



PLAN DE SEGURIDAD

I. PROPÓSITO

Proteger la vida y la propiedad de los riesgos y el peligro que puedan estar expuestos los estudiantes, personal docente y/o visitantes.

II. BASE LEGAL

Ley Núm. 20 de 10 de abril de 2017, mejor conocida como la Ley del Departamento de Seguridad Pública de Puerto Rico, que incluye un nuevo sistema integrado de todos los componentes que administran la seguridad en Puerto Rico.

III. INTRODUCCIÓN

La Institución Educativa Virtual Educational School está localizada en el Centro Comercial de San Germán, Avenida Universidad Interamericana No. 183, Esquina Avenida Principal, Suite 205 es atendida por personal profesional cuyas funciones están dirigidas a satisfacer las necesidades educativas, físicas, emocionales y sociales de los estudiantes. Actualmente se proyecta una población virtual estimada de 100 estudiantes, un director en el área de administración escolar, una facultad de trece (13) docentes con un personal administrativo de dos (2) empleados.

Descripción infraestructura

Local de 275 pies cuadrados, aire acondicionado, estacionamiento privado (regular y para personas con discapacidad), ascensor, escaleras, baños para damas y caballeros (accesibles para personas con discapacidad).



Posibles riesgos que pueden afectar las oficinas de la escuela

Inundaciones, Terremotos, Incendios, Escape de Gas, Huracanes,
Tormentas, Amenaza de Bomba

IV. OBJETIVOS:

1. Prevención para evitar riesgos, desgracias personales o pérdidas materiales de Virtual Educational School.
2. Proveer una guía que será utilizada por el personal escolar y los estudiantes en casos de emergencias.
3. Alertar al personal de Virtual Educational School; antes, durante y después del desastre natural o ante cualquier situación de emergencia.
4. Tomar las medidas de protección convenientes para evitar, en la manera que sea posible, la pérdida de vida, daño a la propiedad y para restablecer, en el menor tiempo posible los servicios.
5. Proveer la debida coordinación de acción con los empleados, las agencias gubernamentales y el Sistema de Manejo de Emergencias.
6. Establecer procedimientos (Protocolo) con uniformidad en el servicio y conducta que permitan a los empleados y a los visitantes cumplir con un protocolo eficiente y efectivo durante la emergencia.
7. Asegurar que el personal y los visitantes entiendan las normas de seguridad ante cualquier fenómeno.



V. PROPOSITO

El Plan de Seguridad de Virtual Educational School para el personal, visitantes y estudiantes con y sin discapacidad es una guía para orientar, preparar, adiestrar y crear responsabilidades para actuar de forma organizada y efectiva en cualquier desastre o de surgir situaciones de emergencias. Además, tiene el propósito de establecer normas de seguridad para reducir riesgos o amenazas a la salud y el bienestar tanto de los estudiantes, visitantes y nuestro personal.

VI. FASES DE EMERGENCIA

Mitigación:

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 oficina administrativa de la escuela y las medidas necesarias para minimizar los posibles peligros en cada una de éstas. Dentro de las actividades la escuela junto con el personal de apoyo y recursos externos se desarrollarán charlas, talleres y orientaciones sobre las emergencias que se puedan suscitar durante el año escolar. Se verificará que los empleados estén adiestrados en primeros auxilios y medidas de seguridad. Se programarán ejercicios de prácticos y/o simulacros sobre el modo de actuar en caso de emergencias por lo menos dos veces al año.



Se colocará en el Pizarrón de Anuncios, una lista de los teléfonos de las Agencias Gubernamentales que ofrecen servicios en situaciones de emergencia. La misma debe ser actualizada, según sea el caso.

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 Seguridad.

Preparación:

Se realizarán 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: firma de acuerdos, inventarios, etc. Durante esta fase se organiza, dirige, coordina, controla y evalúa las gestiones de nuestro Plan de Seguridad con las agencias de gobierno. 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

Respuestas:

Durante esta fase, se llevarán a cabo aquellas acciones durante la crisis de emergencia a 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.



Recuperación:

Esta fase se enfoca en la restauración de todos los Sistemas y continuidad de servicios a corto y largo plazo, entendiéndose normalización de los servicios y necesidades básicas y a su vez corregir o mejorar las deficiencias para evitar o reducir los efectos de futuras eventualidades.

PRESUNCIONES:

Para compensar la falta de factores conocidos, se hace necesario:

Este Plan debe actualizarse las veces que sea necesario basado en ejercicios, simulacros realizados o emergencias atendidas de forma tal que se denote la efectividad del mismo.

En caso de emergencia, la persona que presencie se encargará de llamar al Servicio de Emergencia 911, los Bomberos, La policía y Servicio Médico para que acudan a la mayor brevedad posible.

LISTA DE EQUIPO DE COMUNICACIÓN

- Comunicaciones

Lista de empleados, teléfono y Posición encargados de las comunicaciones ante la emergencia o desastre.

Nombre	Puesto	Teléfono	Dirección Residencial
Juan E. Santiago Galarza	Director Académico	787-983-1294	Urb. Mansiones de San Germán Calle 3 B-27 San Germán, PR
Pedro J. Acevedo Medina	Director Administrativo	787-560-3353	

Entidades de Emergencias

- **Sistema de Emergencia** **9-1-1**
- **Policía de Puerto Rico** **(787) 892-2020**
- **Policía Municipal de San Germán** **(787) 892-3505**
- **Oficina Manejo de Emergencias** **(787) 892-5620**
- **Cuerpo de Bomberos** **(787) 892-2330**
- **Autoridad Energía Eléctrica** **(787) 892-1325**
- **Negociado Estatal para Manejo de Emergencia
Zona de Mayagüez** **(787-) 892-5620**

6. ANTE LA EMERGENCIA O DESASTRE

El personal de la Institución deberá responder de la siguiente manera ante cada uno de estos casos:

Emergencia Médica:

- Estabilizar o prevenir que una condición médica se deteriore o pueda representar peligro para la vida
- Mantener la calma al descubrir o atender una persona herida
- Solicitar ayuda de inmediato al personal disponible
- Ofrecer ayuda inmediata de los primeros auxilios, de acuerdo con los conocimientos adquiridos
- No mover a la persona a menos que su vida esté en peligro en lugar donde se encuentran



- Solicitar ayuda de inmediato a través del 9-1-1.

Explosión o riesgo de explosión

- La persona que identifique la explosión o fuego deberá notificar de inmediato al director y demás compañeros de la oficina
- El personal debe conocer la localización de los extintores
- El empleado debe mantener la calma y no causar pánico
- En caso de un pequeño conato de incendios, deberán extinguirlo utilizando el extintor de incendios más cercano siempre y cuando su seguridad no se vea afectada
- Si hay humo en el lugar, se instruirá a las personas a desalojar el lugar de inmediato, utilizando la palabra clave “EMERGENCIA” para emergencias y notificará al Cuerpo de Bomberos y al 9-1-1
- Dirigir las personas hacia el lugar de reunión establecido, hasta recibir nuevas directrices

Tirador Activo

- Activar el sistema de seguridad de emergencia
- Al escuchar las detonaciones, no entrar en pánico y mantener la calma
- Velar por la seguridad del personal y visitantes instruyéndolos a que se sienten o se acuesten en el piso
- El personal deberá cerrar las puertas inmediatamente
- Notificar al 9-1-1
- Luego del incidente, notificar a las agencias de seguridad pública, Policía de Puerto Rico o Policía Municipal

Terremotos

- Tan pronto el personal sienta las vibraciones fuertes del piso, deberán instruir a las personas a protegerse (**agacharse, cubrirse y sujetarse**), utilizando la palabra clave: **“Remezón, Temblor o Terremoto”**
- Mantener calma y permanecer cubiertos hasta que finalice el temblor
- Ofrecer asistencia y primeros auxilios en caso de que sea necesario y no mover a personas con lesiones serias en la cabeza o en el cuello
- Desalojar la oficina, si fuera necesario, basado en el protocolo establecido
- Llevar a cabo una inspección para determinar si hay daños o heridos

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; entiéndase todos aquellos indispensables y necesarios para la continuidad de las funciones de la institución
- Desconectar los equipos electrónicos (computadoras, fotocopiadoras, 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.
- El personal se despachará a sus hogares luego de las instrucciones impartidas por la Agencia Estatal para el Manejo de Emergencias y autoridades.
- Posterior al desastre, realizar una evaluación de daños a la propiedad y llevar informe de los hallazgos
- Mantenerse en contacto con la Oficina de Manejo de Emergencias, para mantenerse informados de lo que ocurre
- Mantener al tanto al personal de la información brindada y tomar las medidas necesarias para garantizar la seguridad del personal o visitantes que se encuentran en la institución.

Inundaciones

- Ante el evento de inundaciones se orientará al personal y a los estudiantes sobre los riesgos y que le corresponde hacer al momento de la emergencia
- Conocer de antemano si el edificio está localizado en una zona de Inundaciones locales
- Orientarse sobre la propensión a inundaciones que tiene el área, ya sea por posible desbordamiento de ríos, quebradas o inundaciones locales. Establecer el Plan de desalojo y lugar de encuentro según lo contempla la Comunidad
- Determinar de cuánto tiempo dispondrá para abandonar el lugar, antes de que el agua alcance los límites de inundación

LUGAR DE REUNIÓN Y RUTAS DE DESALOJO - AREA DE ASAMBLEA

El personal deben desalojar el edificio de una manera, ordenada utilizando la ruta primaria o secundaria establecida en el mapa de desalojo. El área de encuentro identificada es detrás del edificio (estacionamiento) donde es mínimo el tendido eléctrico.