal de Seguridad y siga sus instrucciones.• Sea amable con el periodista, pero también sea firme en su posición de No poder responder.	



4. PLAN DE ATENCION TEMPORAL A LOS AFECTADOS:

COORDINACIÓN: El Plan de Atención Temporal a los Afectados – Refugio del Colegio se encuentra a cargo de la Rectora.	
FUNCIONES EN EL DESARROLLO NORMAL DE LA ACTIVIDAD	FUNCIONES EN CASO DE EMERGENCIA
El área destinada para montar este Refugio es en el Punto de Encuentro. Este lugar dejará de funcionar como Refugio cuando así lo estime conveniente el P.M.U (Puesto de Mando Unificado) (1). La finalidad del Refugio es facilitar la asistencia a las personas que por sus condiciones o características: Niños, ancianos, limitados físicos o mentales, entre otros, requieren ayuda temporal, mientras un familiar o conocido se hace responsable. Este instructivo solo opera en caso de Emergencia y durante la ejecución del Plan de Emergencia.	ANTES Mantener al día y vigentes los procedimientos de manejo del Refugio en caso de requerirse.
	DURANTE Una vez se haya realizado la evacuación y si las condiciones son seguras se implementará en el punto de encuentro el área de Refugio.
	DESPUÉS Dar información de las personas que quedan en el Refugio y tratar de contactar familiares para que acudan al lugar.
SEGUIMIENTO Y CONTROL	El plan de refugios se verificará cada año y se realizarán los ajustes pertinentes que sean necesarios.
RECURSOS	Formatos actualizados, alimentos no perecederos, mantas, carpas, agua, radios, linternas
ENTREGA DE LAS PERSONAS	Una vez pasada la emergencia y en caso/s en los que alguna persona no haya sido hallada o reclamada por un familiar plenamente identificado o en los casos en los que la persona por su edad y/o padecimiento no ha suministrado datos que permitan llamar o ubicar a sus familiares, se informará al personal de Seguridad, quienes coordinarán su entrega a la Policía Nacional o al personal del P.M.U. (Puesto de Mando Unificado), quienes dispondrán de la persona. Siempre se hará la entrega a las autoridades mediante registro escrito en minutas o documentos del Colegio.

(1) P.M.U. Puesto de Mando Unificado: Hace referencia al puesto de control para la toma de decisiones en caso de que se presente una emergencia.



5. PLAN DE EVACUACIÓN

OBJETIVOS:

- Desarrollar una rápida detección y un adecuado reporte de cualquier tipo de amenaza que pueda poner en peligro la integridad de las personas que se encuentran en el Colegio.
- Frente a la detección de una amenaza, garantizar una rápida voz de alarma que dé a conocer de manera inmediata y uniforme la necesidad evacuar a todo el personal del Colegio.
- Suministrar a los “sitios de reunión” una metodología rápida y confiable de verificación del número de personas evacuadas. Así mismo, debe quedar un registro de personas desaparecidas o afectadas por el siniestro.
- Prestar Primeros auxilios a personas lesionadas o súbitamente enfermas que lo requieran.
- Intentar un control inmediato, provisional y adecuado de la Emergencia INCIPIENTE, siempre y cuando esto no represente peligro para la integridad de las personas.
- Mantener un adecuado reporte informativo a funcionarios y comunidad en general acerca de la situación ocurrida y de las personas afectadas.

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL:

Para el desarrollo de la evacuación se cuenta con los Brigadistas, los Coordinadores de Evacuación y el Personal de Vigilancia (como apoyo), quienes son el grupo de personas encargadas de orientar a las estudiantes, funcionarios y visitantes del Colegio sobre la ubicación del “Punto de Encuentro” y de hacer la verificación de las personas evacuadas en cada área.

ALARMA

El Colegio cuenta con un sistema de alarma de evacuación el cual es sonoro, y también cuenta con la voz de alarma apoyada con el megáfono del Colegio.

RUTAS DE ESCAPE:

El Colegio cuenta con diferentes rutas de escape, las cuales están indicadas en los planos que se encuentran publicados en las diferentes áreas.

COMUNICACIÓN:

Como mecanismo de comunicación el Colegio cuenta con celulares, telefonía fija, avanteles y radios de comunicación.

SITIOS DE REUNIÓN:

Cada área cuenta con un punto de encuentro establecido en caso de emergencia:

PUNTO DE ENCUENTRO	UBICACION
N.1	Cancha de futbol
N.2	Patio de Banderas

CADA DOCENTE SE ENCARGARÁ DE EVACUAR, DIRIGIR Y LLAMAR LISTA DEL CURSO QUE SE ENCUENTRE A SU CARGO EN EL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN.

En el punto de encuentro las estudiantes y personas evacuadas deben esperar instrucciones. Las estudiantes pequeñas pueden esperar sentadas, siempre y cuando las condiciones del lugar sean seguras.

PROCEDIMIENTOS Y COORDINACIÓN

Siempre que se dé la voz de alarma es necesario que todas las personas inicien la evacuación. En caso de que se trate de un simulacro es necesario tomar la situación como si fuera real.



Los Brigadistas deben orientar a las personas hacia las salidas y hacia el punto de encuentro; ellos estarán pendientes de brindar los primeros auxilios a quien lo requiera.

El Comité de Emergencia debe ser convocado para iniciar la toma de decisiones frente al tema.

CAPACITACIÓN

Los funcionarios que forman parte de la Brigada de emergencia reciben capacitación programada de manera anual.

Los funcionarios recibirán capacitación referente a cuándo y cómo evacuar dependiendo de la situación (Incendio, terremoto, inundación, atentado) y las rutas de salida.

PERIODICIDAD DE LA PRÁCTICA

Semestralmente se programan simulacros de evacuación general.

Mensualmente los Directores de Grupo realizan simulacros por cursos.

SUPERVISIÓN Y AUDITORIAS

Las actividades propias de seguimiento están a cargo del Comité de Seguridad y Salud.

Las capacitaciones a la Brigada de Emergencia y los simulacros se coordinan anualmente.



CRITERIOS DE PROTECCIÓN O EVACUACIÓN POR TIPO DE AMENAZA

AMENAZA	PROTECCIÓN	EVACUACIÓN
1. Explosión, Incendio o emergencias relacionadas con humo.	<p>El profesor debe:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Conservar la calma y hacer que las alumnas la conserven.2. Retirar a las alumnas del área directamente afectada.3. Identificar y controlar riesgos asociados (Ruptura de vidrios, caída de objetos, etc.).4. No abrir puertas o ventanas que estén calientes o de las que salga humo de las rendijas.5. Si hay humo se debe gatear e indicar a las estudiantes que cubran nariz y boca con un paño de tela preferiblemente húmedo.6. Indicar a las alumnas que se arrojen al piso y protejan su cabeza.	<p>El profesor debe:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evaluar que el área sea segura para evacuar y organizar la salida de las alumnas hacia el punto de encuentro más cercano.2. Salir de últimas del salón o del lugar donde se encuentren las niñas y llevar consigo el listado de estudiantes para hacer la verificación correspondiente una vez lleguen al punto de encuentro.3. Esperar instrucciones de la Brigada de Emergencia.



	DURANTE EL SISMO	DESPUÉS DEL SISMO
2. Sismo, Terremoto.	<p>El profesor debe dar la indicación de "protección":</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tranquilizar a las alumnas y evitar que corran.2. Pedirle a las alumnas que se resguarden bajo escritorios o un mueble resistente, en caso de que no lo encuentre colóquese en el piso en posición fetal cubriendo la cabeza con los brazos, lejos de ventanas y de objetos pesados que las puedan golpear.3. No abandonar el área mientras dure el sismo.	<ol style="list-style-type: none">1. Una vez se detenga el movimiento el profesor dará la indicación de "evacuación", la cual se realizará de manera ordenada en fila y se dirigirá hacia el punto de encuentro. <p>Las niñas que tengan algún impedimento físico para la evacuación, por ejemplo: Muletas, silla de ruedas, yesos, etc., deberán salir de últimas del salón con el fin de no obstaculizar la salida rápida de las otras estudiantes.</p> <ol style="list-style-type: none">2. Salir de últimas del salón o del lugar donde se encuentren las niñas y llevar consigo el listado de estudiantes para hacer la verificación correspondiente una vez lleguen al "Punto de Encuentro".
3. Ataque o Asonada	<p>El profesor debe:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Tranquilizar a las niñas y evitar que corran.2. Buscar sitios de protección donde se pueden ubicar las niñas.3. Tomar determinaciones tales como cerrar el salón, indicarle a las alumnas que se protejan en lugares seguros lejos de las ventanas y resguardarse bajo los pupitres.	<p>El profesor debe:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Evacuar solo cuando haya riesgo interno inminente y cuando las condiciones externas lo permitan, a través de una vía contraria a donde está el peligro mayor.2. Salir de últimas del salón o del lugar donde se encuentren las niñas y llevar consigo el listado de estudiantes para hacer la verificación correspondiente una vez lleguen al "Punto de Encuentro".



	<p>4. Fugas menores o derrames de Sustancias peligrosas de productos químicos</p>	<p>El profesor debe:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Despejar el área y proceder a evacuar a las estudiantes hacia un sitio más seguro.2. Apagar todo equipo o fuente de ignición cerca al área.3. Localizar el origen del derrame o fuga4. Intentar detener el derrame o fuga, únicamente si lo puede realizar en forma segura:<ol style="list-style-type: none">4.1. Si es un gas, cerrar la válvula de escape.4.2. Si es un líquido o sólido cerrar la válvula de escape o acomodar el contenedor para detener la fuga.5. Identificar el producto derramado por medio de la información de la etiqueta y si es necesario revisar la hoja de seguridad.6. Si se encuentran personas lesionadas o desmayadas deben ser evacuadas del lugar e informar a la Brigada de Emergencia.	<p>Evacuar inmediatamente toda la edificación si es necesario.</p>
--	---	---	--



6. PLAN DE EVACUACION PARA PADRES DE FAMILIA Y VISITANTES

TIEMPOS	RECOMENDACIONES
ANTES DE LA EMERGENCIA	<p>Regístrese en la portería Reciba la información sobre qué hacer en caso de emergencia y léala. Si es visitante, identifíquese en la portería, a su vez, allí le entregarán una escarapela que debe portar en un lugar visible y lo identifica como visitante. Informe a que área o persona se dirige, reciba la boleta que deberá ser firmada por la persona u oficina que vaya a visitar. Si es más de una, informe en la portería. Por favor diríjase a la oficina notificada.</p>
DURANTE LA EVACUACION	<p>Conserve la calma La persona que lo está atendiendo es la responsable de guiarlo en la evacuación hacia la zona asignada. Salga tranquilamente Si baja por las escaleras, hágalo por la derecha, por ningún motivo se regrese. No corra Si es padre de familia no se dirija a buscar a sus hijas, ellas estarán siendo evacuados por personal entrenado del Colegio. Diríjase al sitio informado por el responsable de guiar la evacuación de la oficina en la que se encuentra. Siga las instrucciones dadas por el líder de la evacuación. Colabore suministrando su nombre a la persona responsable de realizar el conteo y verificación.</p>
DESPUES DE LA EVACUACION	<p>Cuando den la orden de regresar, retorne a la oficina con la persona que lo evacuó. Cuando salga del Colegio reporte la salida en la portería, de esta manera sabremos que ya no se encuentra en la institución.</p>