

PLAN DE PREVENCIÓN DEL RIESGO (ART.127)

El riesgo se entiende como el conjunto de daños y/o pérdidas sociales, económicas y ambientales que pueden llegar a presentarse en un espacio geográfico y periodo de tiempo determinados.

Un plan de prevención del riesgo es una cultura de la prevención que se construye en el marco de las políticas públicas que aseguran la existencia de ámbitos adecuados para el desarrollo de los procesos de enseñanza y de aprendizaje (art.110)

EI PLAN ESCOLAR PARA LA GESTIÓN DE LA PREVENCIÓN DE RIESGO propone:

- ✓ Reducir el riesgo al que está expuesta la comunidad educativa; que pueden afectar su vida y su seguridad.
- ✓ Preparar a la comunidad educativa para responder ante una emergencia y garantizar la funcionalidad de la escuela aún en condiciones de emergencia.
- ✓ Desarrollar competencias y capacidades para generar responsabilidad, motivación y compromiso frente a los derechos y deberes frente a las problemáticas.
- ✓ Legitimar acciones de intervención y la toma de decisiones consecuentes con dichas problemáticas.

Se realizó teniendo en cuenta la normativa vigente: “Reglamento General de la Instituciones Educativas”, “Guía para el abordaje de situaciones conflictivas en el contexto escolar”, las Pautas de Organización del Centro, Plan de Evacuación, Mapa de Riesgo y el Programa “Cultura del bienestar” (Proyecto Institucional)

1-MANIPULAMIENTO PREVENTIVO Y PREDICTIVO DEL EDIFICIO

- Confección del mapa de riesgo para identificar y hacer conocer a la Representación Legal los espacios y materiales que resultaran riesgosos para los niños/as. Se incluyen posibles alternativas para su solución.

PATIO INTERNO-Nivel Inicial

- ✓ Recubrir el escalón con goma o simil.
- ✓ Filtración de la canaleta, entra agua cuando llueve.

PATIO GRANDE

- ✓ Bajada al CAU:
 - sin protección en barandas: colocar red rígida.
- ✓ Zona de patio:
 - Maderas del piso con astillas levantadas: ver opción otro material.
 - Maceteros con bordes filosos: cubrir con goma.
 - Salientes de cemento de las paredes: protección con goma.
 - Salientes de hierro del pulmón de aire: protección con goma.

Salida a Avellaneda por el portón: canaleta con maderas con astillas levantadas. Ver opción de otro material.

ESCALERAS DE EMERGENCIA: protección en escalones.

GIMNASIO

- ✓ Cajón del malacate: colocar protección de bordes con goma.

ESCALERAS

- ✓ Protección con goma todas las escaleras.

MATAFUEGOS

- ✓ Ver la posibilidad de cubrir los bordes de las cajas contenedoras con goma.

SALONES E.PRIMARIA

Protección en los ganchos de los pupitres

- Cumplimiento de la Pautas de organización escolar.
- Realización de los simulacros estipulados en la agenda anual y su correspondiente evaluación para analizar y mejorar el Plan de evacuación.
- Se colocan mapas de evacuación con indicaciones básicas en cada piso/aula y las puertas de emergencia cuentan con la señalización correspondiente.

2-MANIPULACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ALIMENTOS.

- Los alimentos que se proveen a los niños con motivo de desayuno/merienda (Nivel Inicial) son supervisados son en su mayoría enviados por las familias (galletitas, leche larga vida, dulce de leche, postres o yogurt, cereales, cacao) . En el caso de los perecederos en forma inmediata la docente o preceptora lo llevará a la heladera garantizando la cadena de frío. Se supervisa en todos los casos la fecha de vencimiento.
- En el caso de salidas al aire libre cada niño/a llevará sus alimentos desde su hogar. En este caso, no es posible su supervisión siendo la responsabilidad de los padres quienes armaron el menú de su hijo/a.
- En situación de campamento la supervisión y aseguramiento de la cadena de frío en el traslado. de las fechas de vencimiento y cocción de los alimentos a consumir es responsabilidad de los profesores responsables referentes de la actividad.

3-ACCIDENTOLOGÍA , EMERGENCIA Y ENFERMEDADES

ACCIDENTOLOGÍA.

a)Prevención

1-En el uso de las escaleras y especial cuidado con las puertas y ventanas por el peligro que implican las corrientes de aire.

2-Evitar por todos los medios que los alumnos se asomen por las ventanas o arrojen elementos por ellas.

3-Notificar a Dirección cuando se deteriore cualquier elemento y especialmente los que impliquen riesgo para los alumnos.

4-Está a disposición de todo el personal el cuaderno para notificar al personal de mantenimiento sobre cualquier necesidad de arreglo.

5-Evitar que los niños manipulen tazas o elemento rompibles sin supervisión docente.

b)Atención de accidentes:

En caso de accidente, quien esté a cargo de la clase deberá comunicarlo indefectiblemente a Dirección o Secretaría y notificará a través del Cuaderno de Comunicaciones a los Padres.

- ✓ En caso de requerir ser atendido por el SERVICIO DE EMERGENCIA los padres deberán notificarse de lo diagnosticado por los profesionales en el libro de actas (**firma y aclaración**).
- **Si algún alumno llega a la escuela con lesiones evidentes**, se realizará el acta correspondiente firmada por quien lo haya acompañado. **Se solicitará certificado del médico que lo autoriza a concurrir, en caso de ser necesario (yeso, puntos, por ejemplo).**
- Si un niño/a se **golpea en la cabeza, siempre se deberá llamar al servicio de emergencia.**
- Si el servicio de emergencias indica que **debe ser asistido**, la docente o preceptora de NI deberán llamar a sus padres para que lo retiren.
- Si el **servicio de emergencia no concurriera** en el primer llamado, se reiterará el mismo. En Recepción se dejará constancia de los horarios de realización de los mismos.
- Si para el **horario de la salida el servicio de asistencia no concurrió**, puede suceder:
 - Que el padre, madre o tutor decida retirarlo bajo su responsabilidad: se deberá realizar el **acta correspondiente en el libro de emergencias médicas.**
 - Que el padre, madre o tutor decida esperar: la docente responsable o algún integrante del equipo directivo esperará con ellos al servicio.
- La docente será la responsable directa de la atención de los niños descompuestos o accidentados, pidiendo a la compañera más próxima que le controle el grupo, mientras ella lo auxilia.
- En caso de requerir traslado o asistencia inmediata se comunicará a la familia.
- Si la flia o personas autorizadas no pudieran concurrir o fuera inminente la necesidad de asistencia/traslado un docente acompañará al niño/a accidentado.

ENFERMEDADES.

- En las Fichas de salud se consignarán los datos de aquellas enfermedades crónicas del alumno para conocimiento de los docentes se solicitarán los certificados necesarios para realizar la actividad de Educación Física.
- Enfermedades infectocontagiosas: se solicitará a los padres certificado médico con el diagnóstico y el alta correspondiente para la reincorporación.
- Si un alumno presenta síntomas de enfermedad (fiebre, decaimiento, vómitos) se lo aislará del grupo y llamará a sus padres o personas autorizadas para su retiro.
- En el caso de emergencia sanitaria se accionará de acuerdo a lo establecido por las instituciones sanitarias para esa situación.
 - Información a las familias.
 - Intensificación de la higiene.
 - Control del ausentismo: llamados telefónicos para comprobar el motivo de la ausencia

4-SITUACIÓN DE VULNERACIÓN DE DERECHOS DE LOS ALUMNOS

Para su abordaje los pasos a seguir teniendo en cuenta la “Guía orientadora para el abordaje de situaciones conflictivas en el escenario escolar”:

Cuando un actor institucional tome conocimiento de una situación conflictiva debe informar lo ocurrido al equipo de Conducción Institucional quien hará lo propio con el Equipo de Orientación Escolar si la escuela contase con uno. El directivo o el docente a cargo de la institución en su ausencia, debe coordinar las **siguientes acciones a seguir**:

- **Informar de inmediato y dar intervención a los familiares del NNA**), siempre y cuando éstos no sean presuntos responsables del hecho.
- Se dará **prioridad al familiar responsable** de la inscripción de la NNA en el establecimiento escolar.
- De no ser posible, se recurrirá a los **números de contacto** que se hayan establecido en el **legajo** correspondiente.
- **Labrar Actas** con todas las personas vinculadas a la situación conflictiva detallando los hechos y preservando la identidad de la NNA que pudiesen estar involucrada/os.
- **Informar** de inmediato, con los datos más relevantes, a los **Inspectores de Enseñanza**, los cuales deberán hacer lo propio con el Inspector/a Jefe Distrital y con la Dirección del Nivel y/o Modalidad.

En el informe siempre debe resguardarse la identidad de la/os alumna/os, mencionando solamente las iniciales de la/os misma/os.

- **Coordinar las acciones intrainstitucionales**, asignando tareas específicas a los actores institucionales que se consideren pertinentes, a efectos de evitar la sobreintervención y en el marco de la corresponsabilidad
- Cada una de las acciones que se desarrollen deben garantizar la **protección efectiva de los derechos de las NNA** en situación de vulneración y violación de derechos, evitando prácticas revictimizadoras.
 - Ante la sospecha de **la presunta comisión de un delito, por parte de adultos**, se debe denunciar en el marco que determina la ley y el Reglamento General de Instituciones Educativas, a las autoridades judiciales (siempre es recomendable a un Juzgado de Familia) y/o policiales más próximas.
 - El equipo de Conducción Institucional debe **priorizar la continuidad de la actividad escolar**, salvo extrema necesidad, y de acuerdo a las características del hecho. Si se hubieran suspendido las actividades en la escuela, antes del reinicio de las mismas, se debe reunir al personal y relatar lo acontecido, acordando acerca del momento de la rutina escolar en que se deberá hacer comentarios en el aula o en las actividades, sobre lo sucedido.
 - El equipo de Conducción Institucional o el docente a cargo en ausencia del mismo, es quien debe **informar brevemente a la comunidad educativa** sobre los hechos acontecidos, en forma clara y sin abrir juicio valorativo, en tanto no afecte la privacidad y/o identidad del o de los sujetos involucrados.
 - **La información se pondrá al alcance de las NNA** evaluando sus necesidades e intereses.
 - En caso de que los **medios de comunicación** se presenten pidiendo información:

1- Es el equipo de Conducción Institucional quien debe interactuar con los medios o bien quien sea designado por el mismo.

2- Quien oficie de vocero, deberá ofrecer una respuesta institucional sintética y clara evitando detalles innecesarios.

3- Ante la solicitud de información por parte de un adulto vinculado con la NNA víctima de una situación de conflicto o de vulneración de derechos, se recomienda que sea atendido al menos por dos referentes de la institución en un espacio de intercambio reservado a fin de evitar las interrupciones.

5-MOVILIDAD, CIRCULACIÓN DE LAS DOCENTES Y ALUMNOS VIAS DE ACCESO Y ESCAPE

Entrada a la Institución

- Los docentes de turno deben estar veinte minutos antes del horario de entrada, el resto quince minutos. De 7:30 hs a 7:40 hs la puerta estará al cuidado de un preceptor de E.S y de la Recepción. A partir de ese horario, es responsabilidad del docente de turno.
- Durante las horas áulicas debe evitarse la salida de los alumnos. Por ello solicitar en Recepción con la debida anticipación los materiales que se necesiten. Cada salón de E.P. contará con los elementos de geometría que necesiten debidamente identificados. De producirse algún faltante notificarlo de inmediato. Interno Recepción: 101.
- Todos los alumnos suben, bajan y permanecen con sus docentes.
- Cada docente bajará a las pausas con el grupo formado. Volverán a los salones de la misma manera, utilizando el lado derecho de la escalera y evitando corridas y gritos.
- En los RECREOS deberán respetarse los siguientes aspectos:

1-*La docente de turno* controlará los baños.

2-*Los otros espacios* serán supervisados por los demás docentes (uno en cada lugar que se indica a continuación): kiosco, mástil del patio, patio grande completo. La supervisión debe ser efectiva.

3-*Espacios del patio que no se pueden utilizar en los recreos*: sector de juegos de Jardín, rampa y patio previo a la administración y espacios /rampas linderas o que van hacia las escaleras de emergencias.

4-*En caso de realizarse las pausas dentro del edificio* se deberán supervisar los siguientes lugares: escaleras que van al gimnasio, fondo del mismo, hall de entrada.

5-El hall de Jardín no será utilizado como espacio para recreo, ni como espacio para Educación Física(actividad y /0 depósito de elemntos como comida, abrigos, mochilas)

- La salida al patio de los niños del Nivel Inicial estará supervisada por su docente y la preceptora.
- El sector de juegos del Nivel Inicial podrá ser utilizado por los 1º años en la primera pausa, y por los 2º años en la segunda. Los demás años NO utilizarán ese sector para ninguna actividad.

La salida de la Institución

- ✓ Nivel Inicial:se realizará por la puerta principal. La Preceptora acompañará a la docente en este momento. Recordar tener a mano las autorizaciones de retiro.
- ✓ E.Primaria: la Escuela garantiza: cuatro horas y veinte minutos de clases (es el tiempo que corresponde por las horas extraprogramáticas de Informática e Inglés). Por lo tanto, es nuestro compromiso la salida de los grupos cuando se haya cumplido el horario. Evitar bajar con anticipación
- ✓ Los 1ª y 2ª años de E.P. saldrán por la puerta principal .es importante que se salga una vez que el N.Inicial haya dejado libre el hall de entrada.

- ✓ Los 3ª y 4º años saldrán por la puerta de emergencia del 1º piso al patio grande y de allí por el portón a la calle.
- ✓ Los 5º y 6º años saldrán por la puerta de emergencia del 2º piso al patio grande y de allí por el portón a la calle. Poner especial atención en el momento de la salida por el portón grande, dado que los alumnos estarán en contacto directo con el sector de juegos del Nivel Inicial. cuidar el orden y el silencio
- ✓ En caso de lluvia esperar en los salones las indicaciones para evitar aglomeraciones en el hall de entrada.

Uso del patio. Cronograma de horarios

○ **HORARIOS DE RECREOS y PATIO (NI):**

	Turno mañana	Turno tarde
E. Primaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 9:00 a 9:10 hs ✓ 10:00 a 10:10 hs ✓ 11:00 a 11.10 hs. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 14:15 a 14:25 hs ✓ 15:15 a 15:25 hs ✓ 16:15 a 16:25 hs
E.Secundaria	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 8:40 a 8:50 hs. ✓ 10:50 a 11:00 hs 	
Nivel Inicial	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 10:20 hs. A 10:50 hs. ✓ 11:20 hs a 11:50 hs 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ 13:20 hs a 14:10 hs. ✓ 15:30 hs a 16:10 hs

6-USO RESPONSABLE DE ELECTRICIDAD, AGUA , GAS Y NUEVAS TECNOLOGÍAS

Incluido en el PI el “Programa Cultura del bienestar” tiene como uno de sus propósitos el cuidado responsable de los recursos naturales y no naturales, su reciclado y reutilización.

En relación a las nuevas tecnologías se aborda en forma cotidiana su uso en relación a la utilidad que pudieran brindar a la propuesta educativa.

7- VENTILACIÓN, TEMPERATURA, HIGIENE

- Una vez finalizada cada turno y durante las pausas de abrirán las ventanas para favorecer la circulación de aire en las aulas y control de la temperatura tanto en invierno por la presencia de calefactores como en primavera-verano. Algunas aulas y gimnasio cuentan con ventiladores para tal fin
- La higiene de los pasillos , patios y baños es permanente y en las aulas luego de cada turno. Los días sábados se realiza una higiene de refuerzo.. Se cuenta con personal de limpieza. Ver cronograma de limpieza.

8-ROBOS Y HURTOS EN PERJUICIO DE LA INSTITUCIÓN O DENTRO DE ELLA.

Robos y hurtos dentro de la escuela.

Prevención: Se entrega a todo el personal docente llave del aula para mantener los espacios cerrados cuando no están dentro de ellos: aulas, placards de guardado de material

En caso de registrarse se notificarán inmediatamente al Equipo Directivo para poder actuar en función de la situación.

9--RUTAS DE ACCESO Y ESCAPE

Ver PLANO DE EVACUACIÓN

10-REPARACIONES Y OBRAS

Las reparaciones deberán realizarse fuera del horario escolar pero si fuera necesario hacerlo se alejará a los niños del lugar cercándolo con cintas o señales que indiquen la prohibición del paso.

11-ACTOS DE MASIVA CONCURRENCIA

- Durante los actos a realizarse el gimnasio se dispondrá a los niños siempre junto a su docente. Los padres detrás de ellos. Si fuera necesario se abrirán las puertas que permitan una mejor circulación del aire, y los ventiladores.
- Los niños estarán en forma permanente al cuidado de sus docentes.
- Cuando la puerta permanezca abierta para el ingreso de personas siempre estará bajo la supervisión de personal de la Institución.
- Si un padre decide que su hijo/a de otro nivel concorra a un acto deberá realizar el retiro correspondiente y consecuentemente estará bajo su responsabilidad.
- Se dispondrá de sillas para las personas mayores o quienes requieran de su uso.

12- DEGRADACIÓN Y CONTAMINACIÓN AMBIENTAL

- Se aborda desde el Programa Cultura del Bienestar y en forma específica en relación al reciclado del papel con un proyecto institucional: "Separación de papeles" que está vigente desde el año 2012. Se trabaja en forma conjunta con la Fundación " Infancia en Riesgo".
- También se trabaja sobre este aspecto a través de propuestas áulicas.

13-CATÁSTROFES NATURALES Y NO NATURALES

1.- MOTIVOS DE ALARMA

- **INCENDIO ESCAPE DE GAS AMENAZA DE BOMBA**
- **OTRA SITUACIÓN QUE EL EQUIPO DIRECTIVO CONSIDERE**

El aviso será dado por la SIRENA DE LA ALARMA. Como las alarmas de los niveles son independientes, de acuerdo en qué lugar ocurra el siniestro, el integrante del Equipo Directivo que esté a cargo del servicio dará aviso al otro nivel para que pulse su alarma.

2.- PERSONAL CON TAREAS ESPECIALES

2.1.- PERSONAL DE PORTERÍA:

- ❖ **ABRIR EL PORTÓN** que da a la calle **AVELLANEDA.**
- ❖ **CORTAR LA ENERGÍA ELÉCTRICA.**
- ❖ **CERRAR EL GAS.**
- ❖ **REVISAR LOS BAÑOS**, en caso de haber alumnos, indicarles que se incorporen a los grupos que estén saliendo.

2.2. – SECRETARIA INSTITUCIONAL, PERSONAL DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO Y KIOSCO:

Salir por la puerta de emergencia más cercana hacia la calle.

2.3. SECRETARIA

(U OTRO MIEMBRO DEL EQUIPO DIRECTIVO de no encontrarse la misma):

Llamados de URGENCIA:

- ❖ **BOMBEROS: Teléfono 100.**

Hablar con calma y especificar, en caso de incendios: qué se quema, si hay heridos o personas atrapadas y dónde. También si hay alguna situación especial como dificultades en el acceso.

INDICAR DIRECCIÓN Y NÚMERO DE TELÉFONO del que está efectuando la llamada; **NOMBRE, APELLIDO Y CARGO** del que efectúa la llamada.

Si la situación lo permite, **debe quedarse junto al teléfono**, porque el personal de bomberos que lo atienda corroborará la llamada.

- ❖ **COMANDO RADIOELÉCTRICO: Teléfono 911.** Describir la situación.
- ❖ **TOMAR LA CARPETA DE EMERGENCIAS**
- ❖ **SALIR DEL EDIFICIO**
- ❖ **EFFECTUAR LOS LLAMADOS A ENTIDAD PROPIETARIA**
- ❖ **ACTIVAR LAS CADENAS TELEFÓNICAS DE CADA SALA Y AÑO.**

2.4. DIRECTORA O VICEDIRECTORA DE LOS NIVELES INICIAL Y PRIMARIO

- ❖ Al escuchar el aviso tomar la llave que está en Dirección.
- ❖ Ir hacia la puerta intermedia que da a la calle Dorrego y abrirla.
- ❖ Volver a la escuela.
- ❖ Luego que salgan todos los alumnos, revisar las instalaciones para verificar que no quede nadie.

2.5.- USO DE MATAFUEGOS:

- ❖ **A cargo de los adultos que estén cerca de los extinguidores y que no tengan alumnos a cuidado.**

3.- PROCEDIMIENTO DE EVACUACIÓN EDILICIA

CADA DOCENTE, TRANQUILO, SEGURO, DARÁ LAS ÓRDENES, HABIENDO TRABAJADO PREVIAMENTE LOS ASPECTOS QUE A CONTINUACIÓN SE DETALLAN:

3.1.- SITUACIÓN DE RECREO:

- ❖ Si la **EMERGENCIA SUCEDE DURANTE EL RECREO**, dada la alarma, los alumnos deben formar en el lugar de siempre o junto a quien está encargado del grupo en ese momento. Si algún alumno no alcanza a unirse a su grupo porque está en otro lugar, se debe unir a otro grupo, y buscar al suyo en el punto de encuentro dando aviso a su docente.

3.2.- HORAS ESPECIALES:

Los **docentes de Áreas Especiales** deben hacerse cargo del grupo con el que estén en ese momento. De acuerdo al lugar donde se esté desarrollando la clase, el docente procederá con la modalidad de los cursos y niveles ubicados en el sector (ver AULAS).

- ❖ Si se está desarrollando una clase de **Educación Física**, se debe salir por la puerta de emergencia del **Subsuelo** hacia la calle Avellaneda.
- ❖ Si se encuentran en alguno de los espacios del **tercer piso**, deben bajar al **segundo** (se pueden utilizar las dos escaleras) y salir por esa puerta de emergencia. Una vez en el patio gris, dirigirse a la salida de la calle Dorrego.

3.3.- AULAS:

- ❖ Suspenden inmediatamente lo que se está haciendo. Dejar todos los elementos que puedan entorpecer la evacuación como: mochilas, útiles, abrigos, etc.
- ❖ Salir en fila detrás del docente, en silencio, sin separarse del grupo. El último de la fila cierra la puerta del salón o sala. Trabajar intensamente las pautas sobre: silencio, desplazamientos, tranquilidad, y todo aspecto que propicie una ordenada y ágil evacuación.
- ❖ Si hay humo, bajar las escaleras con la cola o agachados, lentamente.

A CONTINUACIÓN SE DETALLAN INDICACIONES PARA LOS DISTINTOS NIVELES Y AÑOS:

TURNO MAÑANA

NIVEL INICIAL

- ❖ Los alumnos del **NIVEL INICIAL** salen por la puerta de emergencia del **subsuelo** hacia la calle Avellaneda y se dirigen por Dorrego al punto de encuentro sobre la calle Alvarado (ver plano adjunto).

NIVEL PRIMARIO

- ❖ Los alumnos del **5° Y 6° AÑOS DEL NIVEL PRIMARIO** salen por la puerta de emergencia del **segundo piso** y de allí, por la puerta de emergencia de la calle Dorrego. Una vez afuera, se ubican en la vereda de la calle Alvarado (ver plano adjunto).
- ❖ Los alumnos de **4° AÑO DEL NIVEL PRIMARIO** salen por la puerta de emergencia del **primer piso** y de allí, por la puerta de emergencia de la calle Dorrego. Una vez afuera, se ubican en la vereda de la calle Alvarado (ver plano adjunto).
- ❖ Los alumnos del **1°, 2° Y 3° AÑOS** se dirigen por la **planta baja** hacia el patio rojo, y de allí salen por la puerta de emergencia de la calle Dorrego. Una vez afuera, se ubican en la vereda de dicha calle (ver plano adjunto).

NIVEL SECUNDARIO

- ❖ Los alumnos del **NIVEL SECUNDARIO** salen por la **puerta de emergencia ubicada al finalizar la rampa**, dirigiéndose posteriormente a la **salida de emergencia del patio (calle Avellaneda)** y se dirigen por 14 de Julio al punto de encuentro sobre la calle Alvarado (ver plano adjunto).

TURNO TARDE

NIVEL INICIAL

- ❖ Los alumnos del **NIVEL INICIAL** salen por la puerta de emergencia del **subsuelo** hacia la calle Avellaneda y se dirigen al punto de encuentro sobre la calle Dorrego (ver plano adjunto).

NIVEL PRIMARIO

- ❖ Los alumnos del **5° Y 6° AÑOS DEL NIVEL PRIMARIO** salen por la puerta de emergencia del **segundo piso** hacia la calle Avellaneda y se dirigen al punto de encuentro sobre la calle Alvarado (ver plano adjunto).
- ❖ Los alumnos de **3° y 4° AÑOS DEL NIVEL PRIMARIO** salen por la puerta de emergencia del **primer piso** hacia la calle Avellaneda y se dirigen al punto de encuentro sobre la calle Alvarado (ver plano adjunto).
- ❖ Los alumnos del **1° y 2° AÑOS** salen por la puerta de emergencia de la **planta baja** hacia la calle Avellaneda y se dirigen al punto de encuentro sobre la calle Alvarado (ver plano adjunto).

PARA TODOS LOS NIVELES

UNA VEZ QUE LA EVACUACIÓN DE ALUMNOS SE REALIZÓ:

- ❖ El **Director del Nivel Secundario o quien esté a cargo del nivel en ese momento** debe revisar todos los lugares, desde el tercer piso hasta el sótano.

UNA VEZ UBICADOS LOS ALUMNOS EN LOS PUNTOS DE ENCUENTRO:

- ❖ Los alumnos se sientan contra la pared para ser contados por el docente a cargo.
- ❖ Los alumnos sueltos se unen al grupo que encuentren y avisan al docente encargado.
¡Atención con los más pequeños que pueden llegar a esconderse.
- ❖ El docente a cargo debe contar los alumnos y dar aviso si falta alguien a la persona encargada en el punto de encuentro (**Preceptor del Nivel Secundario**). Se recomienda que todos los días se escriba en un rincón del pizarrón la cantidad de alumnos presentes.

4.- CONSIDERACIONES

▪ **RETIRO DE ALUMNOS:**

Los alumnos **SÓLO DEBEN ENTREGARSE A SUS PADRES**. Las familias serán avisadas a través de las cadenas telefónicas con indicaciones precisas.

▪ **SIMULACROS:**

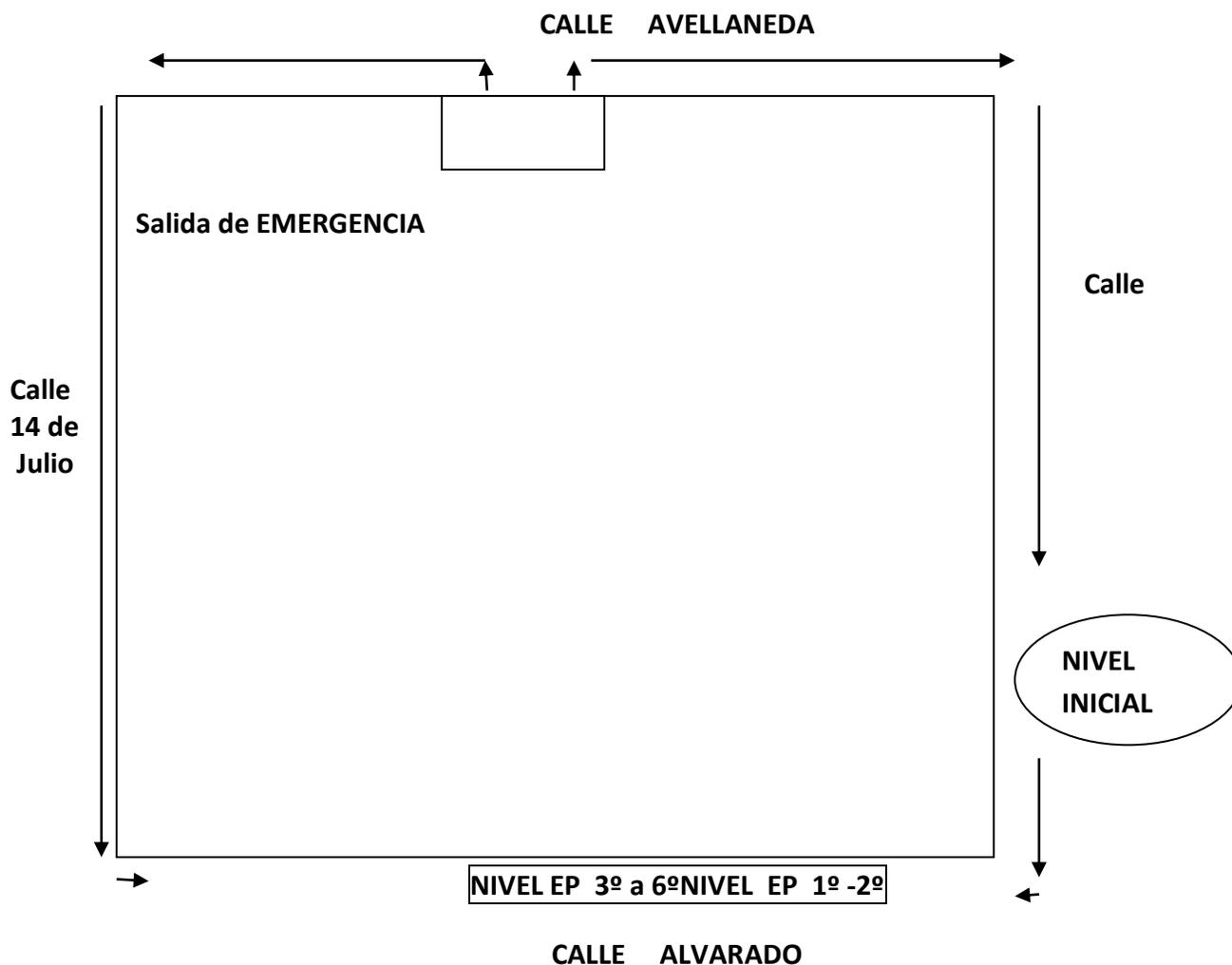
Se realizarán durante el año, sin previo aviso.

Trabajar periódicamente con los alumnos el comportamiento a seguir en caso de evacuación.

Concientizar a todos que respuestas rápidas pueden salvar vidas, que los ejercicios no sean asumidos como un juego sino con la seriedad que el tema merece.

EN CASO DE EVACUACIÓN, UNA VEZ QUE SE SALE DE LA ESCUELA, NO SE VUELVE A INGRESAR POR NINGÚN MOTIVO HASTA TANTO NO SE DE LA INDICACIÓN CONTRARIA A CARGO DEL DIRECTIVOS A CARGO

NI: por escalera de emergencia **subsuelo**
Gimnasio: por **subsuelo**
1º y 2º año: por escalera de emergencia **planta baja**
3º y 4º año: por puerta de emergencia **primer piso**
5º y 6º año: por puerta de emergencia **segundo piso**
3º piso: por escalera de emergencia **segundo piso**
Salidas: por portón de **calle Avellaneda**



PLANO DE EVACUACIÓN EDILICIA

TURNO TARDE



PLAN DE EVACUACIÓN: EVALUACIÓN SIMULACRO

Fecha:

Hora:

Año/Sección:

1. Se trabajó aúlicamente el Plan de Evacuación? SI NO
.....
2. ¿Se había realizado el registro de cantidad de alumnos presentes? SI NO
3. ¿La orden de evacuación, ¿fue precisa? SI NO
.....
4. ¿Los alumnos respondieron rápidamente a la orden de salida?
.....
5. ¿Cómo se realizó el desplazamiento?.....
6. ¿Con qué dificultades se encontró?
.....
7. Sugerencias:

Observaciones: Sugerimos que se haga la evaluación conjuntamente con los alumnos.
Entregar a Dirección el día

14-ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN VINCULADAS CON LA OBLIGACIÓN DE CUIDADO

En los desplazamientos dentro del edificio:

- Cada docente junto a su grupo establecerá **las pautas de convivencia y trabajo**, enmarcado en los Principios Básicos de la Institución (Ideario) y respondiendo al proyecto de Código de Convivencia Institucional. Dichos acuerdos deben ser conocidos, revisados y aplicados permanentemente por todos los participantes del proceso: alumnos, padres, docentes. Notificar bajo firma.
- Durante las horas áulicas debe **evitarse la salida de los alumnos**. Por ello solicitar en Recepción con la debida anticipación los materiales que se necesiten. Cada salón de E.P. contará con los elementos de geometría que necesiten debidamente identificados. De producirse algún faltante notificarlo de inmediato. **Interno Recepción: 101.**
- Todos los alumnos suben, bajan y permanecen con sus docentes. Cada docente bajará a las pausas con el grupo formado. Volverán a los salones de la misma manera, utilizando el lado derecho de la escalera y evitando corridas y gritos.
- En los RECREOS deberán respetarse los siguientes aspectos:

1-La docente de turno controlará los baños.

2-Los otros espacios serán supervisados por los demás docentes (uno en cada lugar que se indica a continuación): kiosco, mástil del patio, patio grande completo. La supervisión debe ser efectiva.

3-Espacios del patio que no se pueden utilizar en los recreos: sector de juegos de Jardín, rampa y patio previo a la administración y espacios /rampas linderas o que van hacia las escaleras de emergencias.

4-En caso de realizarse las pausas dentro del edificio se deberán supervisar los siguientes lugares: escaleras que van al gimnasio, fondo del mismo, hall de entrada.

5-El hall de Jardín no será utilizado como espacio para recreo, ni como espacio para Educación Física(actividad y /O depósito de elementos como comida, abrigos, mochilas)

- La salida al patio de los niños del Nivel Inicial estará supervisada por su docente y la preceptora concurrendo una sala por vez.
- El sector de juegos del Nivel Inicial podrá ser utilizado por los 1º años en la primera pausa, y por los 2º años en la segunda. Los demás años NO utilizarán ese sector para ninguna actividad.
- Se debe garantizar la seguridad de los alumnos. Por lo tanto, se debe controlar y estar presentes en todos los espacios ya señalados. En caso de accidente, si el docente estuvo donde ocurrió, puede dar cuenta del mismo.
- **Durante actividades de lección paseo** se organizará según la Resolución vigente(Res 498/10)
 - ✓ En el caso de cruce de calles se organizará a los adultos acompañantes para el corte del tránsito y así permitir el cruce seguro de los alumnos/as.
 - ✓ En el uso de transporte escolar se realizará la contratación del transporte utilizado habitualmente, los niños deberán usar obligatoriamente el cinturón de seguridad. En caso de que el transporte no posea o estén rotos, no podrá ser utilizado informando de inmediato al Equipo Directivo.

15-MODO DE INTERVENCIÓN CUANDO SE EXCEDE EL HORARIO DE RETIRO DE ALUMNOS

- Comunicación telefónica con los padres.
- Comunicación telefónica con las personas autorizadas para retirar al niño/a.
- Se informa de la situación al R.L de la Institución.
- El niño/a permanecerá en la Institución junto a personal docente responsable de su cuidado (Equipo Directivo/docente a cargo del establecimiento) hasta que sea retirado/a.
- Si ya pasado un tiempo no hubiera respuesta de ninguna de las personas contactadas uno de los docentes concurrirá a las direcciones declaradas por los padres para efectivizar un contacto en el domicilio; mientras el otro docente espera con el niño en la Institución.
- Registro escrito de la situación y detalles de los pasos realizados. Acta con todos los involucrados.