

PLAN DE EMERGENCIA

CURSO ESCOLAR

2025/26

**CEIP ISLA DE
TABARCA**



ÍNDICE

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO
2. IDENTIFICACIÓN DE LAS FIGURAS QUE ACTUARÁN EN UNA EMERGENCIA
3. ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA
 - 3.1. ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO
 - 3.1.1. DETECCIÓN DE UN INCENDIO
 - 3.1.2. INTERVENCIÓN EN CASO DE INCENDIO
 - 3.1.2.1. INTERVENCIÓN EN CASO DE CONATO DE INCENDIO
 - 3.1.2.2. INTERVENCIÓN EN CASO DE INCENDIO DECLARADO
 - 3.2. ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS
 - 3.3. ACTUACIÓN EN CASO DE AVISO DE BOMBA
 - 3.4. EVACUACIÓN DEL CENTRO
 - 3.5. CONFINAMIENTO EN EL CENTRO
 - 3.6. ACTUACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS
 4. IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA
 5. MANTENIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA
 - 5.1. SIMULACROS
 - 5.2. REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS
 - 5.3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA

ANEXO I: INSTRUCCIONES OPERATIVAS

I.OP.1: RESPONSABLES EN UNA EMERGENCIA. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

I.OP.1.1: COORDINADOR/A GENERAL

I.OP.1.2: COORDINADOR/A DE PLANTA

I.OP.1.3: RESPONSABLE DE DAR LA ALARMA

I.OP.1.4: RESPONSABLE DE DESCONECTAR LAS INSTALACIONES

I.OP.1.5: RESPONSABLE DE PERSONAS DISCAPACITADAS

I.OP.1.6: RESPONSABLE DE PRIMEROS AUXILIO

I.OP.1.7: PROFESORES/AS



I.OP.1.8: ALUMNOS/AS

I.OP.2: PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

I.OP.3: INSTRUCCIONES BÁSICAS EN 1ª INTERVENCIÓN

I.OP.4: INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO

I.OP.5: INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PERSONAL

ANEXO II: FICHAS OPERATIVAS

FICHA 1: TELÉFONOS DE EMERGENCIA

FICHA 2: MODELO DE AVISO PARA AYUDAS EXTERNAS

FICHA 3: PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

FICHA 4: INFORME VALORACIÓN DE SIMULACRO

FICHA 5: CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

FICHA 6: SEÑAL DE ALARMA

ANEXO III: PLANOS DEL CENTRO PLANO DE UBICACIÓN DEL CENTRO PLANOS
POR PLANTA



FECHA DE REVISIONES

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

NOMBRE DEL CENTRO: CEIP ISLA DE TABARCA

CÓDIGO: 03016183

NIVELES EDUCATIVOS: INFANTIL. PRIMARIA.

CALLE: C/BENIFALLIM 4 CP. 03014

POBLACIÓN: ALICANTE

TELÉFONO: 965936260 / 965936262

FAX: 965936261

EMAIL: 03016183@edu.gva.es

NÚMERO TOTAL APROXIMADO DE ALUMNOS: 484 alumnos/as.

Características sociales, económicas y culturales

El C.E.I. P. ISLA DE TABARCA, es considerado CAES desde 1994, según Resolución de 16 de noviembre de ese mismo año por estar en zona de acción preferente. Está ubicado en el barrio Nou Alacant, limítrofe con el barrio de Virgen del Carmen, llamado antes Mil Viviendas y con el barrio de Carolinas separándolo la Gran Vía.

Tiene una antigüedad de más de 30 años y ha pasado por varias denominaciones.

El colegio está ubicado en un barrio que surgió en los años 60 ante la demanda de vivienda de los flujos migratorios del interior de la península. Son viviendas económicas con calidades inferiores a las deseables. Esto produce una situación de deterioro físico, ambiental y social que lleva aparejadas conductas de marginalidad y exclusión.

La zona tiene las siguientes características, según contempla el Plan URBAN del Ayuntamiento de Alicante:

-Fuerte índice de desempleo.

-Débil tasa de actividad económica.

-Alto nivel de pobreza y exclusión.

-Elevado número de inmigrantes y minorías étnicas.

-Bajo nivel educativo, importante déficit de cualificaciones y elevado índice de abandono escolar y absentismo.

-Nivel elevado de criminalidad y delincuencia.

- Tráfico de drogas y un alto índice de drogodependencia y adicción.
- Tendencias demográficas precarias debido a la inseguridad, gran proporción de familias numerosas, monoparentales y desestructuradas, así como gran aumento de población por la llegada de inmigrantes.
- Degradación ambiental y social.
- Alta densidad de población en focos de hacinamiento e insalubridad donde predominan los varones sobre las mujeres, hay un alto índice de juventud y mayores colectivos de riesgos de vulnerabilidad que en el resto de la ciudad y que utilizan asiduamente los servicios sociales de un solo centro que atiende a los siete barrios de la zona norte de Alicante (Centro social 4 "Gastón Castelló")

De todos los barrios vulnerables de la zona norte, el que presenta mayor índice de pobreza es Virgen del Carmen (población escolar del C.E.I.P. ISLA DE TABARCA). También presenta el mayor índice de Dependencia entre los jóvenes, en esta zona el déficit de los recursos de inserción triplica la media de la ciudad.

Este centro, estuvo destinado desde su creación a E.G.B. y más tarde a Educación Infantil, Primaria y Secundaria. Cuando la Secundaria se trasladó a los institutos quedó como centro de Educación Primaria y más tarde habilitándolo también como centro de Educación Infantil.

Equipo directivo

El actual equipo directivo está formado por:

Directora: María de los Ángeles Espinosa Seguí

Jefa de Estudios: Claudia Samper Llopis

Secretaria: Cristina Pliego Pradillos

Ocupantes del centro

El número de ocupantes del centro durante el curso 2025/26 es el siguiente:

Personal docente: 42

Personal no docente: 7

Horarios del centro

El Centro tiene un horario del lunes a viernes que comprende desde las 9.00 hasta 17.00h.

Aunque la jornada escolar es continua, el centro cuenta con comedor, por lo que algunos alumnos/as así como monitores escolares y miembros del Claustro permanecen en el



centro hasta las 17.00h. Es por ello que pasaremos a especificar más adelante las personas encargadas en caso de evacuación durante la segunda mitad del día.

La recogida del alumnado que no cuenta con comedor escolar se efectúa a las 14.00h en el mismo punto de entrega. Para aquellos alumnos que sí continúan en el centro durante todo el día la recogida se realiza en los patios especificados en los planos.

Las familias tienen acceso al centro todos los días de 9.10h hasta las 10.00h horas para temas de secretaría o entrevistas con dirección o jefatura de estudios.

El servicio de limpieza del centro lo realiza una empresa contratada por el Ayuntamiento de Alicante y se realiza de lunes a viernes desde las 18.00h hasta las 22.00h horas. Acudiendo por las mañanas una trabajadora para el mantenimiento de los aseos durante la jornada escolar.

Información sobre estudios y grupos

En el presente curso escolar encontramos los siguientes grupos:

Educación infantil:

2 grupos de 2 años

2 grupos de 3 años

2 grupos de 4 años

2 grupos de 5 años

Educación primaria:

Aula CyL

2 grupos de 1º EP

2 grupo de 2º EP

1 grupos de 3º EP

2 grupos de 4º EP

2 grupos de 5º EP

2 grupos de 6º EP

Breve introducción sobre las características del centro

Respecto a las instalaciones cabe añadir que el edificio consta de dos plantas más la planta baja, está rodeado todo él por un patio continuado, con una división para la zona de Educación Infantil. En la zona de patio mayor hay una pista de fútbol, dos de baloncesto y una pequeña zona cubierta. La entrada al edificio se puede realizar por 4



puertas ubicadas delante y por las espaldas del edificio, donde están unos aseos y duchas que se utilizan en las horas de recreo y de Educación Física.

En la planta baja están las aulas del primer ciclo de Educación Infantil con sus aseos, donde antes estaba la casa del conserje y la biblioteca, así como el aula CyL que consta también con su propio baño. También está la conserjería, el despacho del equipo directivo, un aseo de profesores, dos aseos de niños/as, el comedor y la cocina.

En la primera planta está la sala de profesores, seis aulas de Educación Infantil, dos de Educación Primaria, la biblioteca, una pequeña aula para impartir sesiones de AL/PT y el despacho de la orientadora. Además, está el baño de profesores y los baños de los niños/as.

En la segunda planta hay nueve aulas de Educación Primaria y dos más pequeñas multifuncionales para PT/AL.

El comedor tiene una capacidad para unos cien comensales aproximadamente en cada turno. Los comensales, prácticamente todos los alumnos y alumnas, comen en tres turnos.

El edificio está en general bien conservado, aunque la valla está rota con mucha frecuencia por personas ajenas al centro y esto obliga a una vigilancia intensiva en las horas de recreo y en horario de comedor.

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS FIGURAS QUE INTERVENDRÁN EN CASO DE EMERGENCIA

COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIAS (JORNADA CONTINUA)

HORARIO	COORDINADOR/A DE EMERGENCIAS	SUSTITUTO/A
9:00 – 15:00	M ^a Isabel Moll	M ^a Ángeles Espinosa


COORDINADOR GENERAL DE EMERGENCIAS (ACABADA LA JORNADA LECTIVA)

HORARIO	COORDINADOR/A DE EMERGENCIAS	SUSTITUTO/A
15:00 – 17:00	M ^a Ángeles Espinosa Cristina Pliego Claudia Samper	M ^a Ángeles Espinosa Cristina Pliego Claudia Samper

Puesto que el centro consta de jornada continua, los arriba mencionados estarán a cargo del horario especificado. Sin embargo, en el segundo apartado, se trata de la jornada partida, en la que estarán a cargo las personas que estén de guardia. Siempre habrá de guardia un miembro del equipo directivo, así como un maestro diariamente.

COORDINADOR DE PLANTA

- Se encargarán de revisar la planta
- Se encargan de ser las últimas aulas en realizar la evacuación de su planta

HORARIO	COORDINADOR PLANTA 0	COORDINADOR PLANTA 1	COORDINADOR PLANTA 2
9:00 – 15:00	Cristina Pliego Ramón García	M ^a Ángeles Espinosa Mireia Arques Ascensión Navarro	Claudia Samper Nuria Molina Andrea Gutiérrez

HORARIO	COORDINADOR SUSTITUT/A PLANTA 0	COORDINADOR SUSTITUTO/A PLANTA 1	COORDINADOR SUSTITUTO/A PLANTA 2
9:00 – 15:00	Claudia Samper M ^a Isabel Moll	Esther Planelles María Caballero	Raquel Rodado Ana Garrido



RESPONSABLE DE DAR LA ALARMA

HORARIO	RESPONSABLE DE ALARMA	SUSTITUTO/A RESPONSABLE DE ALARMA
9:00 – 15:00	José Manuel Albadalejo	M ^a Ángeles Espinosa

RESPONSABLE DE DESCONECTAR LAS INSTALACIONES

HORARIO	RESPONSABLE DE DESCONECTAR LAS INSTALACIONES	SUSTITUTO/A RESPONSABLE DE DESCONECTAR LAS INSTALACIONES
9:00 – 15:00	José Manuel Albadalejo	M ^a Ángeles Espinosa



RESPONSABLE DE PERSONAS DISCAPACITADAS

- Vanesa Sogorb se encargará de apoyar al aula CyL.
- Mireia Verdú se encargará de apoyar a las aulas de 2 años.
- Andrea González y Marina Jiménez apoyarán a las aulas de 3 años.
- María Caballero y Marina Iborra se encargarán de apoyar a las aulas de 4 años.
- Esther Planelles se encargará de apoyar a las aulas de 5 años.

HORARIO	RESPONSABLE DE PERSONAS DISCAPACITADAS	SUSTITUTO/A RESPONSABLE DE PERSONAS DISCAPACITADAS
9:00 – 15:00	Andrea González María Caballero Marina Iborra Marina Jiménez Mireia Verdú Vanesa Sogorb	Andrea González María Caballero Marina Iborra Marina Jiménez Mireia Verdú Vanesa Sogorb

RESPONSABLE DE PRIMEROS AUXILIOS

HORARIO	RESPONSABLE DE PRIMEROS AUXILIOS	SUSTITUTO/A RESPONSABLE DE PRIMEROS AUXILIOS
9:00 – 15:00	Rafael Ferri	David García

Profesores y alumnos

La relación de profesores y alumnos queda detallada en los anexos y a los datos iniciales detallados al inicio de este documento.

Por otra parte, las consignas y directrices relacionadas con el profesorado y el alumnado quedan perfectamente reflejadas a lo Anexo 1: Instrucciones Operativas 4 y 5.

3. ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

En el CEIP ISLA DE TABARCA se consideran como posibles situaciones que pueden dar lugar a una emergencia las que pasamos a detallar:

ACTUACIÓN	EVACUACIÓN	INTERVENCIÓN	CONFINAMIENTO
Situación de emergencia	-Incendio declarado -Aviso de bomba -Escape de gas -Explosión -Terremoto	-Primeros auxilios -Conato incendio	Emergencia exterior: -Inundación -Accidente químico -Incendio forestal -Enfrentamiento violento entre bandas.

3.1 ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

3.1.1 DETECCIÓN DE UN INCENDIO

En general, la detección de un incendio puede llevarse a cabo, bien de forma automática, bien por personal del centro o bien por alumnos/as del centro.

Si un alumno/a detecta un incendio mantendrá la calma, lo comunicará al profesor/a o al personal del centro más cercano y volverá a su aula lo más rápidamente posible.

Si el fuego es detectado por personal del centro, este evaluará su magnitud y actuará conforme se describe en el apartado 3.1.2.

Si la detección es automática, el/la responsable de dar la alarma avisará al personal encargado de la intervención más próximo al lugar donde se haya originado la alarma. Inmediatamente después, avisará al/la Coordinador/a General informándole del hecho. Una vez esto, permanecerá en su puesto, alerta y localizable, a la espera de que le confirmen si se trataba de una falsa alarma, si la emergencia ha sido resuelta o si debe dar señal de evaluación.

3.1.2 INTERVENCIÓN EN CASO DE INCENDIO

3.1.2.1 INTERVENCIÓN EN CASO DE CONATO DE INCENDIO

Detectado un conato de incendio, el personal del centro capacitado para la intervención, que haya acudido al lugar origen del mismo, intentará sofocarlo utilizando los medios de extinción más cercanos siguiendo los consejos e instrucciones de la instrucción operativa I.OP.3 "Instrucciones básicas en 1ª intervención". En la medida de lo posible, este personal nunca acudirá solo y en ningún caso pondrá en peligro su integridad física.

Si consiguen sofocar el conato, comunicarán lo sucedido al/la Coordinador/a General y verificarán que el fuego está totalmente extinguido.



Si no consiguen sofocar el conato, actuarán considerando el supuesto de incendio declarado, conforme se explica en el apartado 3.1.2.2

3.1.2.2 INTERVENCIÓN EN CASO DE INCENDIO DECLARADO

En caso de que se declare un incendio propiamente dicho en el centro:

-El personal encargado de la intervención que lo haya detectado, avisará inmediatamente, desde una posición segura, al/la Coordinador/a General, quien declarará el incendio y organizará la evacuación general del centro. Dicha evacuación se llevará a cabo según se explica en el apartado 3.4 y siguiendo las instrucciones operativas correspondientes que se adjuntan (I.OP.2 "Procedimiento general de evacuación").

-Hecho esto, el personal encargado de la intervención, que se encuentre en el lugar del incendio, intentará evitar la propagación del fuego

3.2 ACTUACIÓN EN CASO DE FUGA DE GAS

Cualquier persona del centro que detecte una fuga de gas, pondrá el hecho en conocimiento del Coordinador/a general, que avisará asimismo de forma inmediata al/la responsable de desconectar las instalaciones para que proceda a la desconexión de las instalaciones de gas y eléctrica.

Si es un alumno/a el que detecta la fuga, lo comunicará inmediatamente al personal del centro más cercano (profesor/a o no), que actuará según se indica en el párrafo anterior.

Una vez puesto en aviso el/la Coordinador/a general, el personal del centro que ha detectado la fuga procederá a ventilar la dependencia donde se ha producido la misma y se procederá a la evacuación preventiva del centro, que se llevará a cabo según se explica en un apartado posterior y siguiendo la instrucción operativa I.OP.2 "Procedimiento general de evacuación" que se adjunta en el anexo I, hasta que se dé por finalizada la emergencia.

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

3.3 ACTUACIÓN EN CASO DE AVISO DE BOMBA

En caso de recibir una llamada telefónica de amenaza de bomba, la persona que la reciba intentará tomar todos los datos que se le comuniquen, sobre todo su ubicación y hora prevista de explosión. Asimismo, intentará fijarse en la voz, sexo, acento, forma de expresión y cualquier otra característica de la misma y del estado de ánimo del interlocutor.

Concluida la conversación telefónica, dará aviso inmediato al/a la Coordinador/a general y al 112 y Policía Nacional o Guardia Civil según el caso, informándole de todos los datos tomados.

El/la Coordinador/a general dará la orden de evacuación del centro, que se llevará a cabo según se explica en un apartado posterior y siguiendo la instrucción operativa I.OP.2 "Procedimiento general de evacuación" que se adjunta en el anexo I, hasta que se dé por finalizada la emergencia. La emergencia finaliza cuando así lo indique la Policía Nacional o Guardia Civil y lo anuncie el/la Coordinador/a General.

3.4 EVACUACIÓN DEL CENTRO

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

* Puesto que el centro es un cuadrado, según el plano, tal y como se especifica, las aulas situadas a la derecha del edificio que se encuentran en la zona de la garita del conserje evacuarán por la puerta del porche trasero. Las aulas que se encuentran a la izquierda del edificio en la zona del despacho de dirección evacuarán por la puerta de emergencia del porche delantero. En ambos casos, se dirigirán al patio superior del colegio. De otro modo, 1º Ciclo de Infantil saldrá hacia la C/Famorca por la rampa del patio de Infantil y el Aula CyL por el porche principal hacia la misma calle.

- Incendio declarado: Alumnos de Primaria y 2º Ciclo de Educación Infantil por vías de evacuación hacia C/Benifallim y alumnos de 1º Ciclo de Infantil y Aula CyL por vía de evacuación hacia C/Famorca.

*¿Qué hacer ante un incendio declarado?

1. Poner al alumnado a salvo. Se puede hacer cargo de dos aulas un mismo docente.
2. El docente que ha dejado a su aula da la voz de alarma al equipo de intervención y se evalúa la posibilidad de apagar dicho incendio.
3. Seguidamente, si es necesario, se efectúa la llamada al 112.
4. Siempre se ha de cerrar la puerta ante un incendio. Las ventanas si se puede y nunca las persianas.

- Explosión: Alumnos de Primaria y 2º Ciclo de Educación Infantil por vías de evacuación hacia C/Benifallim y alumnos de 1º Ciclo de Infantil y Aula CyL por vía de evacuación hacia C/Famorca.

- Fuga de gas: Alumnos de Primaria y 2º Ciclo de Educación Infantil por vías de evacuación hacia C/Benifallim y alumnos de 1º Ciclo de Infantil y Aula CyL por vía de evacuación hacia C/Famorca.

- Amenaza de bomba (depende de la ubicación del artefacto).

- Terremoto: Depende de la gravedad y los daños en la estructura del edificio se apostará por una salida o por otra.

*Atener en cuenta: Si durante la evacuación alguna persona sufre ansiedad y no es capaz de salir, se encerrará un aula con la misma dentro y bien señalizada. Si es un menor, un adulto debe quedarse para acompañar.

En esta operación serán trasladadas todas las personas que ocupan las distintas dependencias del centro, al punto de REUNIÓN exterior situado en la primera de las pistas polideportivas con las que cuenta el centro. Quedando dicho punto debidamente indicado tanto en los planos como en la foto que aquí se refleja:



La evacuación por aulas se realizará de la siguiente manera:

ZONA DESPACHO DE DIRECCIÓN (puerta de emergencia del porche delantero)	ZONA GARITA CONSEJE (puerta de emergencia del porche trasero)
1º EI B (Marina Salar) 1º EI A (Cristina) 3º EI A (Olga) 3º EI B (Vero) 1º EP A (Mireia)	Biblioteca 2º EI B (Bea) 2º EI A (M ^a Jesús) 1º EP B (Ascensión)
6º A (Juan Carlos) 3º EP A (Sara) Aula PT Aula PT 5º EP A (Raquel) 5º EP B (Andrea G)	6º EP B (Álvaro) 2º EP A (M ^a Jesús) 2º EP A (Leire) 4º EP A (Ana Garrido) 4º EP B (Nuria)

Es importante tener claro que la persona que esté en estas aulas será la encargada de asumir el rol que se especifica en los cuadros de personas encargadas.

Es decir, por ejemplo, Mireia Arques (1ºEP B) es encargada de planta 1, pero si en ese momento está cualquier especialista en esa clase será esa persona la que ejerza ese papel con esa aula.



Punto de concentración:

En el centro, en el momento de proceder al recuento de personas en un caso de emergencia, se han tenido en cuenta dos puntos de concentración:

El situado en el exterior del edificio en las pistas polideportivas a través de las cuales se podría hacer una evacuación final hacia la calle Benifallim.

El situado en la calle peatonal C/Famorca saliendo de la zona de Infantil.

En la instrucción operativa I.OP.2 se explica con detalle cómo debe llevarse a cabo la evacuación de forma segura.

La persona encargada de hacer sonar la sirena lo hará haciéndola sonar 3 veces en períodos de 10 segundos cada uno, para posteriormente proceder con el cumplimiento del resto de funciones que tengas adjudicadas.

Modelo de sonido de sirena de evacuación:

_____ 10 seg.

_____ 10 seg.

_____ 10 seg.

3.5 CONFINAMIENTO EN EL CENTRO

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

El/la Coordinador/a general dará la orden de trasladar o mantener (según sea el caso) a los alumnos 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.

Dicho traslado se realizará ordenadamente, supervisado por los/as Coordinadores/as de Planta y con la ayuda de los profesores/as. Una vez en los lugares seguros se realizará 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 personal del centro aisle el edificio, siguiendo las instrucciones que proporcionen las autoridades competentes, según el tipo de emergencia.

En el caso del CEIP ISLA DE TABARCA, teniendo en cuenta un precedente de enfrentamiento entre bandas rivales y, atendiendo a la sensibilidad y la realidad social del emplazamiento donde se encuentra el colegio, el centro facilitará toda la información

(relativa a esta y otras cuestiones relacionadas con el ámbito de la seguridad del centro) a su profesorado al inicio de cada curso.

MODELO SONIDO SIRENA CONFINAMIENTO

SONIDO DISCONTINUO DE ALARMA DURANTE 1 MINUTO

____/____/____/____/____/
____/____/____/____/____/
____/____/____/____/____/

3.6 ACTUACIÓN DE PRIMEROS AUXILIOS

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

En caso de que el personal responsable de primeros auxilios se desplace al lugar del accidente, antes de actuar verificará que el escenario accidental es seguro. En caso contrario, se lo comunicará urgentemente al/a la Coordinador/a general, quien dará las órdenes oportunas para que se neutralicen los riesgos.

Una vez alertado, el personal responsable de primeros auxilios proporcionará los primeros auxilios al accidentado y evaluará su situación. Como resultado de esta evaluación, dicho personal decidirá:

- Si es suficiente con los primeros auxilios prestados, en cuyo caso se dará por finalizada la emergencia.
- Si no es suficiente y se requiere la intervención de personal externo.

En este caso el personal responsable de primeros auxilios deberá decidir, a su vez:

- Si debe realizarse un traslado del accidentado a un centro de asistencia, con medios propios.

En este caso se determinará el medio, la forma y la urgencia del traslado junto con el/la Coordinador/a general, quien dará las órdenes oportunas para que se haga efectivo. Como norma general, al menos uno de los/as responsables en primeros auxilios que hayan atendido al accidentado lo acompañará para explicar a los servicios de asistencia externos la situación.

- Si debe solicitarse ayuda externa (ambulancia).

En este caso se avisará a los servicios de emergencias llamando al teléfono 112 y proporcionándoles la información que se recoge en la ficha 2 del anexo II. El/la Coordinador/a general organizará la recepción de las ayudas externas. Al menos uno



de los/as responsables de primeros auxilios permanecerá junto al accidentado, hasta que llegue la ayuda externa, informándoles de su situación.

En cualquier caso, una vez el personal responsable de primeros auxilios tome cualquiera de las decisiones comentadas en los párrafos anteriores, informará a la mayor brevedad posible al/a la Coordinador/a general de la situación, para que éste/a tenga conocimiento de la misma y pueda actuar en consecuencia.

4. IMPLANTACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA

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

- Informar sobre las medidas de emergencia. El objetivo a conseguir es:
 - Que tanto el personal del centro, como los alumnos, así como posibles personas ajenas al mismo, 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 los alumnos.

El contenido informativo que, en diferentes reuniones se transmitirá al inicio del curso, tanto al personal del centro como a los alumnos en explicaciones de clase contendrá, como mínimo:

- Objetivo de las Medidas de emergencia del centro.
- Tipos de emergencia contemplados.
- Actuaciones previstas para las distintas emergencias.
 - Responsabilidades y consignas de actuación, tanto para el personal como para los alumnos.
 - Realización de simulacros.
 - Entrega de las consignas de actuación que se recogen en las instrucciones operativas I.OP.1 a las personas con responsabilidad en casos de emergencia. También se dará a conocer, tanto al personal del centro como a los alumnos, las instrucciones generales de actuación que se recogen en las instrucciones operativas I.OP.4 e I.OP.5.
 - Todo el personal con funciones en emergencias debe tener la capacitación y formación adecuada para poder asumir dichas funciones. El anexo II al presente documento recoge la ficha 3 de planificación de necesidades formativas. La formación correspondiente puede conseguirse a través del CEFIRE (<http://cefire.edu.gva.es>) o cualquier otra entidad formativa.



- Cuando se realicen en el centro actividades a las que acuda personal externo (reuniones con familiares, actos lúdicos, etc.), al principio de las mismas un representante del centro transmitirá a los asistentes las instrucciones básicas de actuación en caso de emergencia.
- Asimismo, en caso de que empresas externas realicen trabajos en el interior de las instalaciones, el centro les transmitirá las instrucciones básicas de actuación en caso de emergencia.

5. MANTENIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA

5.1 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 lo que se establece en el artículo 76 del Decreto 253/2019 (“Realización de simulacros y revisión de instalaciones”) de la Consellería de Educación, Formación y Empleo sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunidad Valenciana.

Se llevará a cabo un simulacro de emergencia anual dentro del primer trimestre del curso escolar.

La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro en el momento de su realización.

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

Realizado el simulacro se elaborará un informe de conclusiones del mismo a través del formulario on-line que dispone la Consellería en su página web y que se reproduce en el anexo II en la ficha 4, dentro de los 10 días siguientes a la realización del mismo.

5.2 REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS

Según recoge el capítulo IV (“Realización de simulacros y revisión de instalaciones”) de la Consellería de Educación, Formación y Empleo sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunidad Valenciana, el centro formalizará un contrato de mantenimiento y



revisión de todas las instalaciones de protección contra incendio con arreglo a la normativa vigente en materia de instalaciones de protección contra incendios.

A este respecto, el centro tiene contratada la revisión periódica de todas las instalaciones y sistemas contra incendios con la compañía Araisia Seguridad SL, siendo esta una contratación perteneciente al Ayuntamiento de Alicante y cumpliendo los plazos de manera anual.

5.3 REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA

Araisia Seguridad SL

Calle Jávea, 10

-03009-

965202481

La revisión y actualización de las medidas de emergencia estará basada en:

- Realización de una reunión inicial específica al dar inicio a cada curso académico para poder en conocimiento del profesorado las características del Plan de emergencia del centro.
- Realización de reuniones periódicas con todos los profesionales que conviven en este centro con el objetivo de evaluar i actualizar los conocimientos en relación a los procedimientos de actuación en caso de emergencia.
- Realización de diferentes simulacros durante el curso académico (más allá de los propiamente establecidos por ley a ser realizados durante el primer trimestre y después remitidos al INVASSAT) para la puesta en común de las diferentes experiencias internas y promover la mejora continua de este Plan de Emergencia.

Para la visualización de los siguientes anexos, consultar el documento a parte en el que se encuentra dicha información detallada con las imágenes pertinentes.



ANEXO I: INSTRUCCIONES OPERATIVAS

I.OP.1: RESPONSABLES EN UNA EMERGENCIA. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

I.OP.1.1: COORDINADOR/A GENERAL

I.OP.1.2: COORDINADOR/A DE PLANTA

I.OP.1.3: RESPONSABLE DE DAR LA ALARMA

I.OP.1.4: RESPONSABLE DE DESCONECTAR LAS INSTALACIONES

I.OP.1.5: RESPONSABLE DE PERSONAS DISCAPACITADAS

I.OP.1.6: RESPONSABLE DE PRIMEROS AUXILIO

I.OP.1.7: PROFESORES/AS

I.OP.1.8: ALUMNOS/AS

I.OP.2: PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN

I.OP.3: INSTRUCCIONES BÁSICAS EN 1ª INTERVENCIÓN

I.OP.4: INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO

I.OP.5: INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PERSONAL

ANEXO II: FICHAS OPERATIVAS

FICHA 1: TELÉFONOS DE EMERGENCIA

FICHA 2: MODELO DE AVISO PARA AYUDAS EXTERNAS

FICHA 3: PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS

FICHA 4: INFORME VALORACIÓN DE SIMULACRO



**GENERALITAT
VALENCIANA**



C.P. ISLA DE TABARCA
CODI 03016183

C/ Benifallim, 4
03014 ALICANTE
Tlf: 965 936260
E-mail: 03016183@edu.gva.es

FICHA 5: CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO

FICHA 6: SEÑAL DE ALARMA

ANEXO III: PLANOS DEL CENTRO PLANO DE UBICACIÓN DEL CENTRO PLANOS
POR PLANTA