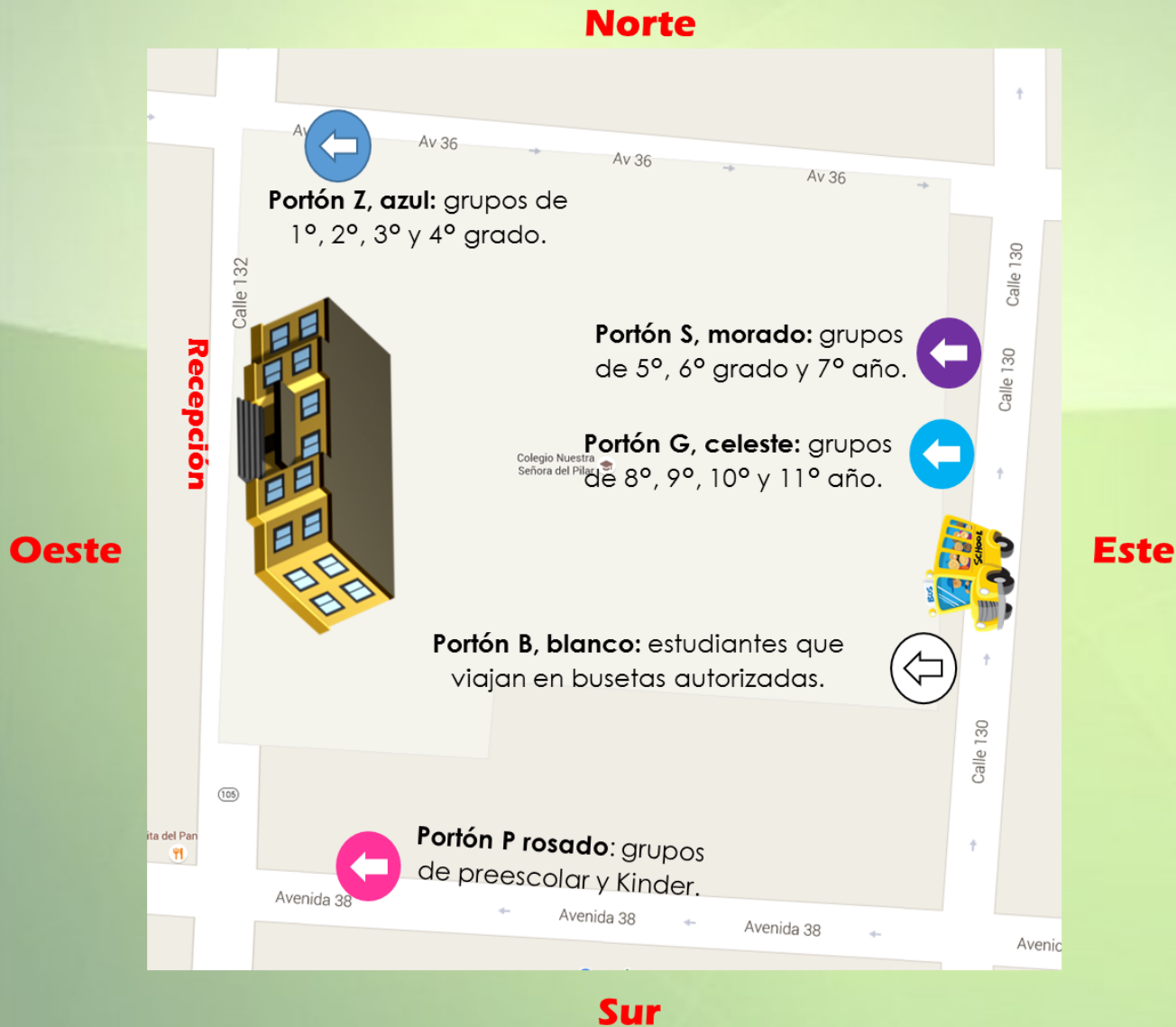


# Evacuación externa

# Protocolo de seguridad



1. El ingreso de padres de familia a la institución es después de las 7:00 am.
2. Al ingresar al centro educativo, el encargado o cualquier persona ajena al personal, **debe registrarse con el oficial de seguridad**, anotando sus datos en la plantilla que le muestren en la recepción.



COLEGIO  
**NUESTRA  
SEÑORA DEL PILAR**  
ACCIÓN • VIRTUD • CIENCIA • ALEGRÍA

## Accidentes y malestares físicos

---

1. Informar a la institución cuando el estudiante ha presentado síntomas previos que alteren su salud o estabilidad.

**2. Debe evitarse promover a los menores auto medicarse u omitir información** respecto a un estado de salud que pueda comprometer su estabilidad.

3. En caso de malestar en período lectivo, el estudiante debe notificar la situación al docente con quien se encuentre durante la lección.

4. Debe evitar dirigirse a la enfermería con compañeros, sin notificar previamente al docente.

5. Ante una situación de este tipo, se notificará a la familia. De ser necesario, velando por la seguridad del menor, se solicitará a la familia que retire al estudiante de la institución.

6. La institución no administrará medicamentos a los estudiantes que no posean autorización de hacerlo, en la ficha médica.

7. En casos más significativos, se transmitirá un diagnóstico establecido por el equipo de Emergencias Médicas, así como las recomendaciones del caso.

### Pasos a seguir en evacuación externa ante sismos y demás situaciones de riesgo interno.

---

1. Conserve la calma. Recuerde que su tranquilidad es un factor importante para la respuesta asertiva y fluida.

2. Una vez que se ha valorado la situación, la institución comunicará por medio de la página de facebook ([www.facebook.com/nspilar](http://www.facebook.com/nspilar)) y la central telefónica la situación del Colegio, y la decisión de evacuar o no.

3. Los grupos permanecerán con los docentes respectivos, de acuerdo al horario establecido en el momento de la emergencia. Los docentes, verificarán en la lista de clase, los estudiantes que están autorizados a retirarse solos, quienes viajan en busetas autorizadas y quienes deben ser recogidos por sus encargados.

4. Posteriormente, siguiendo el protocolo interno, se ubicarán en los puntos destinados para la evacuación externa:

- **Portón P rosado:** grupos de preescolar y Kinder.
- **Portón Z, azul:** grupos de 1°, 2°, 3° y 4° grado.
- **Portón S, morado:** grupos de 5°, 6° grado y 7° año.
- **Portón G, celeste:** grupos de 8°, 9°, 10° y 11° año.
- **Portón B, blanco:** estudiantes que viajan en busetas autorizadas.

1. La recepción permanecerá cerrada, por lo no se utilizará como acceso para entrar o salir.

2. La partida de los estudiantes será autorizada **únicamente con las personas designadas en la lista de clase** (indicadas en los documentos de la matrícula).

3. Se solicitará a los familiares la identificación y la firma como parte del control de la salida.

4. Ningún encargado está autorizado a ingresar a la institución en caso de evacuación externa, sin el permiso de dirección.

5. En caso de respuestas violentas de parte de los encargados, se procederá a solicitar apoyo del oficial de seguridad o de la fuerza pública.