



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO DOCENTE

CEIP VIRGEN DEL MILAGRO

DIRECCIÓN: C/CALVARIO s/n

LOCALIDAD: RAFELBUNYOL

FECHA REALIZACIÓN: CURSO 2020-21

FECHA REVISIONES:

Octubre 21	Octubre 22	Octubre 23	Octubre 24	Octubre 25	

ÍNDICE

- PRESENTACIÓN.
- IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO.
- SITUACIÓN DE EMERGENCIA.

3.1 ACTUACIONES EN CASO DE INCENDIO

3.2 ACTUACIONES EN CASO DE FUGA DE GAS.

3.3 ACTUACIONES EN CASO DE AVISO DE BOMBA.

3.4 ACTUACIONES EN CASO DE PRIMEROS AUXILIOS.

3.5 ACTUACIONES EN CASO DE CONFINAMIENTO.

3.6 ACTUACIONES EN CASO DE EVACUACIÓN.

4. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LAS FIGURAS QUE ACTÚAN EN UNA EMERGENCIA.

4.1 COORDINADOR/A GENERAL.

4.2 COORDINADORES DE PLANTA.

4.3 RESPONSABLE DE DAR LA ALARMA Y DESCONECTAR LAS INSTALACIONES

4.4 RESPONSABLES DE PRIMEROS AUXILIOS.

4.5 MAESTROS

4.6 ALUMNADO

5. IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA.

6. MANTENIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA.

6.1 SIMULACROS

6.2 REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

6.3 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA.

7. SITUACIÓN DE EMERGENCIA EN HORAS DEL SERVICIO DE COMEDOR.

8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS EXTERIORES (FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS)

9. ANEXOS

10. PLANOS CENTRO

1. PRESENTACIÓN

Este dossier cumple con las normas que recoge **la orden 27/2012 de 18 de junio de la Conselleria de Educación , Formación y Empleo sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunitat Valenciana.**

Por tanto , será el documento previsto para prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes , y dar una respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia .

Entonces , intentaremos establecer las acciones concretas ante una situación de emergencia con unos objetivos concretos :

- Garantizar lo máximo posible la seguridad de los usuarios del centro.
- Enseñar a todos los sectores del centro a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
- Fomentar una educación que nos permita la adquisición de hábitos concretos.

Por tanto las medidas de emergencia deberán limitarse al conocimiento del centro, al nombramiento de equipos de emergencia y la distribución de funciones entre los usuarios del centro, siguiendo la principal herramienta para detectar posibles deficiencias y subsanarlas .

Y es por eso , que la puesta en práctica de la evacuación planificada permitirá mejorar los niveles de seguridad delante situaciones límites .

Para unas medidas de emergencia será necesario conocer :

- Situaciones que pueden presentarse.
- En el centro: vías de evacuación y salidas disponibles.
- La ocupación de cada una de las plantas.
- Los medios humanos disponibles para una buena organización de evacuación.
- Medios materiales para hacer frente: extintores , mangueras , botiquín , directorio telefónico .
- Funciones de cada uno de los equipos de emergencia.
- Instrucciones generales de evacuación (tutorías).
- Planificación del simulacro.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats i Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



2. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Nombre del centro	CEIP VIRGEN DEL MILAGRO
-------------------	-------------------------

Niveles educativos	INFANTIL PRIMARIA	Régimen	PÚBLICO	Código colegio	46006938
--------------------	----------------------	---------	---------	----------------	----------

Dirección	C/ CALVARIO s/n				
Población	RAFELBUÑOL				
Teléfono	961205770	Fax		Correo electrónico	46006938@gva.es

Número total	427	Número total	43 *	Número total	6
ALUMNOS		EMPLEADOS		EDIFICIOS	

* Además 4 cocineras, y 18 monitores/as de comedor.

* Además 3 personal PAS.

* Además 1 ayuntamiento.

3. SITUACIONES DE EMERGENCIA

Las situaciones que en un centro escolar pueden presentarse son las siguientes:

3.1 ACTUACIONES EN CASO DE INCENDIO

En caso de incendio se pueden presentar dos situaciones:

. El incendio es detectado por un alumno o personal del centro.

Si es un alumno/a, avisará inmediatamente al/a la sede/a tutor/a que llamará al/la Responsable de Dar el Alarma. Una vez empiece a sonar, los Coordinadores/as de cada sector se meterán en marcha con la evacuación.

Si es un maestro/ao personal no docente del centro, llamará directamente al/la Responsable de Dar el Alarma y se empezará igualmente la evacuación.

. Son los detectores de incendios quienes detectan el fuego y activan la alarma.

En este caso, se empezará con la evacuación del centro, supervisada por los Coordinadores/as.

Más adelante explicaremos cómo se hará la evacuación del centro y las funciones de los Coordinadores/as.

3.2 ACTUACIONES EN CASO DE FUGA DE GAS

Cualquier persona del centro que detecte una fuga de gas, debe comunicar el hecho al/la Coordinador/a General, que avisará asimismo de forma inmediata al Responsable de Desconectar las Instalaciones de gas y luz.

Si es un alumno/a, lo comunicará a un maestro/a del centro para actuar de igual modo.

Una vez avisado el/la Coordinador/a General, el personal del centro que ha detectado la fuga procederá a ventilar las dependencias y se procederá a la evacuación preventiva del centro.

La emergencia finaliza cuando la empresa suministradora o mantenedora repara satisfactoriamente la causa que provocó la fuga y lo anuncia el/la Coordinador/a General.

3.3 ACTUACIONES EN CASO DE AVISO DE BOMBA

En caso de recibir una llamada de amenaza de bomba, la persona que la reciba intentará tomar nota de todos los datos que se le comunican, sobre todo la ubicación y la hora prevista de explosión.

Concluida la conversación telefónica, avisará inmediatamente al/a la Coordinador/a General y al 112 y Policía Nacional o Guardia Civil según el caso, y le informará de todos los datos tomados.

El/la Coordinador/a General dará la orden de evacuación del centro.

La emergencia finaliza cuando lo indique la Policía Nacional o la Guardia Civil y lo anuncie el/la Coordinador/a General.

3.4 ACTUACIONES EN CASO DE PRIMEROS AUXILIOS

Cuando cualquier persona presente en el centro sufra un daño para su salud, la persona que lo detecte (o incluso el mismo afectado/ a , si está en disposición de hacerlo) lo comunicará inmediatamente al personal responsable de primeros auxilios más próximo, que se desplazará, en su caso, al lugar donde se haya producido la emergencia.

Una vez alertado, el personal responsable de primeros auxilios proporcionará los primeros auxilios al accidentado y evaluará su situación.

Se llamará a la familia del accidentado y si se precisa a los servicios de emergencias llamando al 112.

3.5 ACTUACIONES EN CASO DE CONFINAMIENTO

El confinamiento se realizará cuando así lo comuniquen al centro las autoridades competentes, con motivo de una emergencia externa.

El/la Coordinador/a General dará el orden de trasladar o mantener (según sea el caso) al alumnado y al personal del centro en aquellas zonas que se hayan determinado como espacios seguros dentro de las instalaciones donde permanecerán a la espera, permanentemente comunicados con el exterior.

El traslado debe realizarse ordenadamente, supervisado por los Coordinadores o Coordinadoras de Planta y con la ayuda de los/las maestros/as. Una vez seguros/as en los puestos, se hará un recuento de todo el personal, procediendo a la identificación y localización de aquellas personas que falten.

Asimismo, el/la Coordinador/a General dará las órdenes oportunas para que el personal del centro aísle el edificio, siguiendo las instrucciones que proporcionan las autoridades competentes, según el tipo de emergencia.

3.6 ACTUACIONES EN CASO DE EVACUACIÓN

El centro será evacuado, básicamente, cuando exista un riesgo interno. Algunos ejemplos son:

1. Incendio declarado
2. Explosión
3. Fuga de gas
4. Amenaza de bomba

Esta situación siempre será comunicada a través de la activación de la alarma de evacuación, que pondrá al Responsable del Alarma (más adelante explicaremos sus funciones).

Todas las aulas del centro tienen una hoja explicativa en su puerta, donde se refleja la salida y punto de concentración en una evacuación.

Esta hoja debe trabajarse en acciones tutoriales con el alumnado para que sepan lo que deben hacer en este caso.

Cada tutor/a es responsable de evacuar a su grupo, o en caso de estar con un/a especialista, será éste/a.

A continuación detallaremos las funciones de cada una de las personas que actúan en una emergencia.

4. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES DE LAS FIGURAS QUE ACTÚAN EN UNA EMERGENCIA

Las figuras establecidas por este centro para actuar en caso de emergencia son las que a continuación se indican.

4.1 COORDINADOR/A GENERAL

Nombre	Leonor Medina Borrás
Cargos	Directora del centro
Sustituto/a	Sonia Sáez Hernández (Secretaria)

FUNCIONES GENERALES:

- Recibirá el primer aviso ante cualquier emergencia.
- Valorará las circunstancias y gravedad de la emergencia y decidirá las medidas que deban tomarse en cada situación, de acuerdo con lo previsto en este plan.
- Declarará el incendio.
- Declarará el fin de la emergencia.
- Gestionará la comunicación con los padres/madres y las familias de las personas afectadas, para mantenerlas informadas.
- Recibirá y mantendrá la comunicación con las ayudas externas y estará pendiente de las instrucciones que las autoridades le proporcionarán. Será el interlocutor/a con estas ayudas externas.
- Recibirá la información de todos los responsables en caso de emergencia.

EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Decidirá la evacuación, y la organizará en cualquiera de los supuestos que la originan.
- Será informado por los Coordinadores de Planta de las incidencias. Asimismo, éstos le informarán una vez que se haya organizado la gente en el “punto de reunión”.

EN CASO DE CONFINAMIENTO:

- Por lo general, las mismas instrucciones que en caso de evacuación.
- Informará a los/las Coordinadores de Planta de las circunstancias que obligan al confinamiento.
- Se informará permanentemente sobre la evolución del riesgo que obliga al confinamiento, a través de los Servicios de Emergencia o Autoridades de Protección Civil.

EN CASO DE SIMULACRO:

- Diseñará el simulacro anual, en colaboración con la dirección del centro y el resto de agentes implicados.

- Rellenará y enviará el informe online.

4.2 COORDINADORES/AS DE PLANTA

NOMBRE	CARGO	SECTOR	SUSTITUTO
Paula Chust	Maestra Inglés	A	Marta Soriano
Laura Fabra	Maestra PT	B	Triana Ortega
Raquel Soriano	Maestra apoyo Infantil	C	Alba Gámiz /Laura Hernández
Naiara Donado	Orientación Centro	D	Teresa Ortiz
		E	
Nuria Fenollosa	Maestra Música	F	
Juan B. García	Maestro Educación Física	G	María Izquierdo

FUNCIONES:

- En general, estará en todo momento a las órdenes del/de la Coordinador/a General.

EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Vigilará que la evacuación se lleve a cabo de forma ordenada por las vías de evacuación establecidas.
- Vigilará que no se haya quedado nadie en los lavabos, aulas o en cualquier otro sitio. Será el último en abandonar la planta.
- Transmitirá las instrucciones oportunas a los maestros y al resto de personal.

EN CASO DE CONFINAMIENTO:

- Debe comprobar que el alumnado está confinado en el aula o en los espacios protegidos del centro y que no quede nadie fuera.
- Debe vigilar que las puertas y ventanas de la planta están cerradas.

4.3 RESPONSABLE DE DAR LA ALARMA Y DESCONECTAR LAS INSTALACIONES

NOMBRE	CARGO	LOCALIZACIÓN	SUSTITUTO
Carolina Redón	Conserje	Sector D	Raquel González

FUNCIONES:

En las órdenes del/de la Coordinador/a General, será el/la responsable de activar la alarma para evacuar el centro y telefonar inmediatamente al teléfono de emergencias.

En general ayudará al/a la Coordinador/a General para que la transmisión de la información durante una situación de emergencia sea rápida y eficaz (como por ejemplo, en caso de una detección automática en un conato de incendio, o en el corte de las instalaciones).

EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Cerrará la llave general del gas y cortará el suministro eléctrico.
- Bloqueará el ascensor, después de comprobar que no hay nadie dentro.

EN CASO DE CONFINAMIENTO:

- Cerrará los sistemas de ventilación y climatización.

4.4 RESPONSABLES DE PRIMEROS AUXILIOS

NOMBRE	CARGO	LOCALIZACIÓN
Sergio Ferrando	Maestro 4ºA	Sector A
Carol Redón	Conserjería	Sector D
Cristina Luis Caballer	Maestra 4i. B	Sector C
Ana isabel Jover Santos Juanes	Maestra 3ºA	Sector B

FUNCIONES

- Atender a las personas heridas y evaluar las lesiones que tengan .
- Proceder a los primeros auxilios en la persona herida.
- Decidir si es necesario el traslado a un centro sanitario y cómo debe llevarse a cabo.
- Llamar, en su caso, a los servicios de auxilio exterior e informarles de la evaluación inicial de las lesiones. Será la persona interlocutora con estos servicios exteriores.
- Preparar el traslado de las personas heridas, en su caso.
- Acompañar a los heridos al centro sanitario, en su caso.
- Mantener informado al/a la Coordinador/a General en todo momento.

4.5 MAESTRO/A:

FUNCIONES:

- Avisar al/a la Coordinador/a General, en caso de detectar cualquier situación de emergencia.
- En el caso de detectar que cualquier persona ha sufrido daños, avisar al Responsable de Primeros Auxilios y al Coordinador General.
- En caso de conato de incendio, actuar en primera intervención y comunicar la situación al/a la Coordinador/a General.
- El/la maestro/a que se encuentre en el momento de la emergencia en un aula será el/la responsable del alumnado que se encuentra en el aula y se encargará de:

EN CASO DE EVACUACIÓN:

- Cumplir con las instrucciones del Coordinador de Planta.
- Cerrar las puertas y ventanas del aula antes de evacuarla en caso de incendio.
- Abrir las puertas y ventanas para ventilar en caso de fuga de gas.
- Mantener al alumnado en orden y controlar que sigan sus instrucciones, de forma que se haga una evacuación ordenada.
- Guiar al alumnado hasta el punto de reunión y realizar el recuento.

EN CASO DE CONFINAMIENTO:

- Cumplir con las instrucciones del Coordinador de Planta.
- Cerrar las ventanas.
- Hacer entrar al alumnado en el aula o en el espacio protegido del centro.
- Realizar el recuento del alumnado en el aula o en el espacio protegido del centro.

Observaciones:

- Todas las clases tienen una hoja informativa, donde se refleja la salida y punto de concentración en una evacuación de centro. Esta hoja debe trabajarse a nivel de tutoría.

4.6 ALUMNADO

- Si se detecta una emergencia:

- Si detecta una emergencia mantendrá la calma y lo comunicará al/a la maestro/a más cercano/a.
- Si es un accidente, mantendrá la calma y lo comunicará al/a la maestro/a más cercano/a.
- Devolverá a su aula/clase lo más rápidamente posible.

- Si se realiza una evacuación:

- Se mantendrá el orden, y seguirá las indicaciones de los/las maestros/as.
- Se esperará el orden de salida del/de la maestro/a.
- Se saldrá ordenadamente y sin correr , respetando el orden y sin empujar .
- Se dirigirá a la vía de evacuación que le indique el/la maestro/a.
- No se rezagará, agachará ni se parará para coger objetos personales.
- Intentará no hablar en la evacuación.
- Nunca utilizará el ascensor.
- Si hay humo, la evacuación se realizará a ras de suelo.
- Permanecerá en el punto de concentración hasta nueva orden.

5. IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA

Para hacer efectivas las medidas de emergencia previstas, el centro adopta las siguientes acciones:

- Informar sobre las medidas de emergencia. El objetivo que se quiere conseguir es:
 - Que tanto el personal del centro como el alumnado, así como posibles personas ajenas al centro, conozcan las medidas que se han adoptado para combatir las posibles situaciones de emergencia que pueden darse.
 - Que esas mismas personas sepan qué deben hacer en dichas situaciones de emergencia.
 - Fomentar la cultura de la autoprotección en el personal del centro y, sobre todo, en el alumnado.

El contenido informativo que en diferentes reuniones se transmitirá al inicio del curso, tanto al personal del centro como al alumnado, en explicaciones de clase, debe contener , como mínimo:

- Objetivo de las medidas de emergencia del Centro.

- Tipo de emergencia previstos.
- Actuaciones previstas para las distintas emergencias.
- Responsabilidades y consignas de actuación, tanto para el personal como para el alumnado.
- Realización de simulacros.

6. MANTENIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA

6.1. SIMULACROS

El objetivo de un simulacro es probar la idoneidad y suficiencia de los medios humanos y materiales, así como detectar errores u omisiones en las actuaciones diseñadas para los casos de emergencia. Los simulacros se llevarán a cabo de acuerdo con el capítulo IV (***Realización de simulacros y revisión de instalaciones***) de la Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunidad Valenciana.

Se realizará un simulacro de emergencia anual dentro del primer trimestre del curso escolar.

La participación en los simulacros será obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro en el momento en que se lleve a cabo.

La semana previa a la realización del simulacro de emergencia, la dirección del centro informará a la comunidad educativa sobre el simulacro, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora prevista.

Realizado el simulacro, se elaborará un informe de conclusiones del simulacro a través del formulario online de que dispone la Conselleria en su página web, dentro de los 10 días siguientes a la realización del simulacro.

6.2 REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Según se recoge en el capítulo IV (***“Realización de simulacros y revisión de instalaciones”***) de la Orden 27/2012, de 18 de junio, de la Conselleria de Educación, Formación y Empleo sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la instalaciones de protección contra incendios.

6.3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA

Las medidas de emergencia contempladas en este documento se revisarán, al menos, cada tres años, actualizándose en caso de que proceda . No obstante, las medidas de emergencia se

actualizarán cada vez que exista alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio (o edificios), incluyendo su uso e instalaciones, y de los medios de protección disponibles, que pueda afectar a sus previsiones.

Es responsabilidad del/de la director/a del centro la coordinación de la elaboración, implantación, mantenimiento, revisión y, en su caso, actualización de las Medidas de Emergencia en los términos anteriores.

7.- SITUACIÓN DE EMERGENCIA EN HORAS DEL SERVICIO DE COMEDOR

Si se produce una situación de emergencia en la hora del servicio de Comedor (de 12.45 a 15 h), el procedimiento a seguir será el mismo que en el resto del horario.

Se avisará inmediatamente al/a la Coordinador/a General, que activará el protocolo a seguir según el tipo de emergencia.

En caso de evacuación, el alumnado seguirá las indicaciones según la zona en la que se encuentre :

- **En sus aulas :**

El/la monitor/a que esté con su grupo, debe seguir el protocolo de evacuación que se encuentra colgado en la puerta de entrada, así como las instrucciones que se dicten, llevando al grupo al punto de encuentro externo por el camino señalado.

- **En el patio :**

El/la monitor/a que esté con el grupo, debe conducirlo al punto de encuentro que le corresponde.

- **En el comedor :**

El/la monitor/a conducirá a su grupo hasta el punto de encuentro que le corresponde, saliendo por la puerta más cercana al mismo.

Al terminar la evacuación, el/la Coordinador/a de Monitoras del Servicio de Comedor, la Encargada de Comedor, la Administrativa del Comedor y la Directora del Comedor (Coordinadora General) serán las encargadas de comprobar que todo el mundo salió del centro.

Todos/as los/las monitores/as estarán enterados/as de estas medidas de emergencia y de los protocolos a seguir.

8.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS EXTERIORES (FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS)

El objetivo de este protocolo es establecer un marco de actuación que permita contrarrestar los posibles efectos negativos de las situaciones de emergencia causadas por fenómenos meteorológicos adversos (FMA) y garantizar de este modo la seguridad y salud tanto de las personas trabajadoras de los centros docentes como del alumnado presente en estos, de acuerdo con la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, y las instrucciones de las autoridades competentes en materia de emergencias y protección civil.

Este protocolo de actuación se refiere exclusivamente a fenómenos meteorológicos adversos (excepto las temperaturas extremas).

El protocolo se aplica a todo el personal que preste servicios en los centros docentes públicos no universitarios de la Generalitat Valenciana, independientemente del organismo, entidad o empresa privada a la cual pertenezca, para su activación en situaciones de emergencia exterior debida a fenómenos meteorológicos adversos susceptibles de aviso por parte de AEMET, u otros riesgos comunicados por las autoridades competentes en materia de protección civil.

El artículo 20 de la Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales, establece que teniendo en cuenta la grandaria y la actividad del centro, así como la posible presencia de personas ajenas a esta, tendrán que analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, para lo cual designará el personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobará periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El personal mencionado tendrá que tener la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias señaladas antes.

ACTUACIONES PREVIAS:

La dirección del centro designará a una o varias personas del equipo directivo para la gestión de avisos y alertas con las funciones siguientes:

- Establecer los canales de comunicación (web, correo electrónico, grupo de difusión, etc.) con el personal trabajador del centro docente y considerar los más adecuados en función del horario laboral y extralaboral.
- Disponer de directorio actualizado de los responsables de los servicios municipales de emergencias y protección civil del ayuntamiento.
- Solicitar de las personas responsables en materia de protección civil del ayuntamiento información sobre las actuaciones establecidas en caso de precipitaciones intensas, inundaciones, nevadas, vendavales, etc.
- Comunicar al personal trabajador del centro las instrucciones establecidas según el nivel de aviso.
- Identificar los puestos de trabajo que tengan que tener consideración de imprescindibles, en cuanto a su permanencia física en el centro de trabajo.

La dirección del centro docente tendrá que designar también una persona o diversas personas sustitutas para asegurar la comunicación efectiva.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

1. De la Dirección del centro:

- Solicitar en el ayuntamiento la realización de las actividades de mantenimiento de manera previa al inicio del curso:
- Limpieza de cubiertas, bajantes y canalizaciones; revisión del estado de cornisas, balcones y fachadas; asegurar toldos, persianas, antenas y otros elementos; retirada de árboles muertos o ramas que sobresalen de las estructuras, y objetos que se encuentran en patios (como porterías o cestas), terrazas (como placas solares, antenas), techos o balcones y que puedan volarse.
- Comprobación y mantenimiento de puntos de edificio para donde pueda haber contacto con el exterior (cierres de ventanas, puertas, etc.).
- Revisión y mantenimiento de instalaciones, equipos y sistemas de calefacción.

- Revisión y mantenimiento de luces de emergencia y señalización fotoluminiscente de vías y salidas de evacuación.
- Revisión y mantenimiento de las puertas de emergencia: accesos libres y apertura operativa.
- Revisión y mantenimiento de equipos o instalaciones como pararrayos, toma de tierra, grupos electrógenos y bombas de achique.

2. De la persona/as del equipo directivo designada/as para la gestión de avisos y alertas:

- Vigilancia de los avisos desde AEMET y del organismo competente en materia de protección civil o de la persona responsable jerárquica superior.
- Vigilar la situación y evolución de avisos y alertas meteorológicas según los avisos emitidos por los diferentes organismos competentes.
- Comunicar a todo el personal a su cargo los avisos y alertas recibimientos, para que sigan las instrucciones previstas en el documento de medidas de emergencias o, en su caso, en su plan de autoprotección.

3.- De todo el personal:

- Cumplir con las instrucciones de actuación, según el nivel de aviso, recibimientos por la dirección del centro o de la persona designada del equipo directivo.
- Estar atentos por si hay posteriores comunicados de la persona designada.
- Permanecer atentos en la información meteorológica.

ALERTAS

Hay tres categorías de alerta en función de la gravedad de las consecuencias previstas:

- **AMARILLA:** Riesgo bajo: Hay algún riesgo meteorológico para alguna actividad concreta, pero no para la población en general.
- **NARANJA:** Riesgo importante: Hay un riesgo meteorológico importante con cierto grado de peligro para las actividades usuales.
- **ROJA:** Riesgo extremo: El riesgo meteorológico es extremo con riesgo para la población muy alto.

En función del tipo de alerta decretada, se tendrán que adoptar las correspondientes medidas

adecuadas a su nivel de gravedad.

PROCEDIMIENTO BÁSICO

La persona o las personas del equipo directivo nombradas para la gestión de avisos y alertas, será la que, ante situaciones de alerta, esté encargada de consultar las posibles situaciones de emergencia o preemergencia en la web del 112:

<https://www.112cv.gva.es/va/1-1-2-on-line>

Se tendrá que tener en cuenta una o diversas personas sustitutas para asegurar la consulta efectiva.

En casos de avisos o alertas, es importante mantener los canales de comunicación abiertos y, en caso de riesgo, consultar la información de manera frecuente.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS SEGÚN NIVEL DE RIESGO

Instrucciones nivel Amarillo:

- Estar atento a la evolución de la situación meteorológica.
- Permanecer en comunicación con la dirección del centro o con la persona designada para la gestión de avisos y alertas.
- La dirección del centro, o la persona designada para la gestión de avisos y alertas, tendrá que hacer un seguimiento de la evolución de la alerta para la adopción de las medidas que, en su caso, corresponda, de conformidad con el que prevé el plan de autoprotección, emergencia y evacuación del centro.
- El personal docente tendrá que mantenerse atento a la información que se traslade de la dirección del centro.

Instrucciones nivel naranja:

- En atención a las circunstancias existentes en cada caso, y de acuerdo con las recomendaciones o instrucciones dictadas por las autoridades responsables de protección civil, los Ayuntamientos valorarán y, en su caso, podrán acordar un posible cierre preventivo de los centros educativos.
- La dirección del centro, o la persona designada para la gestión de avisos y alertas, estará en contacto permanente con la autoridad competente en materia de protección civil, el responsable del ayuntamiento en la materia, así como los servicios municipales de emergencias (bomberos,

policía local, etc.).

- En el supuesto de que por circunstancias extraordinarias el centro educativo permanezca cerrado por un periodo superior a 24 horas, el personal docente actuará de acuerdo con las instrucciones que se dictan al respecto.
- El personal docente tiene que mantenerse informado de la evolución de la alerta mediante la consulta de las instrucciones de la persona que ejerza la dirección del centro educativo o la persona en quien delego, y consultar las recomendaciones e instrucciones de las autoridades de protección civil en los medios de comunicación, diarios oficiales, correo electrónico o teléfono.
- Durante el periodo de suspensión de la actividad lectiva que imposibilita la permanencia del personal docente en su puesto de trabajo, en el supuesto de que la emergencia comporte imposibilidad de comunicación y conexión por falta de electricidad, red o cualquier incidencia informática habrá que estar atento a las instrucciones de la dirección del centro educativo o persona en quien delego, en el momento en que se restablezca la normalidad.
- Atender los consejos del Centro de Coordinación de Emergencias de la Generalitat y de los centros de coordinación operativa municipales (CECOPAL)

Instrucciones nivel rojo:

En atención a las circunstancias existentes en cada caso, y de acuerdo con las recomendaciones o instrucciones dictadas por las autoridades responsables de protección civil, se aplicarán las medidas siguientes:

- En caso de alerta roja, se actuará siguiendo las instrucciones de la autoridad competente en materia de protección civil y del responsable del ayuntamiento en la materia.

Si se hubiera dispuesto el cierre del centro o la suspensión de actividades, o emitido la alerta fuera del horario de prestación de servicios por haber finalizado o no haberse iniciado la jornada de trabajo, el personal no acudirá a su puesto de trabajo y tendrá que continuar la actividad lectiva de acuerdo con las instrucciones que se dictan al respecto.

En caso de que el centro no permanezca cerrado, pero haya un impedimento objetivo para desplazarse (carreteras cortadas, movilidad restringida por las autoridades competentes en la localidad de residencia o en el trayecto hasta el centro), o riesgo grave o inminente en el desplazamiento para ir al centro de trabajo, la persona trabajadora podrá no asistir en el centro

hasta que se restablezca la normalidad.

Si la emisión de la alerta se conoce durante la jornada laboral:

- Si se está trabajando en el centro educativo y las condiciones permiten el desplazamiento en el domicilio, abandonar el centro; si no, permanecer en el centro. Sin embargo, en el supuesto de que en el centro haya alumnado, el personal docente se considera imprescindible y tiene que permanecer en su puesto de trabajo hasta que el alumnado haya sido evacuado.
- En caso de ola de frío, hay que suspender actividades al aire libre excepto las imprescindibles.
- En caso de ola de calor, hay que suspender actividades al aire libre en horas de temperaturas extremas.
- Permanecer atentos en la información meteorológica.
- Permanecer en comunicación con la persona responsable del centro educativo.
- Atender los consejos del Centro de Coordinación de Emergencias de la Generalitat y de los centros de coordinación operativa municipales (CECOPAL)

Cuando las condiciones de riesgo lo aconsejan, el plan de autoprotección o el documento de medidas de emergencia, incluirán medidas de confinamiento dentro del centro educativo, consistentes en:

- Permanecer en las aulas o en espacios seguros.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Evitar zonas bajas o sótanos susceptibles de inundación. Subir a las plantas o lugares elevados en caso de inundación inminente.
- Mantener la comunicación permanente con las autoridades competentes.

OBLIGACIONES DEL PERSONAL

El personal tendrá que cumplir las instrucciones y recomendaciones que dictan tanto las autoridades competentes en materia de protección civil y emergencias como los ayuntamientos y el director o la directora del centro docente.

En el supuesto de que se considere más seguro esperar en el centro educativo y hasta nueva orden, el personal seguirá las instrucciones del responsable del centro y permanecerá en su puesto de trabajo, para garantizar la protección y el bienestar del alumnado ante una situación de riesgo.

Así mismo, tendrá que tener el teléfono móvil disponible y mantenerse activamente informado sobre la situación y evolución de la alerta, así como de cualquier de las medidas adoptadas, a través de mediadores de comunicación y canales oficiales (correo electrónico, web, teléfono, etc.).

RESPONSABILIDADES DE La ADMINISTRACIÓN

Las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos velarán por la aplicación de las medidas previstas. Octubre 2025 Pág.9 de 14

La administración local informará de las instrucciones y recomendaciones emitidas por la autoridad competente en materia de emergencias y protección civil a la dirección del centro educativo, así como de la adopción de cualquier otra medida, a través de los medios disponibles (web, correo electrónico, teléfono, etc.). Aun así, en caso de inoperancia de los medios mencionados, será la administración local quien determinará mediante el órgano competente el protocolo de comunicación que hay que seguir.

CADENA DE COMUNICACIONES

La comunicación de las actuaciones que hay que seguir ante emergencias exteriores se realizará conforme al siguiente orden escalonado:

1. La autoridad responsable en materia de protección civil difunde la existencia de una situación de preemergencia o emergencia.
2. La administración local avisa los centros educativos afectados, a través de la persona que ejerza la dirección del centro.
3. Las personas responsables de cada centro informarán el personal mediante un correo electrónico, mensajería o teléfono, y monitorizarán las alertas a través de las plataformas oficiales (AEMET, 112) manteniendo los canales de comunicación abiertos siempre que sea posible.

IMPLANTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y DIFUSIÓN

El presente protocolo se mantendrá permanentemente actualizado y se dará a conocer a través del portal web institucional de la conselleria con competencias en educación, así como mediante comunicación electrónica individual dirigida al personal funcionario docente no universitario que



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



presta servicio en los centros docentes públicos no universitarios de la Generalitat Valenciana.

También se dará a conocer al resto de personal que presta servicio en estos, de forma que con su implantación se garantice un conocimiento previo por parte de todo el personal que permita su aplicación inmediata y automática llegado el caso.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 14 de la Orden 27/2012, todos los centros educativos tendrán que realizar en cada curso escolar, al menos una vez, un simulacro de emergencia.

El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Conserjería de Educación, Cultura, Universidades y Ocupación prestará en los centros docentes asesoramiento y apoyo técnico necesarios en relación con las medidas de emergencias.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



ANEXOS



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats i Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



RESPONSABLES EN UNA EMERGENCIA. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

Coordinador/a general

Nombre/Cargo	LEONOR MEDINA BORRÁS
Localización (despacho, teléfono)	DESPACHO DIRECCIÓN
Sustituto/a	SONIA SÁEZ HERNÁNDEZ
Localización (despacho, teléfono)	DESPACHO SECRETARÍA

Funciones generales:

- Recibirá el primer aviso ante cualquier emergencia.
- Valorará las circunstancias y gravedad de la emergencia y decidirá las medidas que deban tomarse en cada situación, de acuerdo con lo previsto en este plan.
- Declarará el incendio.
- Declarará el fin de la emergencia.
- Gestionará la comunicación con los padres/madres y las familias de las personas afectadas, para mantenerlas informadas.
- Recibirá y mantendrá la comunicación con las ayudas externas y estará pendiente de las instrucciones que las autoridades le proporcionarán. Será el interlocutor/a con estas ayudas externas.
- Recibirá la información de todos los responsables en caso de emergencia.

En caso de evacuación:

- Decidirá la evacuación, y la organizará en cualquiera de los supuestos que la originan.
- Será informado por los Coordinadores/as de Planta de las incidencias. Asimismo, éstos le informarán una vez que se haya organizado la gente en el "punto de reunión".

En caso de confinamiento:

- Por lo general, las mismas instrucciones que en caso de evacuación.
- Informará a los/las Coordinadores/as de Planta de las circunstancias que obligan al confinamiento.
- Se informará permanentemente sobre la evolución del riesgo que obliga al confinamiento, a través de los Servicios de Emergencia o Autoridades de Protección Civil.

En caso de simulacro:

- Diseñará el simulacro anual, en colaboración con la dirección del centro y el resto de agentes implicados.
- Rellenará y enviará el informe online

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.: Leonor
Medina Borrás
DIRECTOR/A DEL CENTRO**

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.: Leonor
Medina Borrás
TITULAR**

Fecha:

**Firmado Sr./ Sra.: Sonia
Sáez Hernández
SUPLENTE**



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



RESPONSABLES EN UNA EMERGENCIA. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

Coordinador/a de Planta (Sector)

Nombre/Cargo	
Localización (despacho, teléfono)	
Sustituto/a	
Localización (despacho, teléfono)	

Funciones:

- En general, estará en todo momento a las órdenes del/de la Coordinador/a General.

En caso de evacuación:

- Vigilará que la evacuación se lleve a cabo de forma ordenada por las vías de evacuación establecidas.
- Vigilará que no se haya quedado nadie en los lavabos, aulas o en cualquier otro sitio. Será el último en abandonar la planta.
- Transmitirá las instrucciones oportunas a los maestros y al resto de personal.

En caso de confinamiento:

- Debe comprobar que el alumnado está confinado en el aula o en los espacios protegidos del centro y que no quede nadie fuera.
- Debe vigilar que las puertas y ventanas de la planta están cerradas.

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.: Leonor
Medina Borrás
DIRECTOR/A DEL CENTRO**

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.:

TITULAR**

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.:

SUPLENTE**

RESPONSABLES EN UNA EMERGENCIA. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

Responsable de Dar la Alarma y Desconectar las Instalaciones

Nombre/Cargo	Carolina Redón Genovés
Localización (despacho, teléfono)	Conserjería
Sustituto/a	Raquel González
Localización (despacho, teléfono)	Secretaría

Funciones:

En las órdenes del/de la Coordinador/a General, será el/la responsable de activar la alarma para evacuar el centro y telefonar inmediatamente al teléfono de emergencias.

En general ayudará al/a la Coordinador/a General para que la transmisión de la información durante una situación de emergencia sea rápida y eficaz (como por ejemplo, en caso de una detección automática en un conato de incendio, o en el corte de las instalaciones).

En caso de evacuación:

- Cerrará la llave general del gas y cortará el suministro eléctrico.
- Bloqueará el ascensor, después de comprobar que no hay nadie dentro.

En caso de confinamiento:

- Cerrará los sistemas de ventilación y climatización.

Fecha:
Firmado Sr./Sra.: Leonor Medina Borrás DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fecha:
Firmado Sr./Sra.: Carolina Redón TITULAR

Fecha:
Firmado Sr./Sra.: Raquel González SUPLENTE



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



RESPONSABLES EN UNA EMERGENCIA. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

Responsable de Primeros Auxilios

Nombre/Cargo	
Localización (despacho, teléfono)	
Sustituto/a	
Localización (despacho, teléfono)	

Funciones:

- Atender a las personas heridas y evaluar las lesiones que tengan .
- Proceder a los primeros auxilios en la persona herida.
- Decidir si es necesario el traslado a un centro sanitario y cómo debe llevarse a cabo.
- Llamar, en su caso, a los servicios de auxilio exterior e informarles de la evaluación inicial de las lesiones. Será la persona interlocutora con estos servicios exteriores.
- Preparar el traslado de las personas heridas, en su caso.
- Acompañar a los/las heridos/as al centro sanitario, en su caso.
- Mantener informado al/a la Coordinador/a General en todo momento.

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.: Leonor
Medina Borrás
DIRECTOR/A DEL CENTRO**

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.:

TITULAR**

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.:

SUPLENTE**



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats i Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



RESPONSABLES EN UNA EMERGENCIA. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

Maestros/as

Funciones:

- Avisar al/a la Coordinador/a General, en caso de detectar cualquier situación de emergencia.
- En el caso de detectar que cualquier persona ha sufrido daños, avisar al Responsable de Primeros Auxilios y al Coordinador General.
- En caso de conato de incendio, actuar en primera intervención y comunicar la situación al/a la Coordinador/a General.
- El/la maestro/a que se encuentre en el momento de la emergencia en un aula será el responsable del alumnado que se encuentra en el aula y se encargará de:

En caso de evacuación:

- Cumplir con las instrucciones del Coordinador de Planta.
- Cerrar las puertas y ventanas del aula antes de evacuarla en caso de incendio.
- Abrir las puertas y ventanas para ventilar en caso de fuga de gas.
- Mantener al alumnado en orden y controlar que sigan sus instrucciones, de forma que se haga una evacuación ordenada.
- Guiar al alumnado hasta el punto de reunión y realizar el recuento.

En caso de confinamiento:

- Cumplir las instrucciones del/de la Coordinador/a de planta.
- Cerrar las ventanas.
- Hacer entrar al alumnado en el aula o en el espacio protegido del centro.
- Realizar el recuento del alumnado en el aula o en el espacio protegido del centro.

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.: Leonor medina
Borrás**

DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fecha:

Firmado Sr./Sra.:

TITULAR

ESTE DOCUMENTO HAY QUE TRABAJARLO EN NIVEL TUTORIAL

Alumnado

Deben avisar al personal del centro o maestro/a más cercano/a en caso de descubrir cualquier situación de emergencia, especialmente un incendio o una posible fuga de gas.

En caso de evacuación:

- Si cuando suena la alarma se encuentran fuera del aula, en la misma planta, tendrán que entrar en el aula inmediatamente.
- Si cuando suena la alarma se encuentran en una planta que no es la suya, tendrán que acudir al aula más cercana e incorporarse al grupo. Cuando lleguen al punto de concentración deberán buscar el grupo de su clase e incorporarse al mismo.
- Deberán dejar los objetos personales y evacuar el aula con tranquilidad, de prisa pero sin correr y sin volver atrás en modo alguno.
- Deberán ponerse en fila india, detrás del/de la maestro/a, que hará de guía.

En caso de confinamiento:

- Deberán entrar en el centro si están fuera.
- Deberán acudir al aula si cuando suena la alarma están fuera.
- Deberán ponerse en fila india, detrás del/de la maestro/a, que hará de guía, si deben confinarse en una zona del centro que no sea su aula.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



MEDIDAS DE EMERGENCIA:

RESPONSABLES EN UNA EMERGENCIA. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

Educadores/as comedor y personal de cocina.

Funciones:

- Avisar al/a la Coordinador/a General, en caso de detectar cualquier situación de emergencia.
- En el caso de detectar que cualquier persona ha sufrido daños, avisar al Responsable de Primeros Auxilios y al Coordinador General.
- En caso de conato de incendio, comunicar la situación al/a la Coordinador/a General.
- En caso de estar en el comedor, el/la monitor/a conducirá a su grupo hasta el punto de encuentro que le corresponde, saliendo por la puerta más cercana al mismo.
- En caso de estar en el patio, el/la monitor/a que se encuentra con el grupo, debe conducirlo al punto de encuentro que le corresponde.
- El/la monitor/a que se encuentre en el momento de la emergencia en un aula será el responsable del alumnado que se encuentre en el aula y se encargará de:

En caso de evacuación:

- Cumplir las instrucciones del/de la Coordinador/a de Planta.
- Cerrar las puertas y ventanas del aula antes de evacuarla en caso de incendio.
- Abrir las puertas y ventanas para ventilar en caso de fuga de gas.
- Mantener al alumnado en orden y controlar que sigan sus instrucciones, de forma que se haga una evacuación ordenada.
- Guiar al alumnado hasta el punto de reunión y realizar el recuento.

En caso de confinamiento:

- Cumplir las instrucciones del/de la Coordinador/a de Planta.
- Cerrar las ventanas.
- Hacer entrar al alumnado en el aula o en el espacio protegido del centro.
- Realizar el recuento del alumnado en el aula o en el espacio protegido del centro.

Fecha:

**Firmado Sr./Sra.: Leonor medina
Borrás**

DIRECTOR/A DEL CENTRO

Fecha:

Firmado Sr./Sra.:

TITULAR

PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

Una vez sea detectada una situación de emergencia que requiera evacuación, el/la Coordinador/a General:

- Ordenará que se dé la señal de alarma (general o por sectores)
- Valorará si debe evacuarse todo el centro o el sector afectado.
- Informará a los/las responsables de evacuación del centro y los/las ordenará que actúen.
- Ordenará que se desconecten las instalaciones que corresponda .
- Ordenará que se avise al teléfono de emergencias.

Cuando suene la señal de alarma de evacuación, todas las personas que se encuentren en el centro dejarán lo que estén haciendo y se prepararán para la evacuación. Concretamente:

- Los/las maestros presentes en cada aula (tutores/as o especialistas) se responsabilizarán de que todos los/as alumnos/as salgan del aula y permanezcan ordenadamente en el pasillo, de forma que dejen libre la parte central del mismo y queden orientados/as hacia las salidas y vías de evacuación correspondientes. Asimismo, antes de abandonar el aula cerrarán las puertas y ventanas (excepto en caso de fuga de gas, en las que tendrán que hacer lo contrario). Hecho esto, todos/as juntos/as deben esperar hasta que el/la Coordinador/a de Planta les dé las instrucciones necesarias para empezar la evacuación.
- El personal del centro que se encuentre en el patio en el momento de la emergencia se encargará de que el alumnado y posibles personas externas que estén allí se agrupen de manera ordenada. Hecho esto, si desde el patio existe acceso directo al punto de reunión, automáticamente los conducirán hasta este punto, donde se hará un recuento y permanecerán hasta que el/la Coordinador/a General dé por finalizada la emergencia. En caso de que no haya acceso directo al punto de reunión, permanecerán agrupados de manera ordenada en el patio, a la espera de recibir instrucciones por parte de los/las Coordinadores/as de Planta.
- Respecto al resto del personal del centro, si están situados en plantas en las que hay aulas u otros espacios ocupados por alumnado, actuarán de la misma forma que los/las

maestros/as, de modo que saldrá al corredor y esperará allí las instrucciones del/de la Coordinador/a de Planta. En el resto de casos se dirigirán inmediatamente al punto de reunión, y si es posible contactarán con los responsables de evacuación para que les informen de la situación.

Una vez todo el mundo salido del sector correspondiente, el/la Coordinador/a de Planta revisará que no quede nadie en el edificio.

Todas las personas con alguna responsabilidad durante la evacuación deben permanecer comunicadas y coordinadas durante el transcurso de la evacuación.

En la puerta de cada aula del centro estará colgado el recorrido a seguir en caso de evacuación y el punto de encuentro externo.

Cuando se detecte una situación de emergencia que requiera la evacuación del centro, el/la Coordinador/a General ordenará al/a la Responsable de Desconectar Instalaciones que desconecte aquellas que corresponda , en función del tipo de emergencia.

Como norma general, en caso de incendio:

- Cerrará la llave general del gas y cortará el suministro eléctrico.
- Bloqueará el ascensor, después de haber comprobado que no hay nadie en su interior.

El procedimiento de actuación ante una evacuación será explicado a nivel de claustro con todo el personal del centro, y con los /las monitores /as de comedor .

Por otra parte , los tutores también explicarán todo el proceso a su alumnado .



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats i Empleo

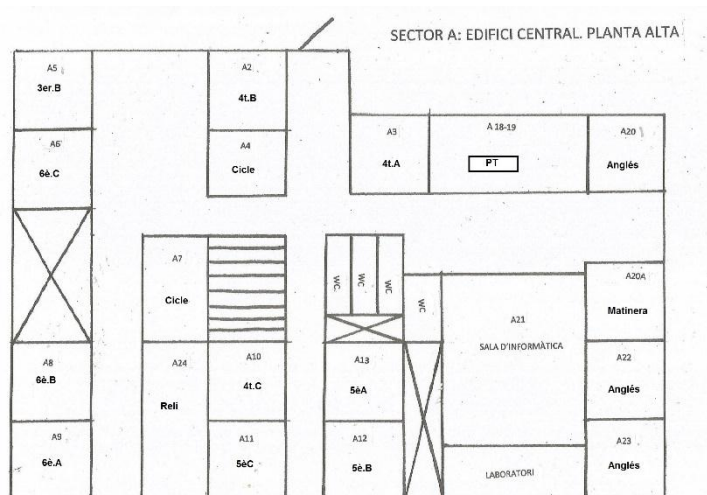
C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



EVACUACIÓN SECTOR A



Coordinador/a de planta : Paula Chust.

Sustituto /a: Marta Soriano.

Clases de este sector: 3ºB, 4ºA, 4ºB, 4ºC, 5ºA, 5ºB, 5ºC, 6ºA, 6ºB, 6ºC, Clase religión, aula PT, informática y las 3 clases de inglés .

GRUPOS:

- GRUPO 1: 4ºB, 4ºA, 3ºB, 6ºC, 6ºB, religión, 6ºA.
 - Salen por la puerta P11 y bajan la rampa.
 - Van a la valla de la calle Calvari.
 - Al terminar vuelven a clase por la misma puerta, en el orden inverso.
- GRUPO 2: PT, 4ºC, 5ºA, 5ºB, 5ºC, clases de inglés, informática y laboratorio.
 - Bajan escaleras y salen por la puerta P9.
 - Van a la valla de la calle Ausias March.
 - Al terminar vuelven a clase por la misma puerta, en el orden inverso.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats i Empreu

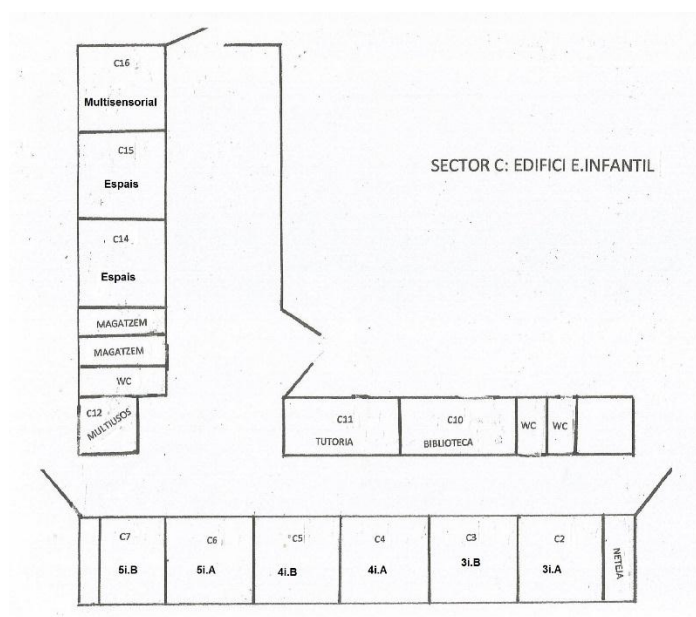
C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



EVACUACIÓN SECTOR C



Coordinador/a de Planta : Raquel Soriano.

Sustituto /a : Alba Gámiz / Laura Hernández

- GRUPO 1: 3i.A, 3i.B, biblioteca y 4i.A.
 - Salen por la puerta P1.
 - Van a la valla de la zona deportiva .
 - Al terminar vuelven a clase en el orden inverso y por la misma puerta.
- GRUPO 2: 4i.B, 5i.A, 5i.B y motricidad y sala de maestros/as.
 - Salen por la puerta P3.
 - Van a la valla C/ Calvari (junto al baño)
 - Al terminar vuelven a clase en el orden inverso y por la misma puerta.
- GRUPO 3: Aula de joc, aula minimons y multisensorial.
 - Salen por la puerta P4.
 - Van a la valla C/Calvari.
 - Al terminar vuelven a clase por la misma puerta.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

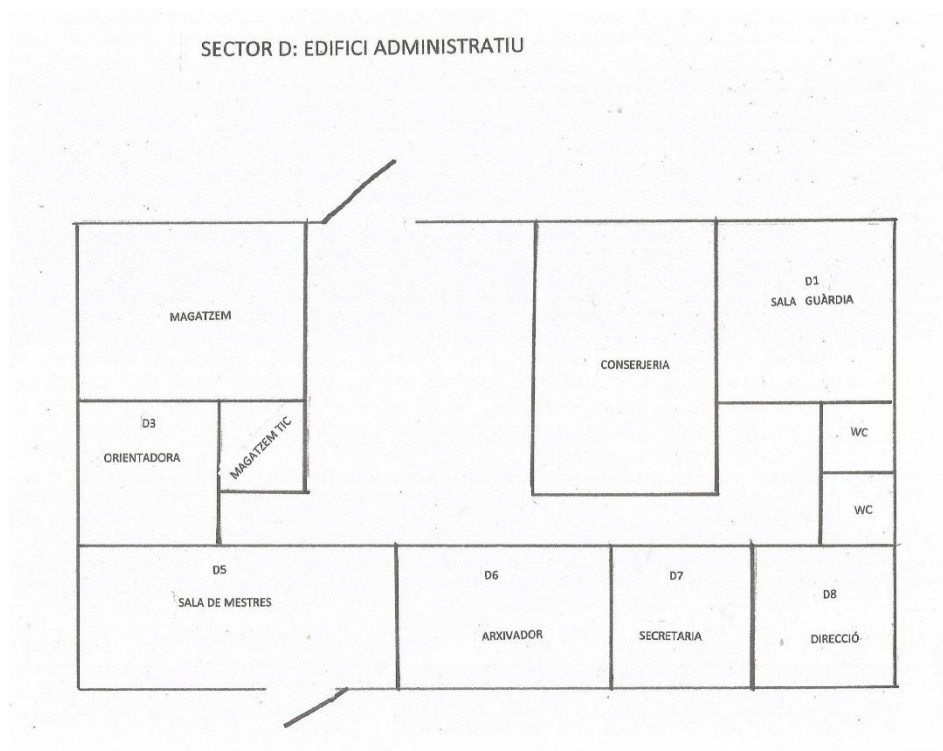
C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



EVACUACIÓN SECTOR D



Coordinador/a de Planta: Naiara Donado

Sustituto /a: Teresa Ortiz

Despacho dirección , despacho secretaría , conserjería , gabinete de orientación , sala maestros .

Punto de encuentro en el patio :

- Valla puerta principal calle Calvario.

Puertas salida :

- P6. Puerta principal de dirección.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats i Empleo

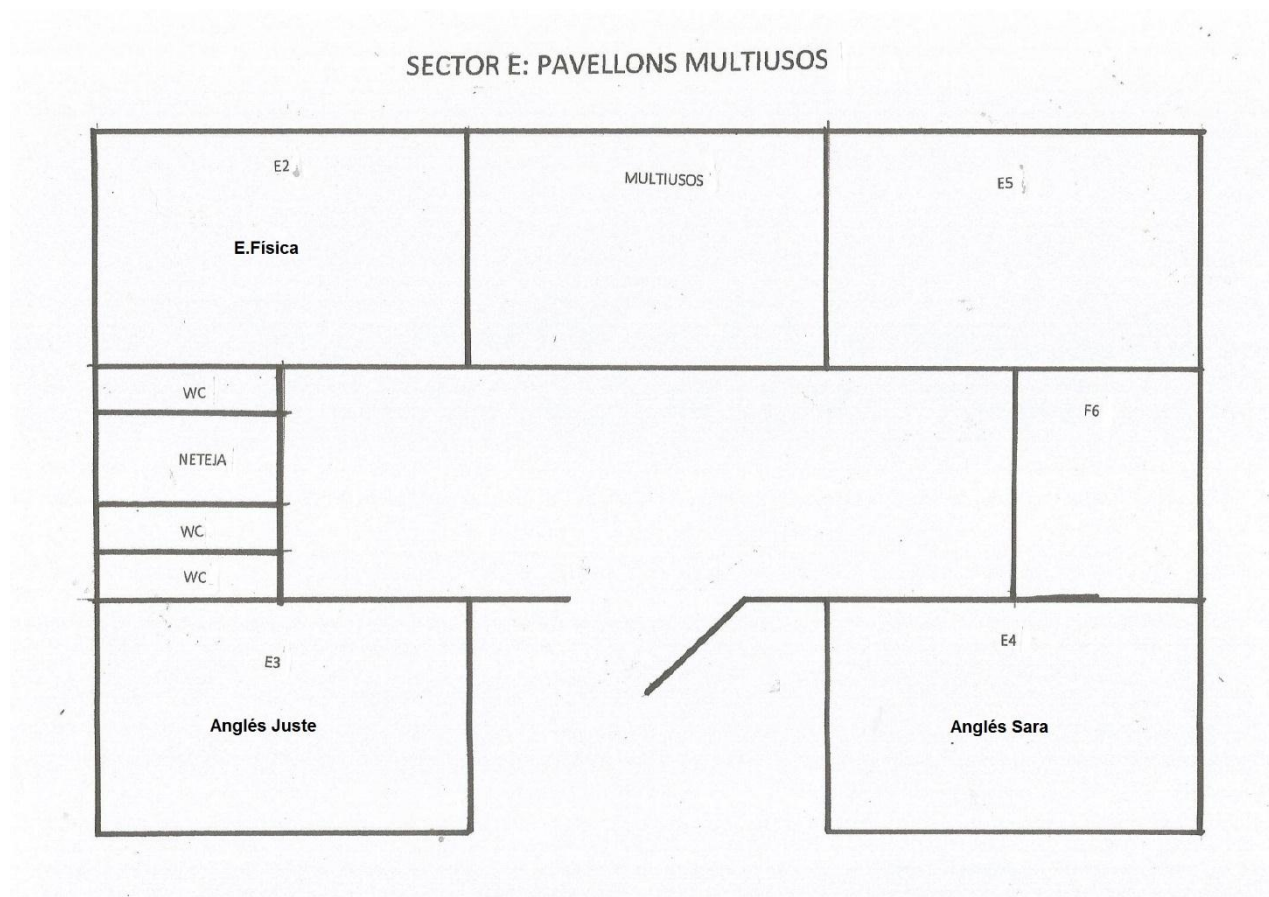
C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



EVACUACIÓN SECTOR E



Clases de este sector: Educación física, sala de juegos, sala ordenadores, escuelas ayuntamiento.

Punto de encuentro en el patio :

- Todos: Valla divisoria dos colegios .

Puertas salida :

- Todos: P16

EVACUACIÓN SECTOR F



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

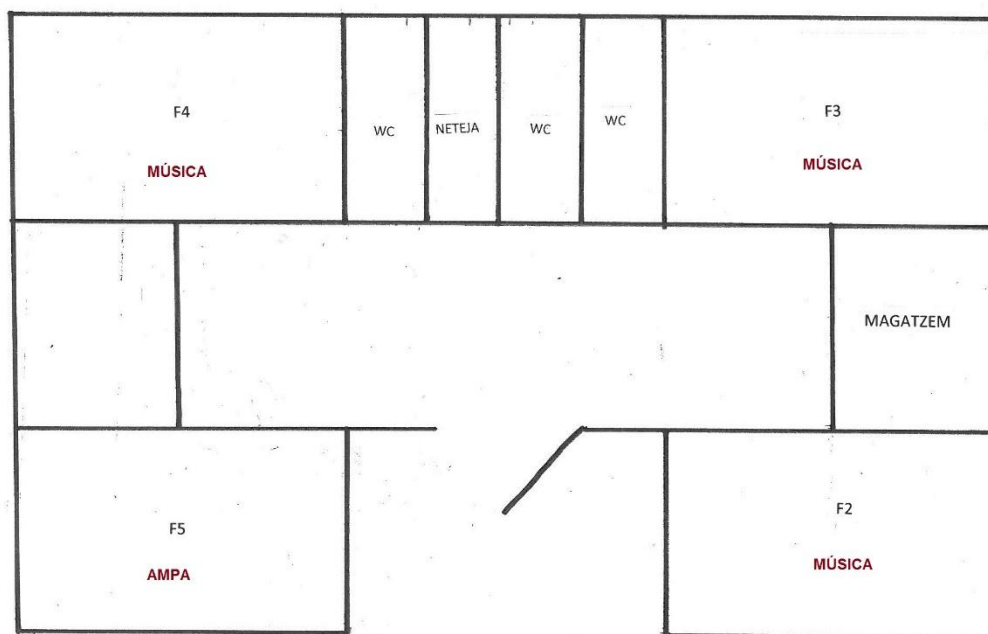
C/ Calvario s/n

TL. 961205770

46006938@edu.gva.es



SECTOR F



Coordinador/a de Planta : Nuria Fenollosa

Clases de este sector: Música

Punto de encuentro en el patio :

- Todos: Valla divisoria dos colegios .

Puertas salida :

- Todos: P 17



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

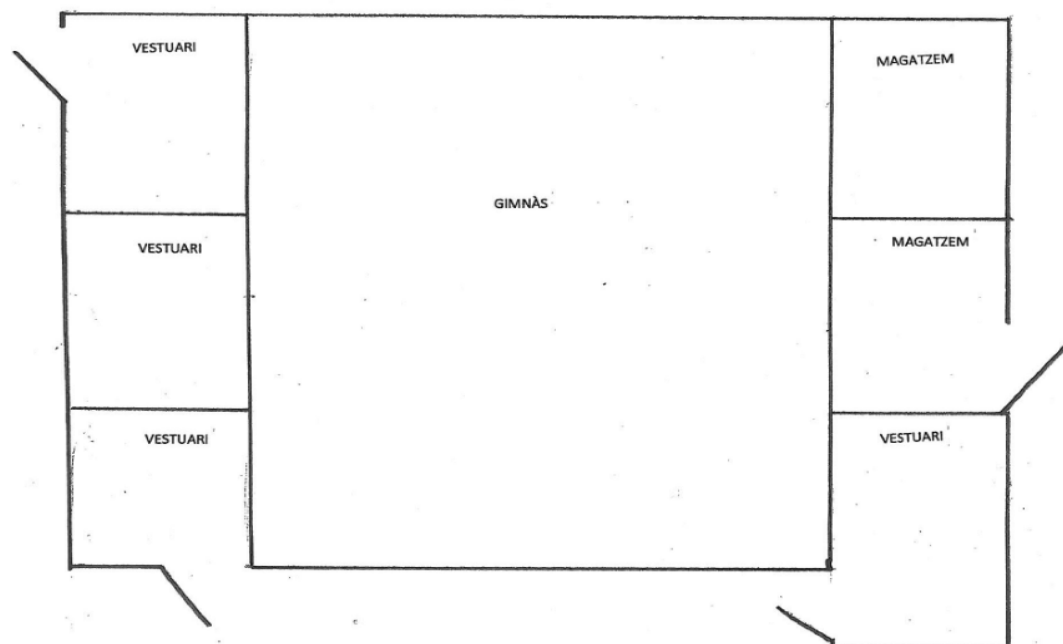
C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



EVACUACIÓN SECTOR G



Coordinador/a de Planta : Juan B. García

Sustituto /a : María Izquierdo

Clases de este sector: las que estén haciendo clase de Educación física.

Punto de encuentro en el patio :

- Cierra calle Calvario pistas.

Puertas salida :

- P12



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats i Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



MEDIDAS DE EMERGENCIA:
INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PERSONAL

SI DETECTA UNA EMERGENCIA

- Si detecta una emergencia , MANTENGA LA CALMA y actúe según las consignas que se le hayan entregado .
- Si presencia un accidente , avise al más pronto posible al personal de primeros auxilios y al/a la coordinador/a general del centro.

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Mantenga el orden y la calma en la clase .
- Actue según las consignas que se le hayan entregado .
- Antes de evacuar el aula , CIERRO las puertas y las ventanas en caso de incendio .
- Antes de evacuar el aula , ABRIGA las puertas y las ventanas en caso de fuga de gas. En este caso , NO OBRIGA O CIERRO NINGÚN APARATO ELÉCTRICO O INTERRUPTOR.
- Esperará en la salida del aula , junto con los sedes alumnos , las oportunas instrucciones del/de la coordinador/a de planta para evacuar.
- Dará las instrucciones adecuadas a los alumnos y vigilará que éstos las cumplen .
- NUNCA DEBE UTILIZAR EL ASCENSOR.
- Si el humo no le deja respirar bien o le dificulta la visión , avance agachado e indique lo mismo a los alumnos .
- ROMANGA en el punto de reunión hasta nueva orden y compruebe que se encuentran en este punto todos los alumnos .
- COMUNIQUE cualquier incidencia en el/la coordinador/a general.



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



MEDIDAS DE EMERGENCIA:
INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO

SI DETECTAS UNA EMERGENCIA

- Si detectas un incendio o una fuga de gas, MANTÉN LA CALMA Y COMÚNICALO al profesor más próximo .
- Regresa al aula cómo más rápido mejor .
- Si presencias un accidente , MANTÉN LA CALMA Y COMÚNICALO al profesor más próximo , que en su turno lo comunicará al responsable de primeros auxilios .

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Mantén el orden y sigue las indicaciones del profesor .
- Espera la orden del profesor para salir del aula .
- Cuando recibas la orden del profesor , sale del aula ordenadamente sin correr y sin empujar .
- Dirígete a la vía de evacuación que te indique el profesor y permanece en silencio hasta que éste da la orden de evacuar .
- Sigue en fila india al profesor de forma ordenada sin salir del itinerario , hasta llegar al PUNTO DE REUNIÓN.
- No te resagas cogiendo objetos personales.
- No te agachas ni padres para coger objetos que hayan caído .
- Procura no hablar durante la evacuación porque todos puedan escuchar las órdenes que se dan.
- NO UTILIZAS NUNCA EL ASCENSOR.
- Si el humo no te deja respirar bien o te dificulta la visión , avanza encachado .
- Permanece en el PUNTO DE REUNIÓN hasta nueva orden .



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



RESULTADOS DEL SIMULACRO - EVACUACIÓN

PROVINCIA	VALENCIA	LOCALIDAD	RAFELBUÑOL
DENOMINACIÓN DEL CENTRO	CEIP VIRGEN DEL MILAGRO	Nº. CÓDIGO	46006938
DIRECCIÓN POSTAL	CALLE CALVARIO S/N	TELF.	961205770
NIVELES EDUCATIVOS	EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA		
FECHA DEL SIMULACRO		HORA	

TIEMPO REALES DE EVACUACIÓN

	Tiempo (min)	Nº . de alumnos evacuados
Total del centro		
Sector A		
Sector B		
Sector C		
Sector D		
Sector E y F		
Sector G		
OBSERVACIONES		

COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

Comportamiento del alumnado	BUENO	REGULAR	ROÍ
Comportamiento de maestros y personal del centro	BUENO	REGULAR	ROÍ
Comportamiento de responsables de evacuación	BUENO	REGULAR	ROÍ
OBSERVACIONES			



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



--	--

VÍAS DE EVACUACIÓN

Capacidad de las vías de evacuación	SUFICIENTE	INSUFICIENTE
Se han producido interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas o áreas	SÍ	NO
Hay puntos obstaculizados que generan estrechamientos peligrosos	SÍ	NO
OBSERVACIONES		

CUMPLIMIENTO DE PREVISIONES

Funcionamiento eficaz de:	Sistema de alarma	SÍ	NO	NO CORRESPONDE
Se han podido cortar los suministros de:	Gas	SÍ	NO	NO CORRESPONDE
	Electricidad	SÍ	NO	NO CORRESPONDE
OBSERVACIONES				

INCIDENTES NO PREVISTOS

Accidentes de personas	SÍ	NO
Deterioros en el edificio	SÍ	NO
Deterioros en el mobiliario	SÍ	NO
OBSERVACIONES		

CONCLUSIONES

--

Balance general del simulacro	ACEPTABLE	MEJORABLE	INACEPTABLE
Conclusiones pedagógicas			
OBSERVACIONES			

RESULTADOS DEL SIMULACRO - PRIMEROS AUXILIOS

Se avisa con rapidez los responsables de primeros auxilios (RPA)				SÍ	NO		
Los RPA acuden rápidamente y con los medios necesarios (botiquín ...)				SÍ	NO		
El equipamiento de los RPA es adecuado (botiquín completo...)				SÍ	NO		
Se procura un entorno seguro para accidentados y RPA		SÍ	NO	NO CORRESPONDE			
Se dispone de medios para avisar a las ayudas externas				SÍ	NO		
Se dispone fácilmente de los teléfonos de emergencia o se conocen				SÍ	NO		
Actuación de los RPA		ACEPTABLE		MEJORABLE		INACEPTABLE	
OBSERVACIONES							

RESULTADOS DEL SIMULACRO - CONADO INCENDIO

Se avisa con rapidez el personal de intervención del centro			SÍ	NO
Los medios de extinción están disponibles			SÍ	NO
Los medios de extinción están operativos			SÍ	NO
Los medios de extinción se utilizan adecuadamente			SÍ	NO
Actuación personal de intervención		ACEPTABLE	MEJORABLE	INACEPTABLE
OBSERVACIONES				



**GENERALITAT
VALENCIANA**

Conselleria de Educació,
Universitats y Empleo

C/ Calvario s/n

Tl. 961205770

46006938@edu.gva.es



DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA

DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	
TELÉFONO DE EMERGENCIAS	112
BOMBEROS	112
POLICÍA LOCAL RAFELBUÑOL	961 410 100 Ext. 2
GUARDIA CIVIL / G. CIVIL MASSAMAGRELL	961 45 23 69
POLICÍA NACIONAL	091
AYUNTAMIENTO RAFELBUNYOL	961 41 01 00
PROTECCIÓN CIVIL	961 41 01 00
HOSPITAL CLINIC VALENCIA	961 97 35 00
INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA	91 562 04 20
AMBULANCIAS	112
CENTRO MÉDICO RAFELBUÑOL 96 310 88 70	

PLANOS DEL CENTRO