

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS (PPR) 2026

ESCUELA DE TEATRO DE BAHÍA BLANCA

General Paz 250 - CP 8000 -
Bahía Blanca

CUE 061455800 | 0008AT0004
Tel: 291-4531911

escueladeteatrobahia blanca@abc.gob.ar
<https://etbblanca-bue.infod.edu.ar/sitio/>

ÍNDICE GENERAL

1. **Fundamentación y marco normativo**
2. **Objetivos del Plan de Prevención de Riesgos**
3. **Alcance del Plan**
4. **Organización general del Plan**
5. **Condiciones edilicias e infraestructura**
 - 5.1 Gas y calefacción
 - 5.2 Electricidad y luminaria
 - 5.3 Vidrios y aberturas
 - 5.4 Agua e infiltraciones
 - 5.5 Acceso, vías y medios de salida
 - 5.6 Techos, paredes, pisos y aberturas
 - 5.7 Obras de infraestructura – Programa Orgullo Escolar
 - 5.8 Áreas comunes, sótano y Sala de Máquinas
 - 5.9 Medidas contra incendio
 - 5.10 Plano de evacuación
 - 5.11 Desratización y desinsectación
 - 5.12 Conectividad y resguardo tecnológico
6. **Plan de Evacuación**
 - 6.1 Objetivo
 - 6.2 Situaciones de emergencia contempladas
 - 6.3 Sistema institucional de aviso
 - 6.4 Responsabilidades durante la evacuación
 - 6.5 Procedimiento general de evacuación
 - 6.6 Ubicación de matafuegos
 - 6.7 Prevención ante fenómenos meteorológicos adversos
 - 6.8 Corte de suministro eléctrico
 - 6.9 Corte de suministro de gas
 - 6.10 Botiquines de primeros auxilios
 - 6.11 Personas que requieran asistencia
 - 6.12 Punto de encuentro externo
 - 6.13 Comunicación con organismos de emergencia
 - 6.14 Simulacros y capacitación
7. **Protocolo operativo de apertura, cierre y seguridad edilicia diaria**
8. **Protocolo de apertura excepcional en días sábados**
9. **Prevención en el cuidado de estudiantes**
10. **Organización institucional y cronograma general del personal**
 - 10.1 Equipo de Conducción
 - 10.2 Jefaturas de Área
 - 10.3 Preceptoría
 - 10.4 Biblioteca y Encargado de Medios
 - 10.5 Personal auxiliar
11. **Procedimiento obligatorio ante accidentes escolares**
12. **Anexo de Seguridad y Planificación de Obra (Julio 2026)**

ANEXO I

Responsables institucionales ante ausencia del Equipo de Conducción

ANEXO II

Plano y recorridos de evacuación institucional

ANEXO III

Ubicación de elementos de seguridad, suministros y recursos de emergencia

ANEXO IV

Registro de simulacros, capacitaciones y evaluación del Plan



1. FUNDAMENTACIÓN Y MARCO NORMATIVO

En cumplimiento de lo establecido por el **Artículo 110 del Reglamento General de las Instituciones Educativas de la Provincia de Buenos Aires (Decreto 2299/11)** y atendiendo a lo dispuesto en el **Artículo 95 inciso 12 del mismo reglamento**, la Escuela de Teatro N.º 4 de Bahía Blanca actualiza su **Plan de Prevención de Riesgos (PPR) 2026**.

El presente documento se construye desde una perspectiva institucional preventiva, entendiendo la prevención como una acción continua que requiere la participación activa de todos los integrantes de la comunidad educativa.

El objetivo central es fortalecer una cultura institucional basada en:

- la identificación temprana de riesgos;
- la planificación de acciones preventivas;
- la generación de hábitos seguros;
- la responsabilidad compartida;
- el cuidado integral de estudiantes, docentes, personal auxiliar y demás integrantes de la comunidad educativa.

El PPR contempla tanto las condiciones edilicias como los procedimientos organizativos necesarios para actuar ante situaciones habituales, incidentes o emergencias.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

El presente Plan tiene como objetivos:

- Identificar posibles situaciones de riesgo dentro del establecimiento.
- Establecer acciones preventivas y correctivas.
- Organizar procedimientos de actuación ante emergencias.
- Garantizar condiciones seguras de funcionamiento institucional.
- Definir responsabilidades ante situaciones críticas.
- Promover el conocimiento de protocolos por parte de toda la comunidad educativa.
- Fortalecer la capacidad institucional de respuesta.

3. ALCANCE DEL PLAN

El presente Plan alcanza a todos los espacios y sectores de la Escuela de Teatro N.º 4 de Bahía Blanca:

- aulas;
- biblioteca;
- oficina de Encargado de Medios (EMATP);
- preceptoría;
- dirección;
- secretaría;
- baños;
- cocina;
- sala de maquillaje;
- sala de máquinas;
- sótano;
- sanitarios;
- pasillos;
- hall de Planta Baja y Planta Alta;
- patios internos y externos;
- espacios destinados a actividades institucionales.

El cumplimiento de las medidas establecidas involucra a:

- Equipo de Conducción;
- docentes;
- preceptores/as;
- personal auxiliar;
- estudiantes;
- personal administrativo;
- visitantes autorizados.

4. ORGANIZACIÓN GENERAL DEL PLAN

El Plan de Prevención de Riesgos se organiza en cuatro dimensiones principales:

4.1 Prevención edilicia

Incluye la identificación, seguimiento y gestión de riesgos relacionados con:

- instalaciones eléctricas;
- gas y calefacción;
- infraestructura;
- accesos;
- mantenimiento general.

4.2 Prevención organizacional

Comprende:

- distribución de responsabilidades;
- protocolos institucionales;
- organización del personal;
- comunicación interna.

4.3 Respuesta ante emergencias

Incluye:

- evacuación;
- cortes de suministro;
- comunicación con organismos externos;
- asistencia inicial.

4.4 Evaluación y mejora continua

Contempla:

- simulacros;
- registros institucionales;
- revisión anual del plan;
- incorporación de mejoras.

5. CONDICIONES EDILICIAS E INFRAESTRUCTURA

5.1 Gas y calefacción

La instalación de gas institucional no presenta actualmente problemas ni fugas detectadas.

La cocina funciona correctamente.

Se constató el correcto funcionamiento y encendido de los radiadores ubicados en:

- aulas 8, 9, 10, 13 y 14.

Durante el ciclo anterior se realizaron gestiones para solucionar desperfectos vinculados al sistema de calefacción de Planta Alta.

Acciones preventivas

- Monitoreo periódico del funcionamiento de artefactos de calefacción.
- Comunicación inmediata al Consejo Escolar ante cualquier anomalía.
- Control preventivo previo a períodos de bajas temperaturas.

5.2 Electricidad y luminaria

Se realizó revisión de tomacorrientes institucionales.

Se mantiene la necesidad de mejorar la iluminación en determinados sectores:

- pasillo entrada exterior
- patio interno;
- patio trasero

Se realizaron gestiones mediante programas institucionales y articulación con Asociación Cooperadora para avanzar en la adquisición de luminarias faltantes.

Acciones preventivas

- Revisión periódica de llaves térmicas y disyuntores.
- Control de instalaciones eléctricas.
- Gestión progresiva de mejoras de iluminación.

5.3 Vidrios y aberturas

Situación actual

Se mantiene como vulnerabilidad edilicia el faltante de 6 paños de vidrio en el vitró histórico de Planta Alta.

Esta situación afecta principalmente:

- el aislamiento térmico;
- la protección frente a condiciones climáticas adversas;
- la conservación del elemento patrimonial.

Las aberturas generales del establecimiento se encuentran reparadas y en condiciones funcionales.

Gestiones realizadas

El Equipo de Conducción ha realizado reclamos formales ante el Consejo Escolar de Bahía Blanca, solicitando la reposición técnica correspondiente de los paños faltantes.

Acciones preventivas

- Seguimiento institucional del reclamo.
- Inspección visual periódica del estado del vitró.
- Restricción preventiva de permanencia cercana al sector ante alertas meteorológicas con ráfagas intensas.

5.4 Agua e infiltraciones

Situación actual

La institución presenta una mancha de humedad de importancia en el sector de cocina, con incidencia sobre la pared lindera del Aula 5.

Se presume la existencia de una pérdida activa o una falla en la red interna de agua.

Gestiones realizadas

Se realizó el informe correspondiente y se elevó reclamo formal al Consejo Escolar de Bahía Blanca solicitando inspección técnica y diagnóstico especializado.

Acciones preventivas

- Monitoreo diario del sector afectado.
- Ventilación permanente del Aula 5.
- Evitar colocación de mobiliario sobre la pared comprometida.
- Comunicación inmediata ante evolución de la problemática.

5.5 Acceso, vías y medios de salida

Situación actual

Las vías internas de circulación se encuentran despejadas.

Se identifica como situación de riesgo un desnivel pronunciado en el acceso al patio principal, que ha generado episodios de tropiezos y caídas.

Gestiones realizadas

Se elevó reclamo al Consejo Escolar solicitando la intervención correspondiente.

Acciones preventivas

- Demarcación preventiva del desnivel.

5.6 Techos, paredes, pisos y aberturas

Situación actual

Como consecuencia de problemas históricos vinculados a inundaciones, temporal y fallas en la capa aisladora, se observan:

- desprendimiento de pintura;
- humedad de cimientos;
- afectación de sectores de Preceptoría, Hall de Entrada y Aula 3;
- faltante de placas de cielorraso en Preceptoría.

Gestiones realizadas

El Equipo de Conducción continúa gestionando ante los organismos correspondientes la reparación integral de los sectores afectados.

Se encuentra en elaboración un proyecto técnico para tratamiento de humedad, reparación de mampostería y reposición de cielorrasos.

Acciones preventivas

- Relevamiento permanente.
- Retiro de material desprendido cuando corresponda.
- Ventilación de espacios afectados.
- Reubicación preventiva de mobiliario.

5.7 Obras de infraestructura – Programa "Orgullo Escolar"

Durante el ciclo lectivo 2026 se prevé la ejecución de obras destinadas a mejorar los espacios pedagógicos institucionales.

Las tareas contemplan:

- demolición de un tabique interno en el aula 8 y 9.
- reorganización espacial;
- construcción de un nuevo Aula-Taller.

La ejecución se planifica priorizando períodos de menor impacto sobre la actividad pedagógica.

Las medidas de seguridad correspondientes se encuentran desarrolladas en el **Capítulo 12: Anexo de Seguridad y Planificación de Obra**.

5.8 Áreas comunes, sótano y Sala de Máquinas**Situación actual**

La institución cuenta con:

- pasillos y hall de circulación amplios;
- patio interno ordenado;
- acceso vehicular funcional;
- sótano cerrado con llave y sin acceso a estudiantes;
- Sala de Máquinas ubicada en patio interno.

La Sala de Máquinas:

- posee acceso restringido;
- contiene la caldera institucional;
- cuenta con alarma contra incendios propia del sector.

La alarma instalada tiene alcance exclusivo sobre la Sala de Máquinas y no sobre la totalidad del edificio.

Acciones preventivas

- Mantener llaves bajo resguardo institucional.
- Restringir acceso a sectores técnicos.
- Control periódico de condiciones de seguridad.

5.9 Medidas contra incendio

La institución cuenta con matafuegos distribuidos en sectores visibles y accesibles.

Ubicación de matafuegos

Planta Baja

- 1 en el hall de entrada de planta baja
- 1 previo al aula 6

Planta Alta

- 1 previo al aula 7
- 1 aula 12

Los matafuegos cuentan con recarga y mantenimiento vigente.

Situación de alarma

La institución no cuenta con alarma general contra incendios para todo el edificio.

Ante una emergencia que requiera evacuación, el sistema institucional de aviso será:

- toque sistemático del timbre;
- aviso personal directo si existiera corte eléctrico.

5.10 Plano de evacuación

El Plano de Evacuación institucional se encuentra ubicado en:

Pasillo de Planta Baja.

El plano deberá permanecer:

- visible;
- actualizado;
- accesible para toda la comunidad educativa.

5.11 Desratización y desinsectación

La institución mantiene condiciones adecuadas de salubridad ambiental.

Durante el mes de **marzo de 2026**, el **Consejo Escolar de Bahía Blanca** realizó las **tareas correspondientes de desratización** anual en el establecimiento.

Acciones preventivas

- Mantener limpieza permanente.
- Control periódico de sectores propensos a proliferación de plagas.
- Registrar intervenciones realizadas.

5.12 Conectividad y resguardo tecnológico

La institución cuenta con conectividad a internet en ambas plantas.

El servidor institucional se encuentra resguardado en la Dirección.

El Encargado de Medios (EMATP) participa en el mantenimiento y organización de los recursos tecnológicos institucionales.

6. PLAN DE EVACUACIÓN

6.1 Objetivo

El Plan de Evacuación tiene como finalidad establecer pautas claras de actuación ante situaciones que puedan comprometer la seguridad de la comunidad educativa.

Busca garantizar:

- evacuación ordenada;
- reducción de riesgos;
- asignación clara de responsabilidades;
- protección integral de las personas.

6.2 Situaciones de emergencia contempladas

El presente plan contempla:

- incendio;
- escape de gas;
- fallas eléctricas;
- emergencias edilicias;
- accidentes graves;
- fenómenos meteorológicos adversos;
- cualquier situación que requiera desalojo preventivo del edificio.

6.3 Sistema institucional de aviso de evacuación

La institución no cuenta actualmente con un sistema de alarma sonora general instalado para todo el edificio.

Ante una situación de emergencia que requiera evacuación, se establece como sistema institucional de aviso:

Toque sistemático del timbre escolar

El timbre será accionado de manera continua y diferenciada con el objetivo de indicar la necesidad de evacuación inmediata.

Todo el personal deberá conocer esta modalidad de aviso y actuar conforme al presente protocolo.

Situación de corte de energía eléctrica

En caso de producirse un corte del suministro eléctrico durante una emergencia y no poder utilizarse el timbre institucional, el aviso de evacuación será realizado mediante comunicación directa.

El Equipo de Conducción o la persona responsable a cargo deberá:

- recorrer los sectores del establecimiento;
- comunicar la necesidad de evacuación;
- verificar que la información llegue a docentes, estudiantes y personal auxiliar.

6.4 Responsabilidades durante la evacuación

Equipo de Conducción

El integrante del Equipo de Conducción presente tendrá como funciones:

- activar el procedimiento de evacuación;
- coordinar la salida ordenada;
- comunicarse con organismos externos cuando corresponda;
- organizar las acciones generales;
- verificar condiciones de seguridad.

Docentes

Cada docente será responsable del grupo a su cargo y deberá:

- mantener la calma del grupo;
- organizar la salida ordenada;
- evitar corridas o situaciones de riesgo;
- acompañar a los estudiantes hasta el punto de encuentro;
- realizar control de asistencia.

Preceptoras

Tendrán como función:

- colaborar en la organización de los grupos;
- asistir a docentes;
- recorrer sectores asignados;
- colaborar en la verificación de baños y espacios comunes.

Personal auxiliar

El personal auxiliar colaborará en:

- cortes preventivos de suministros cuando corresponda;
- asistencia en sectores determinados;
- comunicación de situaciones observadas.

6.5 Procedimiento general de evacuación

Ante la activación del sistema de aviso:

1. Se suspenderán inmediatamente las actividades.
2. Los docentes organizarán a sus grupos.
3. Se abandonarán los espacios siguiendo las indicaciones del plano de evacuación.
4. No se regresará a buscar objetos personales.
5. Se mantendrá circulación ordenada.
6. Se evitarán empujones, corridas o aglomeraciones.
7. Se concurrirá al punto de encuentro externo establecido.

6.6 Evacuación desde Planta Baja

Los grupos ubicados en Planta Baja deberán:

- seguir los recorridos establecidos en el plano;
- dirigirse hacia las salidas habilitadas;
- permanecer junto al docente responsable.

Los docentes deberán verificar especialmente:

- aulas;
- biblioteca;
- preceptoría;
- baños;
- sectores de circulación.

6.7 Evacuación desde Planta Alta

Los grupos ubicados en Planta Alta deberán:

- descender de manera organizada;
- evitar acumulación en escaleras;
- respetar las indicaciones del personal responsable.

Antes de retirarse del sector, se deberá verificar:

- aulas;
- hall de Planta Alta;
- sanitarios.

6.8 Corte del suministro eléctrico

Ante una situación de emergencia que requiera corte eléctrico, la acción estará a cargo del integrante del Equipo de Conducción presente, siempre que las condiciones de seguridad permitan realizarla.

Los tableros eléctricos se encuentran ubicados en:

- Preceptoría.
- Aula 6.
- Aula 7.
- Aula 14.

El corte deberá realizarse únicamente cuando resulte seguro y no implique exposición a riesgos.

6.9 Corte del suministro de gas

El corte del suministro de gas estará organizado de la siguiente manera:

Cocina y Aula de Maquillaje

El corte será realizado por el personal auxiliar mediante las llaves de paso correspondientes.

Sala de Máquinas / Caldera

El corte del suministro de gas de la Sala de Máquinas estará a cargo del integrante del Equipo de Conducción presente.

La Sala de Máquinas constituye un sector restringido por contener la caldera institucional.

6.10 Botiquines de primeros auxilios

La institución cuenta con botiquines ubicados en:

- Dirección.
- Preceptoría.

Los mismos estarán disponibles para la atención inicial de situaciones que no requieran intervención médica inmediata.

6.11 Atención de personas que requieran asistencia

Durante una evacuación se deberá contemplar la presencia de personas que puedan requerir apoyo adicional.

Los responsables institucionales deberán organizar:

- acompañamiento;
- asistencia durante desplazamientos;
- prioridad de salida cuando corresponda.

6.12 Punto de encuentro externo

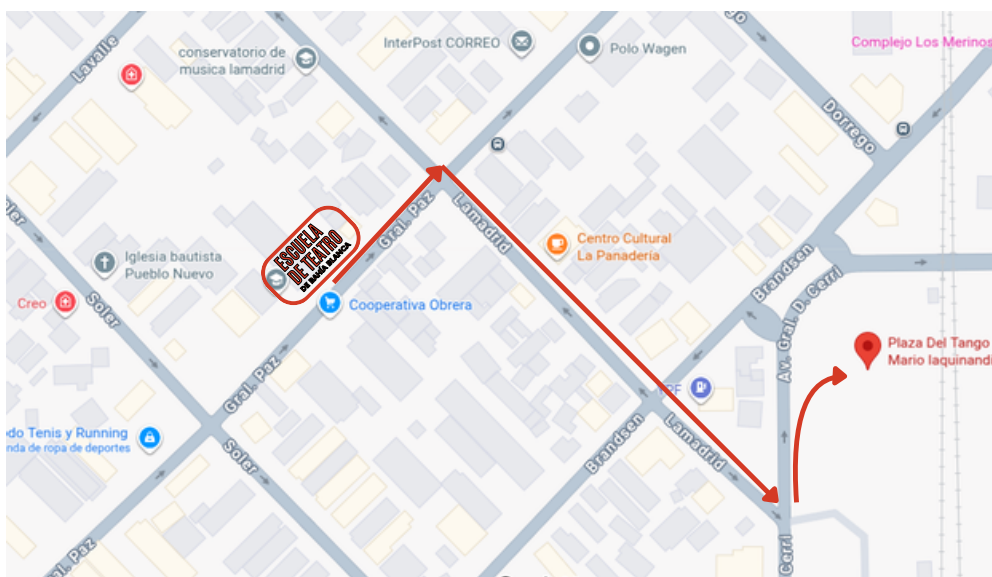
Una vez evacuado el edificio, el punto de encuentro establecido será:

Plaza del Tango Mario laquinandi

Ubicación: Av.General Daniel Cerri 670, Bahía Blanca.

La elección del punto responde a:

- cercanía con la institución;
- disponibilidad de espacio abierto;
- condiciones adecuadas para concentración segura;
- posibilidad de intervención de servicios de emergencia.



6.13 Organización en el punto de encuentro

Una vez en la Plaza del Tango:

- cada docente permanecerá con su grupo;
- se realizará control de asistencia;
- se informarán novedades al responsable institucional;
- no se permitirá el reingreso al edificio hasta contar con autorización.

6.14 Alertas meteorológicas y modalidad preventiva

Ante una alerta naranja informada oficialmente por el Municipio de Bahía Blanca, la institución podrá modificar la modalidad de cursada hacia una propuesta:

- virtual sincrónica;
- virtual asincrónica.

Esta medida tiene como finalidad preventiva priorizar el cuidado integral de todos los integrantes de la comunidad educativa, evitando exposiciones innecesarias ante situaciones meteorológicas que puedan comprometer la seguridad.

6.15 Simulacros y capacitación

La institución realizará acciones destinadas a fortalecer el conocimiento del Plan de Evacuación:

- simulacros institucionales;
- comunicación de recorridos;
- reconocimiento de elementos de seguridad;
- evaluación posterior de procedimientos.

Las conclusiones permitirán actualizar y mejorar las estrategias institucionales.

7. PROTOCOLO OPERATIVO DE APERTURA, CIERRE Y SEGURIDAD EDILICIA DIARIA

En cumplimiento de las pautas de cuidado, preservación del patrimonio escolar y seguridad institucional establecidas por el Decreto 2299/11 (Reglamento General de las Instituciones Educativas), se determina el siguiente procedimiento operativo diario.

7.1 Responsabilidad del Equipo de Conducción

La apertura inicial del establecimiento y el cierre definitivo de las instalaciones estarán siempre bajo responsabilidad directa de un integrante del Equipo de Conducción, en el caso de la apertura, lo hará el personal auxiliar a las 7:00 hs.

En ausencia del personal jerárquico, se aplicará el criterio establecido por el Artículo 49 del Decreto 2299/11 y el Artículo 75 del Estatuto del Docente.

7.2 Procedimiento de cierre institucional

El responsable del cierre deberá permanecer en el establecimiento hasta constatar visualmente que:

- todos los estudiantes hayan egresado;
- docentes hayan finalizado sus actividades;
- personal auxiliar haya culminado sus tareas;
- no permanezca ninguna persona dentro del edificio.

No se podrá realizar el cierre definitivo sin haber garantizado previamente el egreso efectivo de toda persona presente.

7.3 Situaciones de demora por actividades pedagógicas

Cuando una actividad pedagógica, ensayo, muestra o desmontaje artístico requiera extender el horario habitual:

- el Equipo de Conducción organizará la supervisión correspondiente;
- se acompañará el egreso de los participantes;
- el cierre se realizará una vez retirada la última persona del establecimiento.

7.4 Relevamiento diario del personal auxiliar

El personal auxiliar que ingresa en el primer turno realizará un relevamiento preventivo de las condiciones generales del edificio.

Se observará:

- estado de aulas;
- condiciones de higiene;
- funcionamiento general;
- posibles riesgos edilicios.

Toda anomalía será comunicada inmediatamente al Equipo de Conducción.

7.5 Control de cierre diario

Al finalizar la jornada, el personal auxiliar verificará:

Cierre de aberturas

- ventanas;
- puertas;
- ventanales;
- espacios administrativos;
- biblioteca;
- aulas.

Control de suministros

- cierre de griferías;
- control de cocina;
- llaves de gas;
- Sala de Máquinas.

Seguridad eléctrica

- apagado de luminarias;
- desconexión de equipos tecnológicos;
- control de artefactos eléctricos.

8. ANEXO ESPECIAL: APERTURA EXCEPCIONAL EN DÍAS SÁBADOS

Debido a las características propias de la formación artística y las necesidades de producción teatral, la institución contempla la posibilidad de apertura excepcional durante días sábados para:

- ensayos;
- talleres;
- muestras pedagógicas;
- actividades institucionales autorizadas.

8.1 Autorización previa

Toda actividad deberá contar con:

- planificación previa;
- autorización del Equipo de Conducción;
- identificación de responsables;
- determinación de horarios y espacios utilizados.

8.2 Comunicación institucional

El Equipo de Conducción notificará cuando corresponda:

- al Consejo Escolar;
- a la Supervisión correspondiente;
- al personal involucrado.

8.3 Registro institucional

Al inicio y finalización de la actividad se dejará constancia mediante acta institucional:

- horario;
- responsables;
- espacios utilizados;
- condiciones generales del edificio.

9. PREVENCIÓN EN EL CUIDADO DE ESTUDIANTES

9.1 Entrada de estudiantes

La institución organizará la supervisión del ingreso mediante la articulación entre:

- Equipo de Conducción;
- preceptoría;
- docentes.

Se garantizará la presencia responsable en los momentos de ingreso y circulación.

9.2 Salida de estudiantes

La salida institucional contempla:

- organización previa;
- acompañamiento según corresponda;
- comunicación con responsables familiares cuando resulte necesario.

9.3 Seguridad durante clases

Se establece:

- supervisión de desplazamientos;
- cuidado en espacios comunes;
- organización de recreos;
- cumplimiento de acuerdos institucionales.

9.4 Fichas de salud

La institución garantizará disponibilidad de:

- fichas de salud;
- datos de contacto;
- información relevante para la atención de estudiantes.

9.5 Situaciones de vulneración de derechos

Ante situaciones que involucren vulneración de derechos se actuará conforme a la normativa provincial vigente y las orientaciones institucionales correspondientes.

Comprender los hechos o situaciones que irrumpen de modo habitual o de manera extraordinaria en las instituciones educativas, y que involucren a estudiantes, docentes, no docentes es condición necesaria para tomar las decisiones más adecuadas y habilitar abordajes institucionales en pos de brindar las mejores respuestas posibles. Esta premisa se sostiene en el reconocimiento del intrínseco proceso de transformación que atraviesa la realidad social y la incorporación de las prescripciones, orientaciones y pautas que emanan de las nuevas legislaciones y normativas nacionales y provinciales, como así también el reconocimiento de nuevos temas/problemas/situaciones que, de manera más recurrente, o incluso de forma extraordinaria, se presentan en las instituciones educativas.

Esta Guía de Orientación representa una herramienta que brinda aportes conceptuales y procedimentales a tener en cuenta, pero es preciso advertir que no se debe dejar de considerar la particularidad y complejidad presentes en cada situación. Esto quiere decir que, frente a que una intervención tome tal o cual curso, no alcanza con decir "porque lo dice la guía" ya que la misma no ofrece recetas, y toda decisión que se tome, necesariamente debe basarse en una lectura situacional que abarque lo que piensan y sienten las personas involucradas, las condiciones institucionales y la organización escolar, el marco normativo, la evaluación de las consecuencias que dicha intervención imprime en la vida de quienes están afectadas y afectados, para desde allí, construir en clave estratégica una intervención con potencia transformadora y cuidadosa.

Link de acceso a la Guía - [Comunicación Conjunta 1/23](#)

9.6 Números telefónicos de emergencia

Los números de emergencia deberán permanecer visibles junto a las líneas telefónicas institucionales:

- Ambulancia: 107.
- Bomberos: 100.
- Policía: 911.
- Defensa Civil: 103.
- Servicio Local: 4560091.

9.7 Acompañamiento a Trayectorias (EDIA)

La institución mantiene articulación con el Equipo Distrital de Infancias, Adolescencias y Adultos (EDIA).

Con el objetivo de fortalecer el acompañamiento a las trayectorias educativas de nuestros/as estudiantes, ante la detección de situaciones que puedan estar afectando el desarrollo académico, pedagógico o personal de algún/a alumno/a, cada docente elaborará un acta/informe que permita dar curso a las intervenciones necesarias.

Estas actas/informes serán canalizadas por la jefatura de área al EDIA (Equipo Distrital de Intervención en la Atención de las Trayectorias Educativas), a fin de evaluar, en cada caso, si corresponde una observación, una reunión interdisciplinaria o cualquier otra acción pertinente.

El espacio de funcionamiento será la biblioteca institucional los días martes de 08:00 a 12:00 hs.

Instructivo para la realización de actas/informes

Modelo de informe

Recurso de apoyo a las intervenciones

10. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL Y CRONOGRAMA GENERAL DEL PERSONAL

10.1 Equipo de Conducción

Director

Sebastián Rango

Horarios:

- Lunes: 18:00 a 22:00 hs.
- Martes: 12:30 a 16:30 hs.
- Miércoles: 08:00 a 12:00 hs.
- Jueves: 08:00 a 12:00 hs.
- Viernes: 12:30 a 16:30 hs.

Vicedirectora suplente

Melina Gómez

Horarios:

- Lunes: 17:00 a 21:00 hs.
- Martes: 08:00 a 12:00 hs.
- Miércoles: 15:00 a 19:00 hs.
- Jueves: 14:00 a 18:00 hs.
- Viernes: 08:00 a 12:00 hs.

Secretaria

Elizabeth Cangelosi

Horarios:

- Lunes: 12:00 a 16:00
- Martes: 18:00 a 22:00
- Miércoles: 18:00 a 22:00
- Jueves: 18:00 a 22:00
- Viernes: 18:00 a 22:00

10.2 Jefaturas de Área

Jefatura de Área Actuación

Alexis Mondelo

Horarios:

- Lunes: 19:00 a 22:00 hs.
- Martes: 17:30 a 19:30 hs.
- Jueves: 09:00 a 11:00 hs.
- Viernes: 14:00 a 17:00 hs.

Jefatura de Área Escenoplásticas

A designar

Horarios institucionales previstos:

- Lunes: 10:00 a 12:00 hs.
- Martes: 20:00 a 22:00 hs.
- Miércoles: 12:00 a 14:00 hs.
- Jueves: 18:00 a 20:00 hs.
- Viernes: 19:00 a 21:00 hs.

10.3 Preceptoría

Turno mañana

María Elizabeth Cangelosi

Horario: 08:00 a 12:00 hs.

Turno tarde

Gisela Lucagnoli

Horario: 13:00 a 17:00 hs.

Turno vespertino

Maricel Alonso

Horario: 14:00 a 22:00 hs.

10.4 Biblioteca y Encargado de Medios

Encargado de Medios y Apoyo Técnico Pedagógico (EMATP)

Manuel Angelini

Horarios:

- Lunes: 15:30 a 20:00 hs.
- Martes: 17:30 a 22:00 hs.
- Miércoles: 11:00 a 15:30 hs.
- Jueves: 10:00 a 14:30 hs.
- Viernes: 17:30 a 22:00 hs.

Biblioteca turno tarde

Isabella Valerga Martin

Horario:

- Lunes a viernes de 14:30 a 18:30 hs.

Biblioteca turno vespertino

Marina Valle

Horario:

- Lunes a viernes de 18:00 a 22:00 hs.

10.5 Personal auxiliar

Turno mañana

Mirta Bassi y Silvina Monsalves

Horario: 07:00 a 13:00 hs. (Apertura)

Turno tarde

Daniela Lopez

Horario: 12:00 a 18:00 hs.

Turno vespertino

Corina Gregori

Horario: 16:00 a 22:00 hs.

11. PROCEDIMIENTO OBLIGATORIO ANTE ACCIDENTES ESCOLARES

Ante cualquier accidente ocurrido dentro del establecimiento o durante actividades institucionales autorizadas, la institución aplicará el siguiente procedimiento:

11.1 Intervención inicial

El/la docente responsable deberá:

- asistir inicialmente a la persona afectada;
- mantener acompañamiento permanente;
- informar al Equipo de Conducción;
- evitar acciones que puedan agravar la situación.

Los botiquines institucionales se encuentran ubicados en:

- Dirección.
- Preceptoría.

11.2 Solicitud de asistencia médica

Cuando corresponda:

- se dará aviso al servicio de emergencias médicas (107);
- se comunicará inmediatamente a familiares o responsables;
- se organizará el cuidado del grupo restante.

11.3 Acompañamiento

El/la docente responsable acompañará al estudiante durante la atención correspondiente.

En caso de retiro del establecimiento, deberá quedar constancia mediante la documentación institucional correspondiente.

11.4 Registro institucional

Se confeccionará acta dejando constancia de:

- fecha;
- horario;
- lugar;
- circunstancias;
- personas involucradas;
- intervención realizada;
- comunicación con responsables.

11.5 Estudiantes mayores de edad

Si un estudiante mayor de edad manifiesta no requerir acompañamiento institucional, deberá dejarse constancia escrita de dicha decisión.

11.6 Prohibición de suministro de medicamentos

El personal institucional no suministrará medicamentos de ningún tipo, incluidos aquellos de venta libre.

12. ANEXO DE SEGURIDAD Y PLANIFICACIÓN DE OBRA (JULIO 2026)

Programa de Infraestructura "Orgullo Escolar"

Las tareas previstas comprenden:

- demolición de pared aula 8 y 9.
- adecuación edilicia;
- construcción de un nuevo Aula-Taller

Medidas preventivas

Durante la obra se garantizará:

- aislamiento físico del sector;
- restricción de ingreso;
- señalización preventiva;
- prohibición de obstrucción de vías de evacuación.

Materiales y escombros

Los materiales deberán permanecer:

- ordenados;
- señalizados;
- fuera de zonas de circulación escolar.

No podrán bloquear:

- pasillos;
- accesos;
- salidas de emergencia.

Supervisión de suministros

Antes de tareas que afecten instalaciones:

- se verificará el corte eléctrico;
- se controlarán instalaciones de gas;
- se garantizarán condiciones seguras.

El corte de gas de la Sala de Máquinas corresponde al integrante del Equipo de Conducción presente.

ANEXO I

Responsables institucionales ante ausencia del Equipo de Conducción

Ante ausencia del Equipo de Conducción se aplicará el Artículo 49 del Decreto 2299/11.

Asumirá la responsabilidad institucional el/la docente de mayor puntaje en servicio dentro de la franja horaria correspondiente.

En caso de igualdad de puntaje, se considerará la mayor antigüedad.

El responsable deberá:

- garantizar continuidad institucional;
- aplicar protocolos;
- coordinar emergencias;
- garantizar evacuación;
- registrar intervenciones.

Docentes a cargo ante ausencia del Equipo de Conducción

ANEXO II

Plano y recorridos de evacuación

El plano institucional se encuentra ubicado en: Pasillo de Planta Baja.

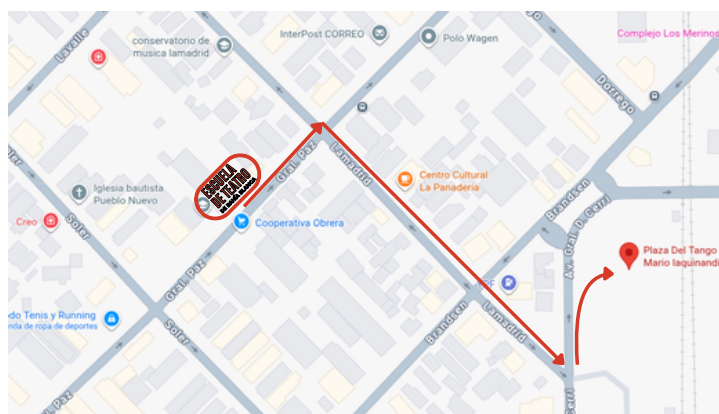
El punto de encuentro externo establecido es:

Plaza del Tango Mario laquinandi

Calle Av. General Daniel Cerri 670 – Bahía Blanca.

Ante evacuación:

- docentes acompañan grupos;
- se realiza control de asistencia;
- no se permite reingreso sin autorización.



ANEXO III

Ubicación de elementos de seguridad

Matafuegos

Planta Baja

- 1 en el hall de entrada de planta baja
- 1 previo al aula 6

Planta Alta

- 1 previo al aula 7
- 1 aula 12

Tableros eléctricos

Ubicación:

- Preceptoría.
- Aula 6.
- Aula 7.
- Aula 14.

Responsable de corte
Integrante del Equipo de Conducción presente.

Llaves de gas

Ubicación:

- Cocina.
- Aula de Maquillaje.

Responsable:
Personal auxiliar mediante llaves de paso correspondientes.

Sala de Máquinas:
Responsable del corte: integrante del Equipo de Conducción presente.

ANEXO IV

Registro de simulacros y evaluación del Plan

La institución realizará simulacros y capacitaciones destinados a fortalecer:

- prevención;
- evacuación;
- reconocimiento de riesgos;
- actuación organizada.

Cada simulacro deberá registrar:

- fecha;
- horario;
- participantes;
- dificultades observadas;
- propuestas de mejora.

El presente **Plan de Prevención de Riesgos (PPR) 2026 de la Escuela de Teatro N.º 4 de Bahía Blanca** constituye una herramienta institucional dinámica destinada a fortalecer la prevención, el cuidado colectivo y la capacidad de respuesta organizada ante situaciones que puedan afectar la seguridad de la comunidad educativa.

Actualización julio 2026.