PLAN DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Curso 2024/2025 - Revisión 25/11/2024

1. INTRODUCCIÓN

Se considera **situación de emergencia** aquella que podría estar motivada por:

- Un incendio.
- Un escape de gas.
- Cualquier otro tipo de incidencia que justifique la evacuación rápida del edificio.

Las situaciones más destructivas y frecuentes, son los incendios. Si un edificio está adecuadamente preparado para hacer frente a un incendio, será posible adaptarlo para hacer frente a cualquier otro tipo de Emergencia. En nuestro caso, este documento está preparado esencialmente para la lucha contra el fuego, aunque puede servirnos para cualquier tipo de Emergencia.

El **Plan de Emergencia** pretende conseguir que cualquier incidente que pueda afectar a las instalaciones de nuestro instituto tenga una influencia mínima o nula sobre:

1.- Las personas (profesorado, alumnado, personal de administración y servicios…).

2.- Las propias instalaciones.

3.- La continuidad de la actividad docente.

Para tal fin, debe lograrse la coordinación, en caso de emergencia, de las personas que puedan ser afectadas por la misma y de los medios de protección existentes, de tal manera que se usen eficazmente para lograr:

1.- Una rápida evacuación de los locales.

2.- La extinción del incendio.

3.- La limitación de los daños materiales, por medio de:

a) El conocimiento del edificio y de sus instalaciones, la peligrosidad de los distintos sectores y los medios de protección disponibles.

b) Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y las instalaciones generales.

c) Evitar las causas origen de las emergencias.

d) Disponer de personas organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las actuaciones a emprender para el control de las emergencias.

e) Tener informados a todos los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia y en condiciones normales para su prevención.

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES

El instituto, como se observa en la imagen siguiente, se localiza en la periferia sur de la villa de Pola de Siero, junto a los colegios de Primaria. El edificio se encuentra rodeado por un patio cercado y cuenta con un acceso peatonal a través de una escalera y un acceso de vehículos con portón eléctrico de corredera, que permite el paso de camiones pesados de servicio público.

Ni el edificio ni los patios cuentan con bocas de riego, aunque si existen varias en la acera que bordea el patio por el lado norte, en la calle Párroco Fernández Pedrera.

El edificio ha sufrido dos grandes ampliaciones desde su construcción en 1967, coexistiendo instalaciones antiguas con otras más recientes. La instalación eléctrica fue totalmente renovada para ajustarla a la normativa durante el curso 2020/2021, contando con un cuadro general situado en la planta baja desde el que se puede cortar el suministro a todo el edificio.

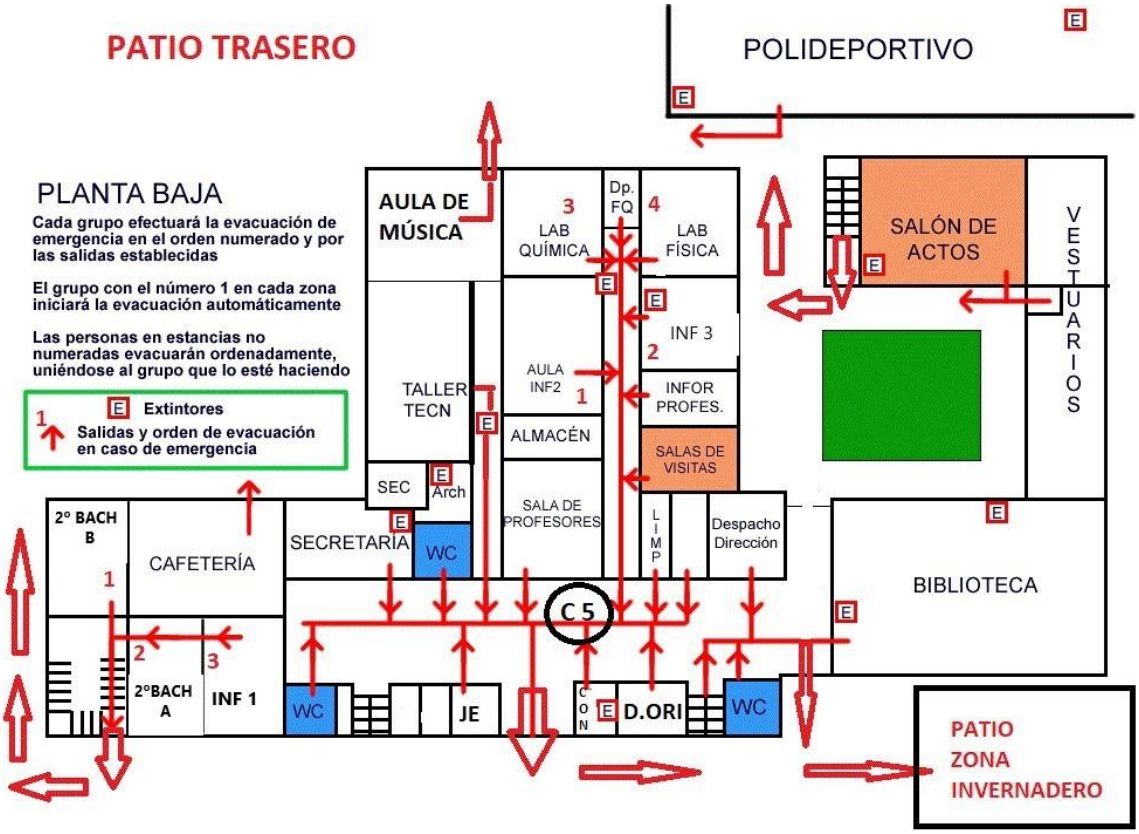
No existen sectores diferenciados de incendio y todas las puertas son de tipo convencional de madera. Hay cuatro escaleras, dos situadas en los extremos del edificio y otras dos que acceden al vestíbulo principal de entrada.

La calefacción y el agua caliente del instituto utilizan como fuente de energía el gas natural, estando las instalaciones de calderas en un cuarto anexo al edificio principal en la fachada oeste, con entrada independiente.

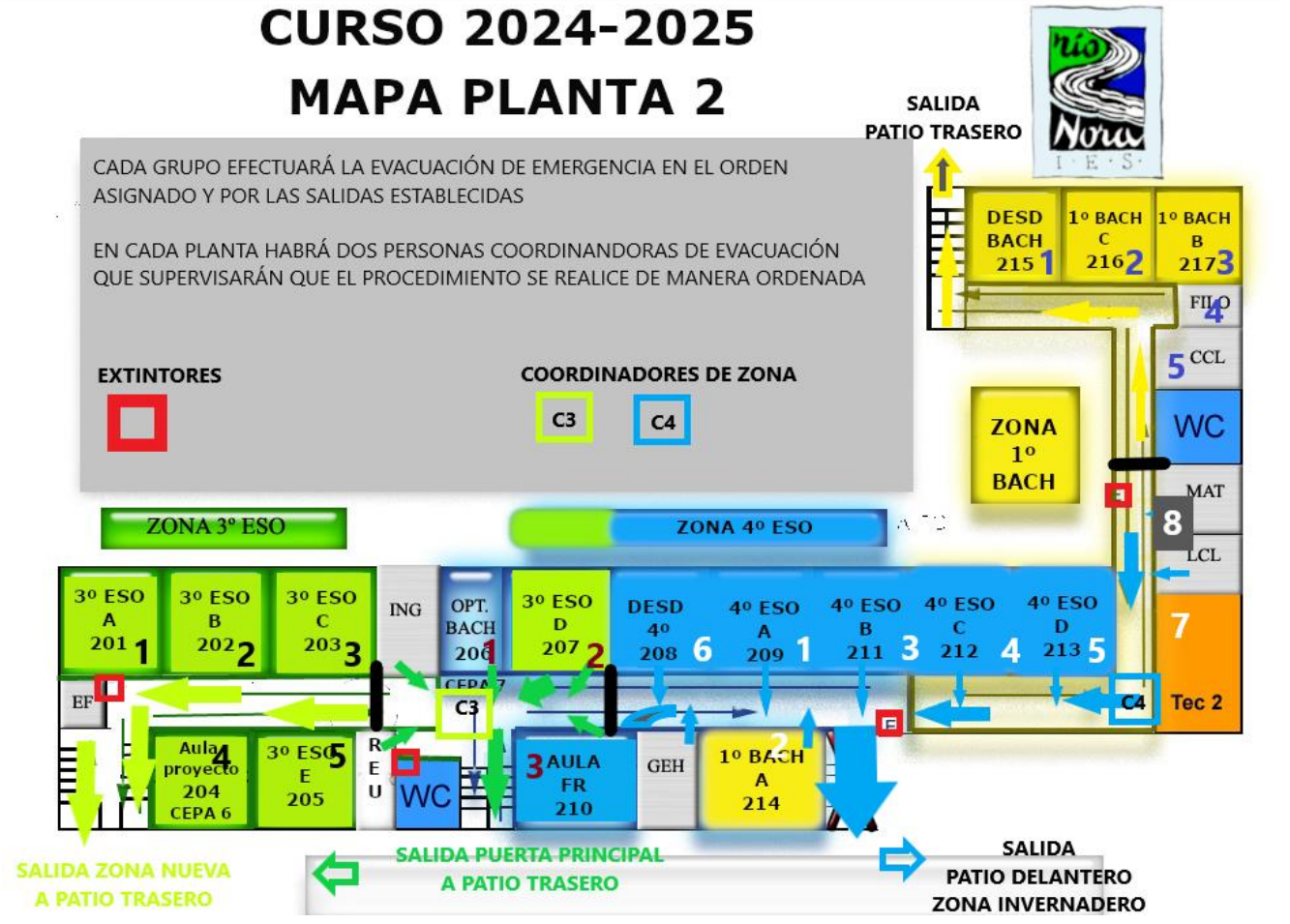
En las siguientes imágenes se presentan planos esquemáticos de las tres plantas del edificio, indicando las aulas de referencia de las distintas unidades del centro y las aulas específicas y/o laboratorios. Se indican los extintores de incendio y las vías de evacuación establecidas. Los locales con un uso potencialmente más peligroso son sólo dos laboratorios, el de Ciencias Naturales (planta1) y el de Química (planta baja), presentan una peligrosidad mayor por el uso de mecheros de gas y productos químicos inflamables. En el resto de locales se desarrollan actividades lectivas que no entrañan un riesgo especial desde el punto de vista de incendios, explosiones, etc.

En resumen, el riesgo potencial de incendio es **bajo**.

MAPA PLANTA BAJA CURSO 24-25



MAPA PRIMERA Y SEGUNDA PLANTA CURSO 24-25



3. EQUIPOS DE EXTINCIÓN Y SU MANTENIMIENTO

Contamos solamente con equipos de extinción portátiles distribuidos por todo el edificio en las ubicaciones que se especifican en los planos anteriores mediante un cuadrado rojo. Los tipos y el número se especifican en la siguiente tabla:

UNIDADES	AGENTE EXTINTOR	EFICACIA	CAPACIDAD (Kg.)
2	CO_2		2
21	Polvo ABC		6

El mantenimiento, de carácter anual, lo realiza una empresa especializada.

4. PLAN DE ORGANIZACIÓN DE EVACUACIÓN

De acuerdo con la Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes (BOE del 17/11/1984) y con los Protocolos de Salud Laboral elaborados por el Servicio de Relaciones Laborales de la Consejería de Educación, las instrucciones y medidas de seguridad expuestas a continuación se pondrán en marcha en caso de fuego, explosión, catástrofe o cualquier otro tipo de alarma que justifique un **Plan de Evacuación**.

También se seguirán estas medidas cuando se realice el ejercicio anual de simulacro de evacuación, con el que se pretenderá:

- Entrenamiento y corrección de hábitos para conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia (salida organizada del centro) del alumnado, profesorado y personal de servicios del centro.
- Probar la idoneidad y suficiencia de equipos humanos, alarma, señalización, alumbrados especiales y de extinción.

4.1. Señal de emergencia

La señal de emergencia serán tres toques largos del timbre. En el supuesto de no poder recurrir al timbre se empleará un silbato. La señal de alarma será dada por el Director, por el miembro del Equipo Directivo de guardia o por un profesor o profesora de guardia después de observar el motivo de alarma.

4.2. Coordinadores de la evacuación

Los/as coordinadores/as son:

- El director del centro -que actuará como coordinador general- con sede en el despacho de Dirección.
- Jefa de Estudios / Jefa de Estudios Adjunta / Secretaria.
- El Orientador, la Auxiliar Educadora y la PSC en la evacuación del alumnado de NEE.
- El profesorado designado por Jefatura de Estudios de entre los que no estén impartiendo docencia en el momento de activarse el plan de evacuación, tanto en un ejercicio de simulacro como en una situación real

La Jefatura de Estudios designará al profesorado coordinador y evaluará el cumplimiento de las instrucciones que rigen el desarrollo del Plan de Evacuación o Emergencia.

4.3. Funciones del profesorado designado como coordinador o coordinadora

- Controlará que se cumple el orden de evacuación según lo previsto dando indicaciones si fuera preciso.
- Comprobará que en todas las dependencias se hayan cerrado ventanas y puertas y apagado las luces.
- Controlará el tiempo en el que se ha evacuado la zona a su cargo.
- Informará de los incidentes producidos.

4.4. Funciones de las ordenanzas y de la auxiliar de administración

- Las ordenanzas darán la señal de alarma tras la oportuna indicación de la Dirección.
- Una ordenanza se encargará de comprobar que no está usándose el ascensor y realizará el corte del suministro eléctrico en el cuadro general situado en la planta baja.

- Las ordenanzas apoyarán el desalojo de la planta baja y colaborarán con la auxiliar educadora en el desalojo del alumnado con problemas de motricidad. Comprobarán que no hay ninguna persona atrapada en el ascensor.
- Una persona de administración realizará las llamadas a Bomberos y Policía local. Asimismo, una auxiliar se unirá al equipo encargado de evacuar al alumnado con discapacidad que lo requieran.
- El personal de la cafetería se encargará de que las personas que se encuentren en ella desalojen el local por la puerta que da acceso al exterior, simulará el corte de suministro eléctrico a todos los electrodomésticos y saldrá al patio.

4.5. Instrucciones generales

a) Las prácticas de evacuación o simulacro se efectuarán todos los años durante el primer trimestre del año académico en curso. Con anterioridad suficiente al día del simulacro, todo el profesorado recibirá la información precisa del ejercicio.

b) También con antelación al día del simulacro, la Dirección del Instituto informará a los padres, madres, representantes legales del alumnado acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora en los que el mismo tendrá lugar.

c) Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, los/as tutores/as informarán a los alumnos y a las alumnas de los pormenores y objetivos de este ejercicio y les explicarán las instrucciones que deberán seguir.

d) Se encomendará a cada uno de los/as coordinadores/as anotar las incidencias que hayan observado así como el tiempo de evacuación de cada una de las zonas asignadas.

e) El momento exacto del simulacro será determinado por el Director del Instituto y no lo comunicará, en ningún caso, a las personas relacionadas con el Centro (profesorado, alumnado, padres, madres, representantes legales, personal de administración y servicios) con objeto de comprobar la eficacia del factor sorpresa en una emergencia real. Además, el simulacro, deberá realizarse en la situación de máxima ocupación de los edificios que integran el Centro así como con la disposición normal del mobiliario.

f) En el simulacro no se utilizarán otras salidas que no sean las normales del edificio. Las ventanas no se utilizarán como salidas para el simulacro.

g) Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el centro, con el objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse. El Director del Centro elevará el informe oportuno, según modelo recogido en la Orden de 13 de Noviembre de 1984 sobre Evacuación de Centros Docentes (BOE del 17), y los protocolos de Salud Laboral de la Dirección General de Personal Docente, Servicio de Relaciones Laborales y Salud Laboral.

4.6. Instrucciones para el alumnado

a) Cada grupo de alumnos y alumnas actuará siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor y, en ningún caso, seguirá iniciativas propias.

b) Los alumnos y las alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

c) Los alumnos y las alumnas que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos en la misma planta, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo. En caso de encontrarse en planta distinta a su aula, se incorporarán al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.

d) Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.

e) Ningún alumno y ninguna alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.

f) En ningún caso el alumno o la alumna podrá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos/as menores, amigos/as, objetos personales, etc.

g) En los puntos de encuentro previstos en el exterior, los grupos de alumnos y alumnas permanecerán unidos/as, con el objeto de facilitar su recuento.

4.7. Instrucciones para el profesorado y personal no docente

a) El profesorado se encargará de comprobar que las puertas y ventanas queden cerradas y las luces apagadas; lo mismo hará el personal de administración y servicios en las dependencias en las que se encuentre en ese momento.

b) Nada más escuchar la señal de alarma procederá a organizar al alumnado para salir en el momento que le corresponda según la secuencia de salida (ver plano).

c) El profesorado no autorizará la salida hasta que el grupo que le antecede en la secuencia haya terminado de evacuar.

d) Si en el grupo hay algún alumno de necesidades educativas especiales (auditivo, visual, motórico u otros) que pudiese valerse por sí mismo, bajará acompañado del profesor. Los alumnos con problemas de motricidad (silla de ruedas y sin posibilidad de caminar por si mismos) serán controlados por el coordinador de zona hasta la llegada de las personas de apoyo que se encarguen de ayudarle con instrucciones propias.

e) Finalmente, permanecerá con el alumnado en el patio. Contará a los alumnos y a las alumnas, no permitirá que se muevan del sitio para facilitar el retorno a las aulas o para seguir las indicaciones que el coordinador general haya dado al respecto.

f) El profesorado de guardia que no tuvieran asignada una sustitución y los profesores sin docencia que se encuentren en la planta baja, se presentarán inmediatamente en Jefatura de Estudios para la asignación de las tareas de coordinación.

g) La Jefa de Estudios o el Jefe de Estudios Adjunto designará los coordinadores 1, 2, 3, 4 y 5 entre el profesorado de guardia y otros sin docencia y les entregará las fichas con los planos del edificio y las indicaciones sobre el orden de evacuación.

4.8. Ordenación del desalojo

AULAS DE LA PLANTA BAJA, BIBLIOTECA, CAFETERÍA Y DESPACHOS DE ADMINISTRACIÓN

- El profesorado encargado de la Biblioteca desalojará al personal que se encuentre en esta dependencia por la puerta que da acceso al patio interior.
- El profesorado de Educación Física desalojará el polideportivo y comprobará que no quedan alumnos o alumnas en los vestuarios.
- Los las aulas del ciclo de FP y el aula de informática 3, desalojarán autónomamente por la entrada de la zona nueva del edificio
- El coordinador de zona 5 desalojará al personal de las aulas de informática, tecnología y los laboratorios, que saldrá por la puerta principal del edificio. Dará la orden de salida al personal de administración y posteriormente comprobará el desalojo de las aulas del ciclo de Turismo e Informática 3.

PLANTA PRIMERA

- La planta primera comenzará su desalojo de manera automática siguiendo la secuencia establecida y las salidas marcadas.
- Dos coordinadores de zona (1 y 2), designados por Jefatura de Estudios, supervisarán el desalojo y comprobarán condiciones de las aulas (sin personas, luces apagadas y cierre de puertas y ventanas).

PLANTA SEGUNDA

- La planta primera comenzará su desalojo de manera automática siguiendo la secuencia establecida y las salidas marcadas.
- Dos coordinadores de zona (3 y 4), designados por Jefatura de Estudios, supervisarán el desalojo y comprobarán condiciones de las aulas (sin personas, luces apagadas y cierre de puertas y ventanas).

DESALOJO DE ALUMNOS CON NEE

- Al sonar el aviso de alarma, la Auxiliar Educadora, el Orientador y la PSC se personarán inmediatamente en el departamento de orientación ejercerán labores de coordinación.
- También se personará en orientación una de las administrativas o la secretaria del centro

- La Orientadora, la Auxiliar Educadora y la PSC designarán equipos de al menos dos personas para evacuar al alumnado de NEE.
- El alumnado con algún tipo de discapacidad que pueda desplazarse sin apoyo extraordinario serán evacuados con el grupo en el que estén en clase, con la ayuda y supervisión especial del profesor/a encargado/a.

4.9. Sistema de información para la evacuación de emergencia

En todas las estancias del centro existirán carteles o fichas informativas sobre la organización y modo de actuación en caso de una evacuación de emergencia. Las variantes de tal sistema son las siguientes:

- Jefatura de Estudios.
- Fichas informativas para los coordinadores (de planta y alumnado NEE).
- Conserjería.
- Secretaría.
- Aulas y otros espacios de la planta baja.
- Aulas y otros espacios de la primera planta.
- Aulas y espacios de la segunda planta.