

**Academia San Agustín y Espíritu Santo de Sabana Grande**



## **Plan de Manejo de Emergencias**

Revisado- Enero/2020  
Academia San Agustín y Espíritu Santo de Sabana Grande  
Apartado 1020  
Sabana Grande, PR 00637

## Índice

<b>Propósito.....</b>	<b>3</b>
<b>Objetivos.....</b>	<b>3</b>
<b>Fases de Emergencias.....</b>	<b>3-6</b>
<b>Procedimientos Generales.....</b>	<b>6-7</b>
<b>Sistema de Alarmas.....</b>	<b>7-8</b>
<b>Agencias relacionadas al manejo de emergencias.....</b>	<b>9</b>
<b>Funciones del Personal.....</b>	<b>10-13</b>
<b>Plan de Emergencias en caso de Terremotos.....</b>	<b>14-29</b>
<b>Emergencias.....</b>	<b>30-37</b>
<b>Amenazas de Bomba.....</b>	<b>31-33</b>
<b>Explosión.....</b>	<b>34</b>
<b>Incendio.....</b>	<b>35</b>
<b>Personas Amenazadoras.....</b>	<b>36</b>
<b>Huracanes.....</b>	<b>37</b>
<b>Anejos.....</b>	<b>38</b>

## **PROPÓSITO**

Este documento tiene como propósito orientar y establecer un plan de acción para el desalojo rápido y efectivo ante una emergencia, antes, durante y después de un desastre. El mismo considera a todos los miembros de la comunidad escolar y entrará en efecto ante un huracán, terremoto, fuego, emanación de gases, algún otro desastre natural, acto vandálico o tirador activo que ponga en peligro la seguridad de la comunidad escolar.

## **OBJETIVOS:**

- Definir e implementar medidas de prevención y mitigación de los riesgos.
- Prevención para evitar riesgos, desgracias o pérdidas materiales de la Academia.
- Capacitar a los alumnos, maestros, y demás personal en los ejercicios de desalojo y primeros auxilios a través de simulacros, sean estos parciales o totales, necesarios para el debido entrenamiento de la comunidad escolar.
- Asegurar que el personal y los estudiantes entiendan las normas de seguridad ante cualquier fenómeno.

## **FASES DE EMERGENCIAS** (Adaptado del Plan Operacional de Mergencias del Sistema Educativo del Departamento de Educación de Puerto Rico)

### **a) Mitigación:**

Durante esta fase se llevan a cabo aquellas actividades que pueden eliminar o reducir las probabilidades de que ocurra un desastre. Además, aquéllas que pueden reducir los efectos de desastres inevitables.

- Se han colocado extintores de incendio en diferentes áreas de la institución; los mismos están al alcance del personal, pero no de los niños.
- Se cuenta con un botiquín de primeros auxilios y mochilas de seguridad en cada salón.
- Se ha instalado un sistema de timbre en la oficina y se ha establecido un sistema de aviso para casos de emergencia.

- Se han controlado las áreas de acceso a la institución y se ha organizado un sistema de vigilancia.
- Todas las áreas están rotuladas, indicando las salidas de emergencia.
- La Academia puede someter posibles proyectos de mitigación, para ser considerados por el Departamento.

Llevar a cabo actividades preventivas y simulacros que permitan la reducción de un efecto adverso ante la probabilidad de que ocurra un desastre. Identificar riesgos y peligros específicos para la Academia, salones u oficinas y las medidas necesarias para minimizar los posibles peligros en cada una de éstas.

La persona que se percate de la situación de emergencia inmediatamente dará voz de alerta, específicamente al director escolar o persona a cargo, sin provocar pánico. Se utilizará la palabra “**EMERGENCIA**” para anunciar la situación de emergencia.

El Director(a) o el personal designado por éste verificará que se dé la alerta de emergencia e inmediatamente se ejecuten las acciones correspondientes.

En caso de desalojo, todos los estudiantes se trasladarán a un lugar seguro designado por el Comité de Emergencias o el Director(a). Luego del desalojo, se hará un recuento de las personas que se encontraban en la Academia para verificar que todos hayan llegado al lugar que se determinó como el más seguro. Luego de ser controlada la situación, se esperarán las instrucciones de los oficiales enlace para el manejo de emergencias, antes de que los estudiantes retornen.

Es importante identificar el número de extintores y que estén ubicados en lugares accesibles.

En caso de emergencia se alertará usando la palabra “**EMERGENCIA**” para aviso de emergencia, sin provocar pánico.

Colocar, de ser posible, en el **Pizarrón de Anuncios**, una lista de los teléfonos de las Agencias Gubernamentales que ofrecen servicios en situaciones de emergencia.

Luego de cualquier emergencia, se realizará una evaluación o ponderación de la situación y se determinará si se activaron los recursos disponibles de acuerdo con sus funciones dentro del Plan de Desalojo ante una Emergencia. Este análisis debe formar parte del Plan y ser discutido con el Comité de Emergencias designado por el Director(a).

## **b) Preparación:**

Realizar actividades preventivas y simulacros que sirven para desarrollar las capacidades necesarias para enfrentar eventos de emergencia. La planificación, los adiestramientos y los ejercicios o simulacros son actividades esenciales.

Durante esta fase se organiza, dirige, coordina, controla y evalúa las gestiones de nuestro Plan de Emergencias. En las consecuencias de nuestra misión (salvar vidas y propiedades) mediante el proceso, se analizan los posibles riesgos, deficiencias y necesidades para así identificar como atender las mismas eficazmente.

En esta fase es importante tener en consideración lo siguiente:

- Orientar al personal sobre las medidas a tomar en caso de una situación de emergencia.
- Actualizar el Plan de Manejo de Emergencias y que el mismo incluya las medidas necesarias para responder a cualquier situación de emergencia.
- Adiestrar al Comité sobre procesos de desalojos ante cualquier eventualidad que atente con la vida humana o propiedad física, manejo de cualquier emergencia, entre otros.
- Realizar simulacros de cada posible emergencia a través del año, con el propósito de probar la efectividad de los planes y la organización establecida.
- Debe constar en este Plan evidencia de los simulacros realizados y los resultados obtenidos, el igual que las medidas que se tomaron en caso de que algún aspecto haya fallado.
- Se revisarán periódicamente el Plan y Procedimientos establecidos, tomando como referencia los ejercicios y simulacros llevados a cabo.
- Se mantendrá el botiquín de primeros auxilios actualizado con aquellos medicamentos y utensilios de primera necesidad.

### **c) Respuestas:**

Durante esta fase se organiza, dirige, coordina, controla y evalúa las gestiones de nuestro Plan de Manejo de Emergencias en la consecución de nuestra misión (salvar vida y propiedad). Mediante el proceso, se analizan los posibles riesgos, necesidades y la forma de atender las mismas.

- Se ha nombrado a los componentes del Comité de Emergencia y Seguridad y se han asignado sus funciones.
- Se ha diseñado este plan, se ha distribuido el plan y se está orientando al personal continuamente.
- Hemos provisto equipo, materiales y otros para que los grupos de emergencias puedan realizar sus encomiendas.
- Se verifica que todo el personal esté adiestrado en primeros auxilios, uso de extintores de fuego y medidas de seguridad.
- Se preparan actividades y talleres para estudiantes y maestros y se provee consultoría para todo el personal, de modo que se desarrollen destrezas sociales y de sana convivencia y se fortalezcan los lazos familiares.

Durante esta fase, se llevará a cabo aquellas acciones durante la crisis de emergencia corto plazo. Ayudará a reducir los daños, víctimas y acelerar el estado de recuperación, estas actividades incluyen la dirección, el control, avisos y advertencias para prevenir mayores efectos desalojo y otras operaciones similares.

### **PROCEDIMIENTOS GENERALES**

#### **1. Orientación a toda la comunidad escolar**

- i. Al comienzo de cada año escolar todo el personal, incluyendo a los estudiantes, serán orientados con relación a este plan.
- ii. Se programarán periódicamente y oportunamente simulacros para evaluar la efectividad del plan en coordinación con las agencias pertinentes.

#### **2. Notificación oficial de desalojo**

- i. Ante una emergencia, se notificará el desalojo a toda la comunidad escolar mediante el toque de tres timbres.

- ii. En caso de haber fallo en el servicio de energía eléctrica, se utilizará megáfonos. Esto indicará que el plan de desalojo entrará en vigor inmediatamente y que la comunidad escolar debe trasladarse al área designada en el plano de las rutas de desalojo en caso de emergencia.
  - iii. Si los timbres son consecutivos y continuos, significa que el plantel deberá ser desalojado por completo.
- 3. Proceso de Movilización**
- i. En cada salón hay un plano que indica la ruta de desalojo en caso de una emergencia.
  - ii. Se procederá a desalojar los salones de una manera organizada y rápida, manteniendo la calma y el orden.
  - iii. El maestro llevará consigo el registro escolar, el perfil del estudiante, o ambos, dependiendo del grupo que esté impartiendo su clase al momento de la emergencia. En estos documentos deberá aparecer el listado de estudiantes y los números de teléfono de padres y encargados, debidamente actualizado.
  - iv. Cada maestro es responsable de llevar consigo la mochila de primeros auxilios.
  - v. El personal administrativo se comunicará de inmediato con las agencias relacionadas al manejo de emergencias, utilizando los números de teléfonos que aparecen en este documento.
  - vi. Todo maestro que tenga su periodo profesional debe movilizarse para ayudar a sus compañeros en el desalojo.
- 4. Puntos de encuentro: Anejos**
- 5. Lugar de reunión en caso de desalojo:**
- i. Cancha de la Urbanización San Antonio, lado este del plantel.

## **SISTEMA DE ALARMAS (TIMBRES)**

El personal administrativo, docente, no docente y de servicio tiene conocimiento del Plan de Desalojo. Además, conoce las funciones que se desempeñaría si ocurriera un incendio, un terremoto u otro tipo de desastre o emergencia.

Para asegurar una respuesta efectiva, se realizan ejercicios y simulacros, ya que parte de nuestra misión es ofrecer a la comunidad escolar un lugar seguro y preparado para cualquier eventualidad.

El siguiente cuadro presenta las claves del sistema de timbres que se activará en caso de una emergencia, particularmente su es necesario un desalojo de una o varias áreas del plantel.

3 timbres intermitentes .....*.....*.....*	Desalojo del edificio por las áreas designadas  Fuego, Amenazas de bombas, explosión, entre otros.
---	--

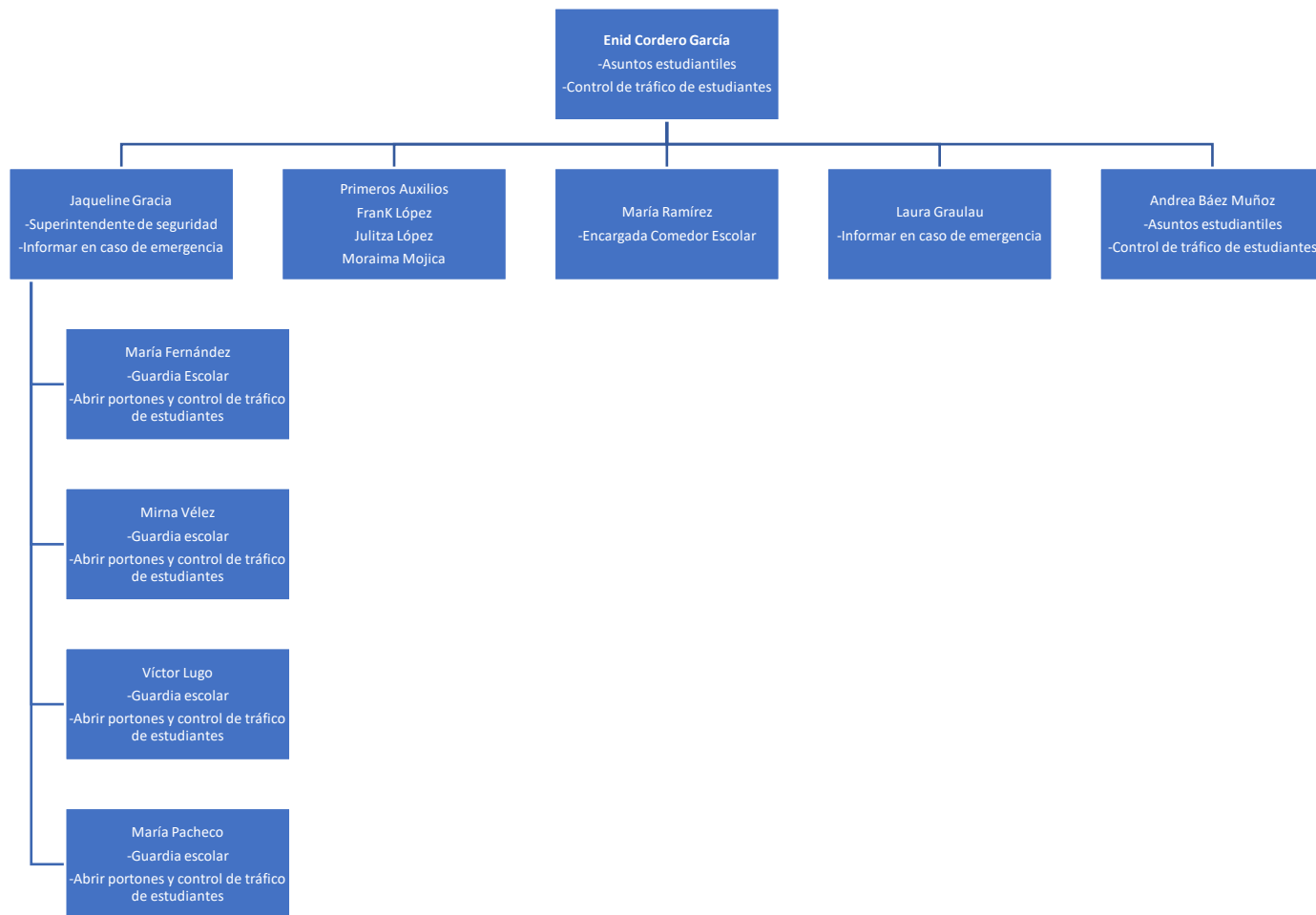
**DE NO HABER ENERGÍA ELÉCTRICA, SE UTILIZARÁN MEGÁFONOS.**



## **AGENCIAS RELACIONADAS AL MANEJO DE EMERGENCIAS**

<b>Oficina para el manejo de emergencias</b>	(787) 873- 2389
<b>Cuartel de la Policía Estatal</b>	(787) 873-2020
<b>Policía Municipal</b>	(787) 873-1729
<b>Estación de Bomberos</b>	(787) 873- 2330
<b>Emergencia</b>	9-1-1
<b>Policlínica Bernice Guerra</b>	(787) 873-1755
<b>Sala de emergencia Policlínica Bernice Guerra</b>	(787) 873-0060
<b>Cruz Roja Americana</b>	(787) 758-8150
<b>Hospital de la Concepción</b>	(787) 892-1860
<b>Hospital Metropolitano</b>	(787) 892- 5300
<b>Control de Envenenamiento</b>	1 (800) 222-1222

# **Funciones del personal**



## COMITÉ DE EMERGENCIAS

### Funciones

#### **1. Director/a- Enid Cordero**

- En caso de una emergencia servirá como oficial de enlace entre la Academia y las Agencias Gubernamentales como responsabilidad para la inspección de la facilidad
- Se responsabiliza por la ejecución del plan para emergencia.
- Brinda informes, por escrito a las autoridades
- Apoya las decisiones y actividades que propone y ejecuta el comité para emergencias
- Revisa el plan de emergencia anualmente con el personal. Se asegura de que todos los miembros del personal estén conscientes de sus responsabilidades y acciones en caso de emergencias.
- Se responsabiliza de supervisar el cumplimiento de las tareas asignadas a los maestros de el nivel elemental e intermedia.

#### **2. Director/a auxiliar- Andrea Báez Muñoz**

- Coordina con el director la toma de decisiones administrativas relacionadas con el plan escolar de emergencias.
- Organiza información relativa al plantel y a los estudiantes.
- Apoya las decisiones y actividades que propone y ejecuta el comité para emergencias.
- Revisa el plan de emergencia anualmente junto al director.
- Convoca a reuniones, tanto ordinarias como extraordinarias, a los miembros del comité.

#### **3. Coordinador General- Laura Graulau**

- Informa en caso de emergencia
- Se responsabiliza de la ejecución efectiva del plan de emergencia.
- Establece el planteamiento, ejecución y evaluación del plan.
- Define y coordina el trabajo del personal a su cargo.
- Supervisa las labores del comité de emergencias.
- Brinda informes orales y por escrito de los avances del plan de emergencias.
- Promueve las actividades de capacitación del comité.

#### **4. Superintendente de seguridad- Jaqueline Gracia/ Mirna Vélez**

- Vigila el cumplimiento de las normas escolares.
- Vela por la protección de los bienes de la institución.

- En caso de una emergencia, permitir el acceso al centro escolar, únicamente al personal autorizado y debidamente identificado.
- Hace un reconocimiento de las vías y rutas de salidas de la institución, contempladas en el plan de desalojo.
- Se responsabiliza de la ejecución de las tareas asignadas a los guardias de seguridad.

## **FUNCIONES DEL PERSONAL**

### **• Guardias de seguridad**

- Hacen un reconocimiento de las vías y rutas de salidas de la Institución, contempladas en el plan de desalojo.
- Tomar asistencia de las personas que acceden a la Academia.
- Brindar apoyo al personal docente y administrativo en la implementación del plan.
- Ayudan en el desalojo de la población estudiantil, mediante el cierre de carreteras, acordonamiento de zonas de seguridad y de las salidas principales al edificio.
- Ayudan a mantener el orden y prevenir los saqueos en la institución.

### **• Maestros**

- El maestro llevará consigo el registro escolar, el perfil del estudiante, o ambos, dependiendo del grupo que esté impartiendo su clase al momento de la emergencia. En estos documentos deberá aparecer el listado de estudiantes y los números de teléfono de padres y encargados, debidamente actualizado.
- Preparar mochila de emergencia para su salón de clases.
- Instruir a los alumnos sobre la preparación para emergencias.
- Participar de lleno en todas las simulaciones de emergencias.
- Certificarse en primeros auxilios y “CPR”.
- Prepararse para ejecutar las tareas en caso de una emergencia.

# Plan de emergencias en caso de un terremoto

## **Procedimientos**

### **DURANTE UN TERREMOTO:**

#### **Si se encuentra bajo techo:**

- Quédese adentro, aléjese de las ventanas, repisas, objetos pesados o muebles que puedan caerse. Cúbrase bajo una mesa, pupitre o escritorio. Instruya a los alumnos a "AGACHARSE-CUBRIRSE- SOSTENERSE".
- En pasillos, escaleras u otras áreas donde no sea posible cubrirse, muévase a una pared interior.
- En la biblioteca, inmediatamente aléjese de las ventanas y libreros. Protéjase debidamente.
- En los laboratorios todos los mecheros deben ser apagados (de ser posible) antes de protegerse. Aléjese de las sustancias químicas peligrosas que pudieran derramarse.
- En el salón de usos múltiples, cúbrase bajo la mesa o acérquese a las paredes interiores, alejándose de las ventanas.

#### **Si se encuentra a la intemperie:**

- Vaya a un espacio abierto, alejado de edificios y líneas eléctricas que pasen sobre su cabeza. Tírese al suelo o agáchese (sus piernas no estarán estables). Observe para estar pendiente de los peligros por si necesita moverse.

#### **NOTA:**

- Las puertas pueden bloquearse al cerrarse con fuerza con el movimiento del edificio durante el terremoto. Si la puerta se atora, puede ser necesario usar la palanca y guantes (en la mochila de emergencia en las oficinas administrativas) para abrir la puerta o quebrar las ventanas y salir del aula. Si no es posible salir del aula, use el silbato (en la mochila de emergencia) para alertar a los rescatistas.
- Los maestros deben organizarse en un “Sistema de Compañeros”. Si un maestro está herido, su compañero debe evacuar a ambos grupos de acuerdo con el procedimiento de evacuación

## **DESPUES DEL TERREMOTO:**

1. **Personal (Maestros)-** Evacúe a los alumnos del edificio, luego de que el Equipo de Seguridad y Daños inspeccione los edificios. Lleve consigo la lista del grupo, la mochila de emergencia y los kits de los alumnos. Revise para asegurarse de que todos los alumnos hayan salido del edificio. Marque el salón con una etiqueta verde de búsqueda y rescate si se encuentran todos y pudieron evacuar el aula. Si quedan personas atrapadas o heridas en el salón, ponga una etiqueta roja de búsqueda y rescate para alertar a los equipos de búsqueda y rescate.
2. **Personal (Maestros)-** Los alumnos no deberán ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación. Los alumnos deben permanecer callados durante la evacuación.
3. **Personal (Maestros)-** Al llegar al sitio seguro preestablecido, pase lista y reporte los resultados al Director/persona designada de inmediato.
4. **Director (o persona designada)-** Establezca un Centro de Operaciones de Emergencia con su Equipo de Centro de Operaciones de Emergencia.
5. **Director-** Notifique a la policía y bomberos (marque 911) si tiene personas atrapadas o desaparecidas. Organice el equipo de Búsqueda y Rescate.
6. **Equipo Búsqueda y Rescate-** Empiece una búsqueda de todo el edificio escolar. Busque en salones marcados con etiquetas rojas de Búsqueda y Rescate a personas desaparecidas, atrapadas o heridas. Cuando todos hayan sido evacuados del salón, cambie la etiqueta roja por una verde. Revise los salones que tienen etiquetas verdes de Búsqueda y Rescate para asegurarse de que no quede nadie en los salones. Reporte las actividades al Director o persona designada. Después de que se haga la búsqueda en cada salón y no quede nadie más en el mismo, cierre la puerta con llave de ser posible.



7. **Director-** Organice a los otros Equipos de Respuesta a Emergencias: Equipo de Primeros Auxilios, Equipo de Evaluación de Seguridad/Daño, Equipo Liberación de Alumnos, y Equipo de Apoyo.
8. **Equipo Seguridad/Daños-** Inspeccione todos los servicios públicos en busca de fugas. Cierre las tuberías de cualquier servicio que se sepa o se sospeche que tiene fuga. Notifique al Director/persona designada sobre las acciones.
9. **Director-** Notifique a las empresas de servicios públicos sobre cualquier ruptura o sospecha de ruptura en las líneas de servicios según el reporte del Equipo de Evaluación de Seguridad/Daños.
10. **Equipo de Primeros Auxilios-** Prepare el área de tratamiento. Categorice las heridas de los pacientes. Atienda a los heridos. Reporte víctimas y heridos al Director/persona designada.
11. **Equipo de Apoyo-** Vigile el bienestar y buen ánimo de la población estudiantil. Establezca un área de cocina para preparar alimentos para los alumnos y el personal. Mantenga el suministro de alimentos y agua. Cubra necesidades de sanidad.
12. **Equipo Liberación Alumnos-** Los alumnos deben ser entregados únicamente a adultos autorizados. Llene las formas de liberación de alumnos por cada alumno que se autorizado a retirarse.

## **EVACUACIÓN DE UN EDIFICIO ESCOLAR POSTERIOR A UN TERREMOTO**

Antes de evacuar el edificio tras un terremoto, considere lo siguiente:

- Puede haber peligros fuera del edificio, los cuales debe considerar antes de evacuar a los alumnos.
- Puede no haber área segura de reunión en los alrededores inmediatos.
- Puede no haber una ruta clara para salir del edificio y evacuar a los alumnos. Las rutas primarias o alternas de evacuación pueden necesitar despejarse antes de que los alumnos puedan ser evacuados.

- La iluminación dentro del edificio probablemente se apague; estará oscuro.

Antes de evacuar a los alumnos, haga lo siguiente:

- Evalúe la situación. Coordínese con su compañero maestro.
- Determine si las rutas primarias o alternas de evacuación del edificio están despejadas. (Ver los anejos). De no ser así, coordínese con otros empleados para despejarlas.
- Determine si el sitio de reunión es seguro. De no ser así, seleccione un sitio de reunión alternativo.
- Si hay cables colgando, deben evadirse.
- Las áreas cercanas a rejas metálicas deben evitarse, puesto que son un riesgo de descarga eléctrica en caso de que las toquen cables eléctricos.
- No olvide considerar a los alumnos con discapacidades al determinar sus rutas de evacuación.

**Después de haber determinado que es seguro hacerlo,** proceda con la evacuación del edificio escolar.

## **EQUIPOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS**

La parte más importante del plan de emergencia escolar es la presencia de todos los alumnos, su seguridad y bienestar, y liberarlos en cuanto sea posible a su padre/madre o tutor designado. La documentación es un elemento clave para todas las actividades de los equipos. Estos equipos deben crearse al inicio del año escolar para asegurarse de que el recinto escolar esté preparado para responder a un terremoto importante. **RECUERDE: PREPARESE PARA ESTAR AISLADO DURANTE 72 HORAS.**

**1. Equipo de Operaciones de Emergencia-** El Director o persona designada debe dirigir su equipo. El Equipo del Centro de Operaciones de Emergencia coordinará la formación y las acciones de los demás equipos. Se comunicarán directamente con el personal de Respuesta a Emergencias y la Oficina de Distrito. Todas las actividades de los demás equipos deben reportarse al Centro de Operaciones de Emergencia. Una persona en este equipo debe ser designada como responsable de comunicación.

Integrantes:

- Enid Cordero García
- Andrea Báez Muñoz
- Laura Graulau

**2. Equipo de Búsqueda y Rescate-** Uno o más grupos de empleados y/ padres de familia voluntarios (un equipo de adultos) designado para “peinar” el edificio escolar rápidamente. Deben rescatar alumnos y personal atrapado o herido. Un integrante de cada grupo debe tener entrenamiento en Primeros Auxilios. Los esfuerzos de este equipo deben coordinarse con el Equipo de Primeros Auxilios. Todas las actividades deben reportarse al Centro de Operaciones de Emergencia.

Integrantes:

- Jaqueline Gracia
- Mirna Vélez
- María Fernández
- María Pacheco
- Victor Lugo

**3. Equipo de Primeros Auxilios-** Este equipo de empleados debe estar entrenado en Primeros Auxilios y RCP. Deben establecer el área de tratamiento de Primeros Auxilios. Son responsables de categorizar a las víctimas y heridos. Este equipo también debe brindar atención a los heridos. Los esfuerzos de este equipo deben ser coordinados con el equipo de Búsqueda y Rescate. Todas las actividades deben reportarse al Centro de Operaciones de Emergencia.

Integrantes:

- Moraime Mojica
- Julitza López
- Frank López
- Emilio Ortiz

**4. Equipo de Evaluación de Seguridad/Daños-** Este equipo de empleados y/o padres de familia voluntarios (un equipo de adultos) apaga los servicios, ayuda en los esfuerzos de extinción de incendios, asegura el recinto y coloca letreros para indicar a los padres cuáles son las áreas de liberación de alumnos. Todas las actividades deberán ser reportadas al Centro de Operaciones de Emergencia. Después de que haya pasado el peligro inmediato, harán una evaluación preliminar de los edificios y reportarán la naturaleza y la severidad de los daños al Centro de Operaciones de Emergencia.

Integrantes:

- Guardias de seguridad

**5. Equipo de Liberación de Alumnos-** Este equipo de empleados es crucial para una oportuna y precisa entrega de los alumnos a sus padres. Se debe dar un reporte al Centro de Operaciones de Emergencia.

Integrantes:

- Maestros de salón hogar

**6. Equipo de Apoyo-** Este equipo de empleados, alumnos o padres de familia voluntarios no es un equipo de respuesta inmediata. Brindan el apoyo esencial para el bienestar y buen ánimo de la población estudiantil. Su principal respuesta es conseguir, preparar y servir alimentos a los alumnos y el personal. También son responsables del mantenimiento de las despensas de alimentos y el agua. Las necesidades de sanidad de la población escolar también son su responsabilidad.

Todas las actividades provistas deben ser reportadas al Centro de Operaciones de Emergencia.

Integrantes:

- María Ramírez
- Personal del comedor

## **EQUIPO DEL CENTRO DE OPERACIONES DE EMERGENCIA**

### **Responsabilidades**

Obligaciones: el Director o persona designada debe dirigir este equipo. El equipo del Centro de Operaciones de Emergencia coordinará la formación y las acciones de los otros equipos. Se comunicará directamente con personal de Respuesta a Emergencias. Este equipo es responsable de problemas de personal.

¿Quién podría hacer este trabajo? El Director o persona designada debe dirigir el equipo. Una persona del equipo debe ser responsable de la comunicación. Una persona del equipo debe ser responsable de contar a los alumnos y al personal.

1. Líder del Equipo: Director o persona designada. Esta persona es responsable de todas las actividades en el recinto escolar. Esta persona debe determinar los turnos de los equipos de emergencia. Evite sobret-rabajar al personal, generalmente se recomienda que las personas no deben trabajar un turno de más de 12 horas mas periodos de transición de turno.

2. Encargado de Comunicaciones: Esta persona es responsable de la comunicación entre los equipos de respuesta a emergencias. También es responsable de la comunicación con el mundo exterior, la oficina de distrito, personal de respuesta a emergencias, Cruz Roja, padres de familia, etc. El encargado de comunicaciones debe priorizar la comunicación de la siguiente manera: 1) amenaza para la vida, 2) amenaza para la propiedad, 3) no emergencia.

3. Encargado de Conteo: Esta persona es responsable de revisar la presencia de todos los alumnos y el personal. Debe tener el pase de lista de los maestros para determinar si falta algún alumno. Las listas de los equipos de Búsqueda y Rescate y del equipo de Primeros Auxilios también se le deben entregar a esta persona. El equipo de Liberación de Alumnos debe entregar sus reportes a esta persona. Debe ser posible determinar si todo el personal y los alumnos están presentes, su estado de salud y si se les ha liberado para ir a casa.

## **EQUIPO DE BÚSQUEDA Y RESCATE**

### **Responsabilidades**

**Responsabilidades:** Este equipo necesitará peinar rápidamente los edificios escolares para identificar la ubicación de alumnos o personal atrapados o heridos. Rescatarán a las víctimas atrapadas y heridas y asistirán al Equipo de Primeros Auxilios en el tratamiento de los heridos. Adicionalmente, deben ayudar a suprimir incendios.

¿Quién podría hacer este trabajo? Este equipo debe consistir únicamente de adultos. Los alumnos no deben asistir en esfuerzos de Búsqueda y Rescate. Los prefectos pueden no ser una buena opción para este equipo puesto que se necesitará que ayuden en otras tareas urgentes tales como apagar los servicios.

**Antes del Terremoto:**

1. Cada integrante del equipo debe ser asignado a ser primariamente responsable ya sea por búsqueda o rescate. Esto es para evitar que los integrantes del equipo se tengan que decidir entre parar a rescatar personas y continuar la búsqueda de otros heridos. Cada equipo debe designar quién servirá como líder y sustituto del líder.
2. Obtener/Desarrollar una lista de recursos de las personas del vecindario entrenadas en Búsqueda y Rescate y que estén dispuestas a reportarse a la Academia después de un terremoto importante. Mantenga esta lista actualizada.
3. Revisar anualmente los suministros de Búsqueda y Rescate que se encuentran en el recinto.
4. Establecer un patrón para la búsqueda del recinto escolar. Revisar los extintores de incendio anualmente.
5. Revisar los exteriores de incendio anualmente.

**Inmediatamente después del terremoto:**

1. Siga las prioridades de evacuación. Si es responsable de alumnos, encárguelos con su compañero maestro, asistente u otro empleado.
2. Repórtese al cobertizo de suministros para tomar el equipo de Búsqueda y Rescate.
3. Peine los edificios escolares siguiendo un patrón preestablecido para identificar rápidamente quién se encuentra atrapado o herido.

4. Observe las etiquetas en las puertas de las aulas. Verde=OK, Rojo=Personas atrapadas o heridas.
5. Revise cada salón de la Academia visualmente, vocalmente y físicamente como parte del peinado inicial del edificio. Haga notas en las etiquetas si se encuentran más personas atrapadas o heridas.
6. Rescate a las personas atrapadas o heridas. Los heridos deben ser transportados al área de Primeros Auxilios.
7. Al buscar en edificios, busque problemas estructurales obvios y/o daño estructural importante. Evite las áreas inseguras.
8. Repórtese al Centro de Operaciones de Emergencia sobre el número y estatus de las víctimas atrapadas. Solicite ayuda adicional según se necesite.



## **EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS**

### **Responsabilidades**

Obligaciones: Este equipo debe establecer las áreas de tratamiento de Primeros Auxilios, clasificación, y brindar Primeros Auxilios a las personas que lleguen a estas áreas. Este equipo necesitará coordinarse con el Equipo de Búsqueda y Rescate.

¿Quién podría hacer este trabajo? Estas personas deben ser entrenadas en Primeros Auxilios y RCP.

#### Antes del Terremoto:

1. Asuma que el personal médico de emergencia no podrá responder a la Academia en las primeras 72 horas o más después de un terremoto importante.
2. Los integrantes del equipo deben certificarse en Primeros Auxilios y deben mantener esta certificación actualizada.
3. Los maestros que son parte de este equipo deben coordinarse con sus compañeros maestros de manera que los dos compañeros no sean asignados a roles de alta prioridad durante las primeras horas posteriores al desastre.
4. Revisar anualmente para asegurarse de que los suministros de Primeros Auxilios estén completos y actualizados. Fechar todos los artículos médicos para poder determinar rápidamente su antigüedad.
5. Desarrollar un plan del área para la Estación de Primeros Auxilios.

#### Inmediatamente después del Terremoto

1. Siga las prioridades de evacuación. Si tiene alumnos a su cargo, encárguelos a su compañero maestro, asistente o algún otro empleado.
2. Repórtese de inmediato al área de la estación de Primeros Auxilios de Emergencia.
3. Organice y establezca el área de clasificación primero.
4. Organice y establezca el área de atención inmediata.
5. Organice y establezca el área de atención demorada.
6. Organice y establezca el área de asesoría de Primeros Auxilios.
7. Clasifique a los heridos que lleguen a la estación de Primeros Auxilios.
8. Administre Primeros Auxilios a los heridos.

9. Coordínese con el Equipo de Búsqueda y Rescate. Brinde Primeros Auxilios a los heridos atrapados a medida que sean rescatados. De ser necesario prepárese para asistir al Equipo de Búsqueda y Rescate a brindar Primeros Auxilios a los heridos mientras están atrapados.
10. Mantenga una tarjeta de emergencia con cada herido.
11. Registre todos los casos en una bitácora central en el área de clasificación. De ser posible, asigne a una persona adicional para que sirva como encargado de registrar los datos. Todos los heridos dados de alta de la estación de Primeros Auxilios también deben ser registrados en la bitácora central, incluyendo a quién le fueron entregados y a dónde se dirigían. Si el herido fue transportado por personal de respuesta a emergencias, anote a dónde se dirigían.
12. Un integrante del equipo debe revisar rutinariamente la población estudiantil en el área evacuada para ver si alguien necesita atención. De ser así, llévelos a la estación de Primeros Auxilios.
13. Notifique al Centro de Operaciones de Emergencia sobre el número de heridos y el estatus del tratamiento de Primeros Auxilios.

## **EQUIPO DE EVALUACIÓN DE SEGURIDAD/DAÑO**

### **Responsabilidades**

Obligaciones: Los integrantes del equipo deben ser responsables de revisar los servicios y llevar a cabo la evaluación inicial del daño a los edificios. Este equipo debe ayudar a extinguir incendios y coordinarse con el Equipo de Búsqueda y Rescate. Adicionalmente, deben asegurar el recinto para minimizar el acceso no autorizado o salida y para dirigir a los padres al área de liberación de alumnos.

¿Quién podría hacer este trabajo? Los integrantes del equipo deben tener acceso a las llaves maestras y deben estar entrenados como apoyo para el Equipo de Búsqueda y Rescate.

#### **Antes del Terremoto**

1. Los integrantes del equipo deben ser entrenados para saber cuándo, cómo y dónde apagar los servicios, el gas, la electricidad y el agua, según se requiera.
2. Revisar los suministros para asegurarse de que se encuentren ahí las herramientas necesarias para apagar los servicios.
3. Obtener el nombre y número telefónico de un ingeniero estructural que esté dispuesto a reportarse a su recinto escolar después del desastre.
4. Revisar el mapa de servicios del recinto escolar para asegurarse de que esté preciso y completo.
5. Obtener entrenamiento en evaluación de daños durante emergencias.
6. Practicar la Evaluación de Riesgos del recinto escolar. Elimine o corrija cualquiera de los problemas identificados por la evaluación de riesgos de ser posible.
7. Los integrantes del equipo deben entrenarse de manera cruzada con los Equipos de Búsqueda y Rescate para que dichos equipos puedan servir como apoyo entre sí.
8. Revisar los extintores contra incendios anualmente.

#### **Inmediatamente después del terremoto**

1. Repórtese al cobertizo de suministros para terremoto para conseguir los suministros necesarios.
2. Se debe hacer un peinado metódico del recinto. Inspeccione rápidamente si alguna de las áreas huele a fuga de gas, cortos eléctricos o fuga de agua. De

ser necesario, cierre el suministro de gas, electricidad y/o agua. No entre en estructuras dañadas.

3. Asista al Equipo de Búsqueda y Rescate según se necesite en la extinción de incendios y otra actividad.
4. Revise el perímetro del recinto escolar en busca de daños tales como cables caídos.
5. Coloque a un integrante del equipo en la entrada principal de la Academia para dirigir a los vehículos de emergencia, el tráfico y a los padres de familia. Sólo se debe permitir la entrada a vehículos de emergencia a las instalaciones de la Academia. Todos los demás deben caminar.
6. Las actividades del equipo deben reportarse al Centro de Operaciones de Emergencia.

## **EQUIPO DE LIBERACIÓN DE ALUMNOS**

### **Responsabilidades**

Obligaciones: Este equipo debe documentar y asistir en la liberación de los alumnos a sus padres y adultos designados.

#### Antes del terremoto

1. Toda la información de los alumnos debe estar por duplicado. Se debe incluir, una copia en la mochila de emergencia del maestro y una copia debe conservarse en la oficina.
2. Determine cuál sitio será el área de liberación de alumnos. Desarrolle el procedimiento que se va a utilizar para entregar a los alumnos.
3. Durante la simulación anual de terremoto, pruebe el procedimiento de entrega de alumnos.

#### Inmediatamente después del Terremoto

1. Lleve consigo las tarjetas de emergencia. Establezca el área de liberación de alumnos.
2. Haga que los padres/adultos designados firmen la salida de los alumnos. Se debe registrar la hora y destino.
3. Coordínesse con el Centro de Operaciones de Emergencia para que se sepa cuáles alumnos están atrapados o heridos.
4. Reporte todas las actividades al Centro de Operaciones de Emergencia.

# **Emergencias**

## AMENAZAS DE BOMBA

En caso de que la Academia reciba una amenaza de bomba, por carta o teléfono, se deben llevar a cabo los siguientes procedimientos.

### RESPONSABILIDADES:

1. **Personal-** Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una carta, observe la manera en que fue entregada, quién la encontró y dónde se encontró. Tenga cuidado al manejar la misiva colocándola inmediatamente en un sobre para que se puedan detectar posibles huellas digitales.
2. **Personal-** Si la amenaza de bomba se presenta por medio de una llamada, mantenga a la persona en la línea. Entretenga a la persona diciendo cosas como "Disculpe, no le entendí. ¿Qué fue lo que dijo?" Observe la hora en que se recibió la llamada, el comportamiento de la persona que llama, los ruidos de fondo y lo que está diciendo la persona. La hoja que aparece en la siguiente página puede ayudarlo.
3. **Director-** Notifique de inmediato a los departamentos de policía y bomberos (o algún otro designado) (llame al 911).
4. **Director-** Si la persona sigue en la línea, llame a la compañía telefónica para rastrear la llamada.
5. **Director-** Instruya al personal y a los alumnos para que apaguen sus localizadores, teléfonos celulares o radios de dos vías. No use estos aparatos durante esta amenaza.
6. **Personal (Maestros)-** Advierta a los alumnos que no recojan ni toquen ningún paquete u objeto extraño.
7. **Director-** Si la supuesta bomba se encuentra en un pasillo, modifique las rutas de evacuación para evitar pasar por el pasillo.
8. **Personal (Maestros)-** Evacúe a los alumnos usando rutas primarias y alternas. Lleve consigo la mochila de emergencia y los kits de los alumnos. Revise para asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado el edificio.
9. **Personal (Maestros)-** Al llegar al sitio seguro designado, pase lista. Notifique al Director/persona designada y personal de respuesta de emergencia sobre cualquier alumno desaparecido.
10. **Personal (Maestros)-** No regrese al edificio hasta que los funcionarios de respuesta a emergencias determinen que es seguro.

## LISTA DE VERIFICACIÓN DE AMENAZA DE BOMBA

¡Permanezca tranquilo! Notifique a otros empleados por medio de una señal preestablecida que hay una persona en línea. Escuche. Interrumpa a la persona que llama, únicamente para preguntar.

1. ¿Cuándo va a estallar? \_\_\_\_\_
2. ¿Dónde se encuentra?  
\_\_\_\_\_
3. ¿Cómo es?  
\_\_\_\_\_
4. ¿En qué piso se encuentra?  
\_\_\_\_\_
5. ¿Por qué está haciendo esto?  
\_\_\_\_\_
6. ¿Quién es usted?  
\_\_\_\_\_

Llamada recibida por: \_\_\_\_\_ Hora de llamada: \_\_\_\_\_  
Fecha: \_\_\_\_\_

**Descripción de quien llama:** Hombre \_\_\_\_\_ Mujer \_\_\_\_\_ Adulto \_\_\_\_\_  
Joven \_\_\_\_\_

**Edad aproximada de la persona que llama:** \_\_\_\_\_

**Características de la Voz:** Fuerte \_\_\_\_\_ Suave \_\_\_\_\_ Aguda \_\_\_\_\_ Grave \_\_\_\_\_  
Rasposa \_\_\_\_\_ Agradable \_\_\_\_\_ Intoxicada \_\_\_\_\_  
Otras \_\_\_\_\_

**Habla:** Rápida \_\_\_\_\_ Lenta \_\_\_\_\_ Clara \_\_\_\_\_ Distorsionada \_\_\_\_\_  
Tartamudeo \_\_\_\_\_

Nasal \_\_\_\_\_ Arrastrada \_\_\_\_\_ Precisa \_\_\_\_\_ Otros \_\_\_\_\_



**Lenguaje:** Excelente\_\_\_\_\_ Bueno\_\_\_\_\_ Regular\_\_\_\_\_ Malo\_\_\_\_\_ Grosero\_\_\_\_\_

**Acento:** Local\_\_\_\_\_ No local\_\_\_\_\_ Extranjero\_\_\_\_\_ Regional\_\_\_\_\_

**Comportamiento:** Calmado\_\_\_\_\_ Enojado\_\_\_\_\_ Racional\_\_\_\_\_ Irracional\_\_\_\_\_

Coherente\_\_\_\_\_ Incoherente\_\_\_\_\_ Emocional\_\_\_\_\_ Riéndose\_\_\_\_\_

**Ruidos de Fondo:** Máquinas de oficina\_\_\_\_\_ Tráfico de la calle\_\_\_\_\_

Máquinas de Fábrica\_\_\_\_\_ Avión\_\_\_\_\_ Trenes\_\_\_\_\_ Animales\_\_\_\_\_

Voces\_\_\_\_\_ Callado\_\_\_\_\_ Música\_\_\_\_\_ Mixto\_\_\_\_\_ Fiesta\_\_\_\_\_

*Contribuciones de: Planes de Emergencia del Distrito Escolar Lafayette, Distrito Escolar Moraga, Distrito Escolar Unificado San Ramón Valley, Distrito Escolar Malnut Creek y Distrito Escolar Unificado West Contra Costa.*

## EXPLOSIÓN

Si ocurre una explosión en el edificio, se debe hacer lo siguiente:

### RESPONSABILIDADES

1. **Personal (Maestros)**- Si ocurre una explosión, instruya a los alumnos a AGACHARSE y CUBRIRSE.
2. **Director**- Notifique a los departamentos de policía y bomberos (llame al 911).
3. **Director**- Inmediatamente después de que pase la ola de la explosión, proceda con el procedimiento de evacuación de la Academia usando las rutas primarias o alternas
4. **Personal (Maestros)**- Lleve consigo la lista del grupo y la mochila y kits individuales de emergencia de los alumnos.
5. **Personal (Maestros)**- Revise para asegurarse de que todos los alumnos hayan abandonado el edificio.
6. **Personal (Maestros)**- Los alumnos no deberán ser dejados solos en ningún momento durante el proceso de evacuación.
7. **Personal (Maestros)**- Al llegar al sitio de evacuación, pase lista y reporte los resultados al Director/persona designada de inmediato.
8. **Director**- Notifique al personal de respuesta a emergencias sobre cualquier alumno desaparecido.
9. **Personal (Maestros)**- Atienda a los heridos, si los hay.
10. **Personal (Maestros)**- No regrese al edificio hasta que el personal de respuesta a emergencias determine que es seguro hacerlo.

## INCENDIO (en el recinto)

Este incidente podría ocurrir si el edificio escolar se incendia. Si un evento de este tipo pusiera en peligro a los alumnos o al personal, se debe hacer lo siguiente.

ADVERTENCIA: Sonará la alarma contra incendios de la Academia.

### RESPONSABILIDADES:

1. **Director-** Notifique al departamento de bomberos (llame al 911).
2. **Director-** Proceda a evacuar la Academia usando rutas de incendio primarias o alternas.
3. **Director-** Se hará una inspección para asegurarse de que todos los alumnos y el personal hayan abandonado el edificio.
4. **Personal (Maestros)-** Evacúe a los alumnos del edificio usando rutas primarias o alternas para incendios. Lleve consigo la mochila y kits de emergencia. Mantenga el control de los alumnos a una distancia segura del incendio y del equipo contra incendios.
5. **Personal (Maestros)-** Pase lista. Reporte a cualquier alumno desaparecido al Director/persona designada y al personal de respuesta de emergencia.
6. **Personal (Maestros)-**No regrese al edificio hasta que el Departamento de Bomberos determine que es seguro hacerlo.

## PERSONAS AMENAZADORAS

Este incidente podría ocurrir si una persona belicosa o armada apareciera en el recinto escolar. Si una persona de este tipo amenazara la seguridad de los alumnos o el personal, se debe hacer lo siguiente.

1. **Director/personal-** Si hay alumnos afuera, haga que entren al edificio escolar. Si no puede hacerlo, haga que los alumnos se tiren al piso y se cubran la cabeza.
2. **Director/personal de seguridad-** Una vez que los alumnos estén dentro del edificio, cierre con llave las puertas y cierre las instalaciones.
3. **Director-** Notifique a la policía (marque 911).
4. **Personal-** Cierre todas las cortinas y persianas.
5. **Personal-** Instruya a los alumnos a AGACHARSE Y CUBRIRSE, tiéndase en el piso y mantenga a los alumnos calmados.
6. **Director-** Cancele todas las actividades en el exterior.
7. **Personal (Maestros)-** Quédese con los alumnos hasta que se les diga que pueden moverse.
8. **Director-** Si una persona se encuentra armada con cualquier tipo de arma, EJERCITE UNA PRECAUCION EXTREMA. No trate de quitarle el arma, deje que la policía lo haga.
9. **Director/personal-** Desconecte el sistema de televisión escolar de las aulas para que la persona no pueda ver coberturas noticiosas ni ver ubicaciones de la policía/alumnos/etc.

## Huracanes

- Tan pronto se tenga conocimiento sobre la situación que está prevaleciendo, se orienta a la matrícula y al personal sobre cuáles son los riesgos y deberes de cada uno de ellos en caso de la emergencia o desastre
- Determinar si es necesario reforzar puertas y ventanas para que resistan fuertes vientos huracanados
- Retirar todos los equipos y documentos que se encuentren cerca de ventanas, puertas o cristales. **Las ventanas deben permanecer cerradas y despejadas.**
- De ser necesario, utilizar tormenteras o paneles de madera para proteger puertas y ventanas.
- Guardar todos aquellos equipos u objetos que puedan convertirse en proyectiles por el efecto de los fuertes vientos
- Asegurar la propiedad a su cargo y proteger documentos esenciales.
- Desconectar los equipos electrónicos (computadoras, fotocopadoras, cafeteras, radios, baterías, entre otros)
- Cubrir los equipos con plástico
- Reubicar sobre una superficie alta, equipo y materiales que se encuentren en el piso
- Asegurar pertenencias que estén sobre los escritorios y guardar documentos en archivos o gavetas debidamente cubiertos.
- Posterior al desastre, realizar una evaluación de daños a la propiedad y llevar informe de los hallazgos
- Mantener al tanto al personal de la información brindada y tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad de los estudiantes o visitantes que se encuentran en la escuela

# Anejos



Academia San Agustín y Espíritu Santo  
Avenida Anselmo Vargas, Quinta Serra # 1, Apartado 1020  
Sabana Grande, P.R. 00637  
787-873-4803 / (787) 873-1160

### Zonas de Evacuación

Zona A	Zona B	Zona C	Zona D	Zona E
Área de al frente de Residencia Vargas	Cancha ASAES	Área posterior de la tarima (parte de atrás)	Estacionamiento de Maestros	Cancha Urb. San Antonio
Salón B-2(A) –DC- Millán (5) Salón B-2(B)- PK – Acosta (23) Salón B-3 – K-1- Rivera (18) Salón B-4 –K-2- Sepúlveda (19)  Total: 65	Salón A-2- Título 1 (2) Salón A-3- Biblioteca (5) Salón A-4- 7-1-Rivera (21) Salón B-1 – Oficina (3) Salón B-6 – 7-2- Collazo(23) Salón B-7 – 6-2- Oliveras(23) Salón B-8 – 6-1- Muñiz(23) Salón B-9 – 5-2- Pedraja(25) Salón B-10 – 5-1- Langston(26) Salón B-5- López-Educ. Física(2) Salón A-1- Comedor(7) 101 siilas  Total: 160	Salón F-1- 8-1- Colón(30) Salón F-3- 8-2- Olán(29) Salón F-4- 8-1- Laboratorio – Rodríguez (1) Salón C-5- 3-1- Lugo(23) Salón C-6- 3-2- Caraballo(23) Salón C-7- 4-1- Albino(20) Salón C-8- 4-2- Nazario(21)  Total: 147	Salón C-1- 1-1- Vázquez(26) Salón C-2- 1-2- Mójica(24) Salón C-3- 2-1- Ortiz(19) Salón C-4- 2-2- Cordero(19)  Total: 88	Salón D-1- 9-1- Bartolomei(25) Salón D-2- 9-2- Ortiz(25) Salón D-3- 10-1- Vázquez(25) Salón D-4- 10-2- Silva(25) Salón D-5- 11-1- Lancourt(27) Salón D-6- 11-2- Reyes(26) Salón D-7- 12-1- Valentín(24) Salón D-8- 12-2- Carmona(24) Edificio E- Oficinas Nivel Superior(6)  Total: 208

## **REVISIÓN Y AJUSTE DEL PLAN**

**Permanentemente se debe revisar y ajustar el Plan de Emergencias, no basta con realizar un simulacro una vez, hay que continuar haciéndolo periódicamente para mantener los niveles óptimos de respuesta.**

**Última revisión- Enero/2020**