

**MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL
CENTRO DOCENTE
“CEIP PROFESOR BARTOLOMÉ
COSSÍO”**

DIRECCIÓN: C/ Reig Genovés 29

LOCALIDAD: 46019 Valencia

FECHA REALIZACIÓN: Mayo 2021

FECHA ACTUALIZACIÓN:

FECHA REVISIONES:					
11-05-2021 APROBADO CLAUSTRO	25-05-2021 APROBADO C.ESCOLAR	26-11-2024 CLAUSTRO 28-1-2025 CONSEJO ESCOLAR	25-11-2025 CLAUSTRO 2-12-2025 CONSEJO ESCOLAR		

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 INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.
 - 5.3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA.

ANEXO RESUMEN

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 AUXILIOS.

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.

ANEXO IV: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS EXTERIORES (FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS).

1. IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Nombre del centro	CEIP PROFESOR BARTOLOMÉ COSSÍO				
Niveles educativos	INFANTIL PRIMARIA	Y	Régimen	PÚBLICO	Código colegio 46016452
Dirección	C/ REIG GENOVÉS 29				
Población	VALENCIA 46019				
Teléfono	962 566310	Fax		Correo electrónico	46016452@edu.gva.es
Número total ALUMNOS	210	Número total EMPLEADOS	20	Número total EDIFICIOS	3

Las características más importantes del establecimiento, incluyendo las de los edificios que lo componen y las de sus plantas, así como la identificación de las instalaciones de servicios más críticas y de las áreas o locales de mayor riesgo del centro, se incluyen en la ficha 5 “Características del establecimiento”. Asimismo, la ubicación de cada uno de estos elementos se grafía en el anexo III “Planos del centro” adjuntos.

La información anterior se tiene en cuenta para determinar las estrategias de actuación frente a cada situación de emergencia concreta que se presente, sobre la base de lo previsto en este plan. En cualquier caso, dicha información se suministrará a los servicios de ayuda externos, cuando éstos actúen.

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS FIGURAS QUE ACTUARÁN EN UNA EMERGENCIA.

Las figuras establecidas por este centro para actuar en caso de emergencia son las que se indican a continuación. Sus actuaciones se explican en el anexo de fichas operativas donde se recogen, de forma nominal, las personas que asumirán dichas funciones, sus suplentes y sus consignas de actuación de forma detallada.

- **Coordinador/a General (CG):** Dirección
- **Coordinador/a de planta (CP):**
 - PB: Jefatura de estudios
 - P1: Orientadora
 - Infantil: Maestra apoyo infantil
 - Gimnasio: Especialista EF
- **Responsable de dar la alarma:** Conserje

- **Responsable de desconectar las instalaciones:** Conserje
- **Responsable de alumnado con NEE:** Especialista PT
- **Responsable de primeros auxilios:** Secretaría
- **Personal encargado de la intervención o capacitado para la intervención:** Secretaría y especialista AL
- **Profesores/as.**
- **Alumnos/as.**

Hay que tener en cuenta que las personas especialistas encargadas deben hacer su labor en caso de emergencia por lo que las tutoras deben acudir a controlar a su alumnado siempre que sea posible. Priorizar seguridad en caso de conflicto de competencias para que no haya riesgo físico.

3. ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.

A continuación se recogen los distintos tipos de situaciones de emergencia previstas para este centro, así como las actuaciones que se han establecido frente a las mismas. Estas actuaciones se explican en cada uno de los subapartados pertinentes y se desarrollan de forma específica en las instrucciones operativas incluidas en el **Anexo I**.

Las actuaciones previstas para cada una de las situaciones de emergencia contempladas, son:

ACTUACIÓN	EVACUACIÓN	INTERVENCIÓN	CONFINAMIENTO
SITUACIÓN EMERGENCIA	Incendio Declarado Aviso de bomba Escape de gas Explosión	Primeros Auxilios Conato Incendio	Emergencia exterior: Inundación Accidente químico Incendio exterior Humo que impide salir Etc.

En general, procede evacuar el centro, básicamente, cuando la emergencia provenga de un riesgo en el interior del mismo. De la misma forma, procede confinarse en el interior del centro cuando la emergencia se deba a un riesgo exterior al mismo.

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, éste 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 (conserje) avisará al personal encargado de la intervención (Secretaria y AL) más próximo al lugar donde se haya originado la alarma. Inmediatamente después, avisará al/la Coordinador/a General (Directora) informándole del hecho. Una vez hecho 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 la señal de evacuación.

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 (Secretaría y AL), 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 (Directora) 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 (Secretaría y AL) que lo haya detectado, avisará inmediatamente, desde una posición segura, al/la Coordinador/a General (Directora), 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 (Secretaría y AL), 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 (Directora), que avisará asimismo de forma inmediata al/ a la responsable de desconectar las instalaciones (Conserje) 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 (Directora), 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 (Directora).

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 (Directora) y al 112 y Policía Nacional o Guardia Civil según el caso, informándole de todos los datos tomados.

El/la Coordinador/a general (Directora) 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:

- Incendio declarado.
- Explosión.
- Fuga de gas.
- Amenaza de bomba.
- Humo expansivo

En esta operación serán trasladadas todas las personas que ocupan las distintas dependencias del centro, al punto de REUNIÓN exterior situado en Plaza Actor Luis Ramírez (calle peatonal), que se encuentra grafiado en el **plano de ubicación que se adjunta en el anexo III**.

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

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 o cuando sea imposible salir por agente tóxico (ejemplo humo expansivo).

El/la Coordinador/a general (Directora) o los responsables de los alumnos en ese momento darán 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 (Especialista de Música, Especialista de Inglés y Apoyo Infantil) 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 (Directora) 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.

3.6. ACTUACIÓN EN 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 (Secretaria), que se desplazará, en su caso, al lugar donde se haya producido la emergencia.

En caso de que el personal responsable de primeros auxilios (Secretaria) 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 (Directora), quien dará las órdenes oportunas para que se neutralicen los riesgos.

Una vez alertado, el personal responsable de primeros auxilios (Secretaria) 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 (Directora), quien dará las órdenes oportunas para que se haga efectivo. Como norma general, al menos uno de los/as responsables en primeros auxilios (Secretaria) 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 (Directora organizará la recepción de las ayudas externas.

Al menos uno de los/as responsables de primeros auxilios (Secretaria) 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 (Secretaria) tome cualquiera de las decisiones comentadas en los párrafos anteriores, informará a la mayor brevedad posible al/a la Coordinador/a general (Directora) 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 (Anexo RESUMEN):

- 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 deben 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.

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 conforme al capítulo IV (***“Realización de simulacros y revisión de instalaciones”***) de la Orden 27/2012, de 18 de junio, 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 preferentemente 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.

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 (Oficina Virtual).

5.2. REVISIÓN Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

Según recoge al capítulo IV (***“Realización de simulacros y revisión de instalaciones”***) de la Orden 27/2012, de 18 de junio, 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 (Ayuntamiento de Valencia).

5.3. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA.

Las medidas de emergencia contempladas en este documento se revisarán, al menos, cada tres años, actualizándolo en caso que proceda. No obstante, las medidas de emergencia se actualizarán cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio (o edificios), incluyendo su uso y sus instalaciones, y de los medios de protección disponibles, que pueda afectar a sus previsiones.

Es responsabilidad del director del centro la coordinación de la elaboración, implantación, mantenimiento, revisión y, en su caso, actualización de las medidas de emergencia en los términos anteriores.

ANEXO RESUMEN

(Contenido informativo a transmitir, en diferentes reuniones, al personal del centro y al alumnado respecto al plan de evacuación)

– **Objetivo de las Medidas de emergencia del centro.**

Establecer la organización de los medios humanos y materiales en el centro de trabajo con el fin de minimizar la probabilidad de ocurrencia de un siniestro grave y las consecuencias en el caso de que ocurre, garantizando la intervención de las ayudas exteriores: bomberos, policía, guardia civil, servicios sanitarios y la integridad física de las personas del centro.

– **Tipos de emergencia contemplados y Actuaciones previstas para las distintas emergencias .**

* Evacuación: Incendio declarado, aviso de bomba, escape de gas, explosión

* Intervención: Primeros auxilios, conato de incendio

* Confinamiento: Emergencia exterior (inundación, accidente químico, incendio fuera del centro, humo que impida la salida, etc)

– **Responsabilidades y consignas de actuación, tanto para el personal como para los alumnos.** (Las responsabilidades y consignas están en las fichas de Instrucciones Operativas 1, 4 y 5 siendo necesaria su lectura en este resumen)

* Coordinador/a General (CG): Directora

* Coordinador/a de planta (CP):

PB: Especialista de música

P1: Especialista inglés

Infantil: Maestra apoyo infantil

Gimnasio: Especialista EF

* Responsable de dar la alarma: Conserje

* Responsable de desconectar las instalaciones: Conserje

* Responsable de personas discapacitadas: Maestra PT

* Responsable de primeros auxilios: Secretaria

* Personal encargado de la intervención o capacitado para la intervención: Secretaria y maestra AL

* Profesores/as. Tutoras deben encargarse de su alumnado

* Alumnos/as. Deben seguir siempre las indicaciones del profesorado

– **Realización de simulacros.**

Se realizará un simulacro cada curso escolar, preferentemente en el primer trimestre del curso, en el que deben de participar todo el personal que se encuentre en el centro en es momento.

- En un claustro posterior al simulacro incluir un punto en el que se haga un análisis del mismo exponiendo los resultados y las mejoras a realizar.

ANEXO I: INSTRUCCIONES OPERATIVAS

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT	INSTRUCCIÓN OPERATIVA Nº
MEDIDAS DE EMERGENCIA: <u>RESPONSABLES EN UNA EMERGENCIA. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN</u>	1

Coordinador/a General

Nombre/Cargo	DIRECTORA
Localización (despacho, teléfono)	DESPACHO DIRECCIÓN, TEL 962 566310
Sustituto/a	JEFA DE ESTUDIOS
Localización (despacho, teléfono)	DESPACHO JEFATURA EST. / APOYO INFANTIL, 962566310

Funciones Generales:

- Recibirá el primer aviso ante cualquier emergencia
- Valorará las circunstancias y gravedad de la emergencia y decidirá las medidas que se deban tomar en cada situación, conforme a lo previsto en este plan.
- Declarará el incendio
- Declarará el fin de la emergencia
- Gestionará la comunicación con los padres y 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 irán proporcionando. Será el interlocutor con dichas ayudas externas.
- Recibirá la información de todos los responsables en caso de emergencia.

En caso de evacuación:

- Decidirá la evacuación, organizándola en cualquiera de los supuestos que la originen.
- Dispondrá de una lista actualizada de los alumnos por clase.
- Será informado por los coordinadores de planta de las incidencias. Así mismo éstos le informarán una vez que se haya organizado a la gente en el "punto de reunión".

En caso de confinamiento:

- En general, las mismas instrucciones que en caso de evacuación.
- Informará a los 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 las autoridades de Protección Civil.

En caso de simulacro:

- Diseñará el simulacro anual, en colaboración con la Dirección del centro y demás agentes implicados.
- Cumplimentará y enviará el informe on-line.

Coordinador/a de planta

NÚMERO TOTAL DE COORDINADORES DE PLANTA DESIGNADOS: 3

Nombre/ Cargo	JEFATURA DE ESTUDIOS	ORIENTADORA	APOYO INFANTIL	ESPECIALISTA E.F.
Localización (despacho, teléfono)	DESPACHO JEFATURA DE ESTUDIOS	DESPACHO ORIENTADORA	CLASES INFANTIL	PATIO, GIMNASIO
Planta/s asignada/s	PLANTA BAJA	PLANTA PRIMERA	PABELLÓN INFANTIL	GIMNASIO
Sustituto/a	NO SE DISPONE DE PERSONAL	NO SE DISPONE DE PERSONAL	NO SE DISPONE DE PERSONAL	NO SE DISPONE DE PERSONAL
Localización (despacho, teléfono)				

Funciones:

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

En caso de evacuación:

- Vigilar que la evacuación se realiza de forma ordenada por las vías de evacuación establecidas.
- Vigilará que no se haya quedado nadie en los lavabos, aulas o en cualquier otro lugar. Será el último en abandonar la planta.
- Transmitirá las instrucciones oportunas a los/as profesores/as y resto de personal.

En caso de confinamiento:

- Debe comprobar que los/as alumnos/as están confinados en el aula o en los espacios protegidos del centro y que no quede ninguno fuera.
- Vigilará que las puertas y las ventanas de la planta están cerradas.

Responsable de dar la alarma

Nombre/Cargo	CONSERJE
Localización (despacho, teléfono)	CONSERJERÍA
Sustituto/a	NO HAY
Localización (despacho, teléfono)	

Funciones:

A las órdenes de/l/la Coordinador/a general, será el responsable de activar la alarma para evacuar el centro y llamar 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).

Responsable de desconectar las instalaciones**NÚMERO TOTAL DE RESPONSABLES DESIGNADOS:** 1

Nombre/Cargo	CONSERJE
Localización (despacho, teléfono)	CONSERJERÍA
Substituto/a	
Localización (despacho, teléfono)	

Funciones:

En general será el responsable, por orden del/de la Coordinador/a General, de actuar sobre las distintas instalaciones del centro, en función del tipo de emergencia.

En cualquier caso actuará:

En caso de evacuación:

- Cerrando la llave general del gas y cortando el suministro eléctrico.
- Bloqueando el ascensor, tras haber comprobado que no hay nadie dentro.

En caso de confinamiento:

- Cerrando los sistemas de ventilación y climatización.

Responsable de personas discapacitadas**NÚMERO TOTAL DE RESPONSABLES DESIGNADOS: 1**

Nombre/Cargo	ESPECIALISTA PT
Localización (despacho, teléfono)	AULAS
Personas a su cargo:	ALUMNADO NEE QUE CARECE DE AUTONOMÍA PERSONAL (PRINCIPALMENTE CON EDUCADORA)
Sustituto/a	
Localización (despacho, teléfono)	

Funciones:

Se encargará de acompañar y dirigir en el traslado a las personas con dificultades motrices o sensoriales, tanto en caso de evacuación como de confinamiento.

Responsable de primeros auxilios**NÚMERO TOTAL DE RESPONSABLES DESIGNADOS:** 1

Nombre/Cargo	SECRETARÍA
Localización (despacho, teléfono)	SECRETARÍA
Substituto/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 de qué forma debe realizarse dicho traslado.
- Llamar, en su caso, a los servicios de auxilio exterior informando a los mismos de la evaluación inicial de las lesiones. Será la persona interlocutora con estos servicios exteriores.
- Preparar el traslado de las personas heridas, si procede.
- Acompañar a los heridos al centro sanitario, en su caso.
- Mantener informado al/a la Coordinador/a General en todo momento.

Profesores/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/a la Responsable de Primeros Auxilios y al/a la Coordinador/a General.
- En caso de conato de incendio actuar en primera intervención y comunicar la situación al/a la Coordinador/a General.
- El/la profesor/a que se encuentre en el momento de la emergencia en un aula será el responsable de los/las alumnos/as que se encuentren en la misma y se encargará de:

En caso de evacuación:

- Cumplir las instrucciones del coordinador de planta.
- Cerrar las puertas y ventanas del aula antes de evacuarla en caso de incendio.
- Abrir puertas y ventanas para ventilar en caso de fuga de gas.
- Mantener a los alumnos en orden y controlar que sigan sus instrucciones, de manera que se haga una evacuación ordenada.
- Guiar a los alumnos hasta el punto de reunión y hacer el recuento.

En caso de confinamiento:

- Cumplir las instrucciones del coordinador de planta.
- Cerrar las ventanas.
- Hacer entrar a los alumnos al aula o al espacio protegido del centro.
- Hacer el recuento de alumnos en el aula o en el espacio protegido del centro.

Alumnos/as

Avisar al personal del centro o profesor más cercano 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, deberán entrar al aula inmediatamente.
- Si cuando suena la alarma se encuentran en una planta que no es la suya deberán acudir al aula más próxima 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, aprisa pero sin correr y sin volver atrás bajo ningún concepto.
- Deberán ponerse en fila india, detrás del profesor/a, que hará de guía.

En caso de confinamiento:

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

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT	INSTRUC. OPERATIVA Nº
MEDIDAS DE EMERGENCIA: PROCEDIMIENTO GENERAL DE EVACUACIÓN	2

Una vez sea detectada una situación de emergencia que requiera evacuación, el/la Coordinador/a general (dirección):

- Ordenará que se dé la señal de alarma.
- Informará a los responsables de evacuación del centro y les ordenará que actúen.
- Ordenará que se desconecten las instalaciones que proceda.
- Ordenará que se avise al teléfono de emergencias.

SEÑAL DE ALARMA DE EVACUACIÓN

Cuando se detecte una situación de emergencia que requiera la evacuación del centro, el/la Coordinador/a general (Directora) dará la orden al/a la Responsable de dar la alarma (Conserje) de activar la alarma de evacuación. La evacuación se iniciará con la señal de alarma, cuyas características se indican en la ficha 6 (megafonía en caso de que haya que comunicar algo concreto).

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/as profesores/as presentes en cada aula se responsabilizará de que todos sus alumnos/as salgan de la misma y permanezcan ordenadamente en el pasillo, dejando libre la parte central de éste y quedando orientados hacia las salidas y vías de evacuación correspondientes. Asimismo, antes de abandonar el aula cerrarán las puertas y ventanas (salvo en caso de fuga de gas, en que deberán hacer lo contrario). Hecho esto, todos juntos esperan hasta que el/la Coordinador/a de planta les dé las instrucciones necesarias para comenzar la evacuación.
- Los/as profesores/as que en el momento de la emergencia tengan a su cargo otras áreas del centro donde pueda haber presencia de alumnos, tales como comedor o biblioteca, actuarán de la misma forma que se ha explicado en el párrafo anterior, siendo los encargados de la evacuación de estas áreas.
- Las tutoras audirán junto a su alumnado para liberar a los especialistas que tienen otras funciones (siempre que sea posible).

- El personal del centro que se encuentre en el patio en el momento de la emergencia, se encargará de que los alumnos y posibles personas externas que estén allí se agrupen de forma ordenada. Hecho esto, si desde el patio existe acceso directo al punto de reunión, automáticamente les conducirán hasta este punto, donde se hará un recuento y permanecerán hasta que el/la Coordinador/a general (Directora) dé por finalizada la emergencia. En caso de que no exista acceso directo al punto de reunión, permanecerán agrupados de forma ordenada en el patio, a la espera de recibir instrucciones por parte de los/as Coordinadores/as de planta (Especialista Música, Especialista Inglés, Apoyo Infantil).
- Respecto al resto del personal del centro, si se encuentran situados en plantas en las que existen aulas u otros espacios ocupados por alumnos, actuarán de la misma forma que los profesores, saliendo al pasillo y esperando allí las instrucciones del/de la Coordinador/a de planta (Especialista Música, Especialista Inglés, Apoyo Infantil). En el resto de casos se dirigirán inmediatamente al punto de reunión, contactando si es posible con los responsables de evacuación para que les informen de la situación.

ORGANIZACIÓN DE LA EVACUACIÓN

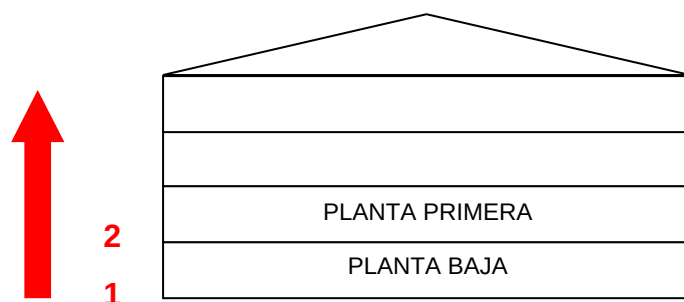
Una vez se haya detectado una situación de emergencia que requiera la evacuación del centro, el/la Coordinador/a general (Directora) se encargará de que se les comunique inmediatamente a todos/as los Coordinadores/as de planta (Especialista Música, Especialista Inglés, Apoyo Infantil), con objeto de organizar la evacuación a la mayor brevedad posible y se emitirá la señal / Megafonía de alarma.

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

Las tutoras saldrán al punto de encuentro con una lista del alumnado para comprobar que están todos en dicho punto y no falta ningún alumno/a.

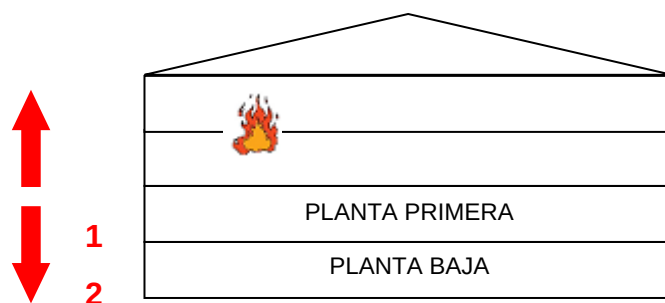
Orden de evacuación por plantas:

Como NORMA GENERALI, cuando se lleve a cabo la evacuación de un edificio, ésta comenzará por la planta sótano, planta baja, planta primera, etc.-



ORDEN DE EVACUACIÓN SIN INCENDIO

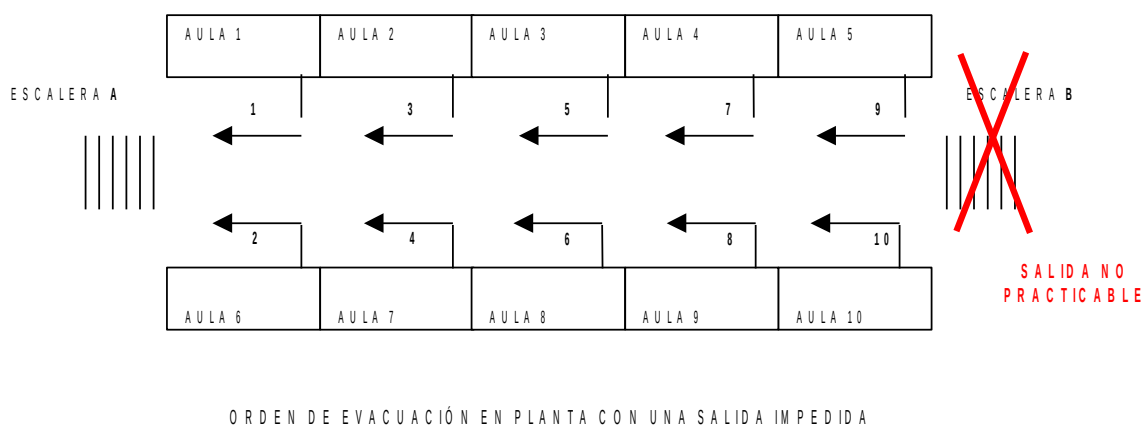
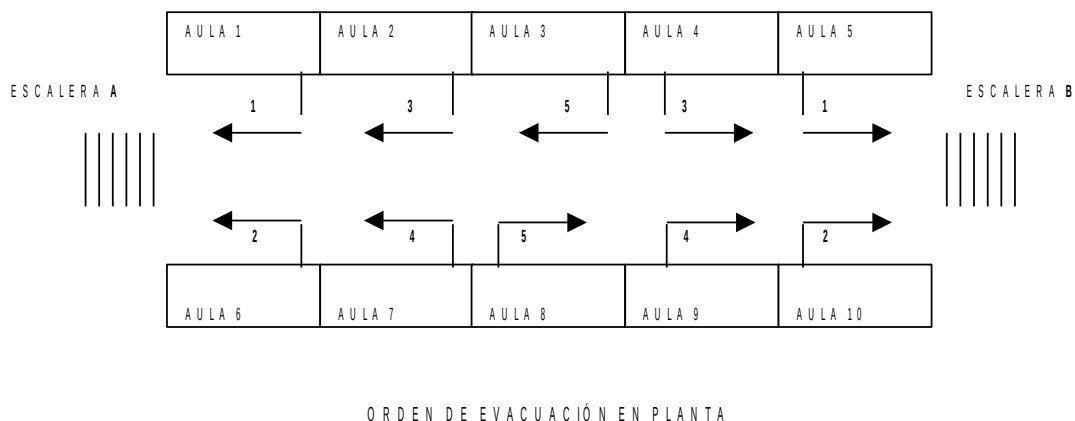
Tener en cuenta que cuando la evacuación de un edificio se deba a un incendio declarado en una planta o a un escape de gas, se evacuará en primer lugar la planta en la que se localiza el incendio y, a ser posible de forma simultánea, la planta baja. En segundo lugar se evacuarán las plantas superiores a ésta en orden ascendente y posteriormente las plantas inferiores en orden descendente.



ORDEN DE EVACUACIÓN CON INCENDIO O ESCAPE DE GAS

Orden de evacuación en la planta:

En la evacuación de la planta, como norma general, se iniciará la evacuación por las aulas más cercanas a las salidas de planta, de forma ordenada, siempre de mayor a menor cercanía.

**DESCONEXIÓN DE INSTALACIONES**

Cuando se detecte una situación de emergencia que requiera la evacuación del centro, el/la Coordinador/a general (Directora) ordenará al/la Responsable de desconectar instalaciones (Conserje), la desconexión de aquellas que proceda, en función del tipo de emergencia.

Como norma general, en caso de incendio:

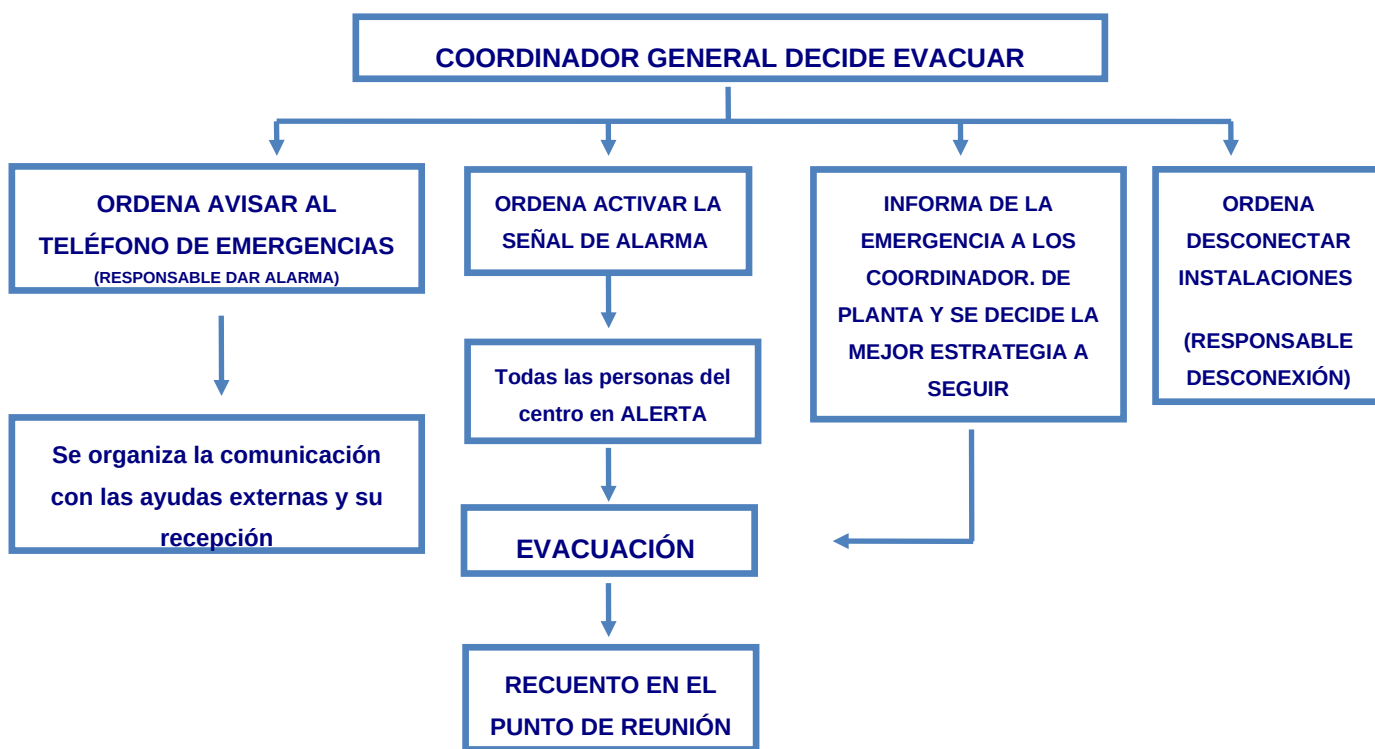
- Cerrará la llave general del gas y cortará el suministro eléctrico.
- Bloqueará el ascensor, tras haber comprobado que no hay nadie en su interior.

AVISO A EMERGENCIAS

Cuando se detecte una situación de emergencia que requiera la evacuación del centro, el/la Coordinador/a general (Directora) dará orden al/a la Responsable de dar la alarma (Conserje), de avisar inmediatamente a los servicios externos de emergencias.

Para ello, el/la Responsable de dar la alarma llamará al teléfono de emergencias, identificándose y proporcionándoles la información necesaria, conforme al modelo de aviso que se recoge en la ficha 2.

EVACUACIÓN: DIAGRAMA FLUJO



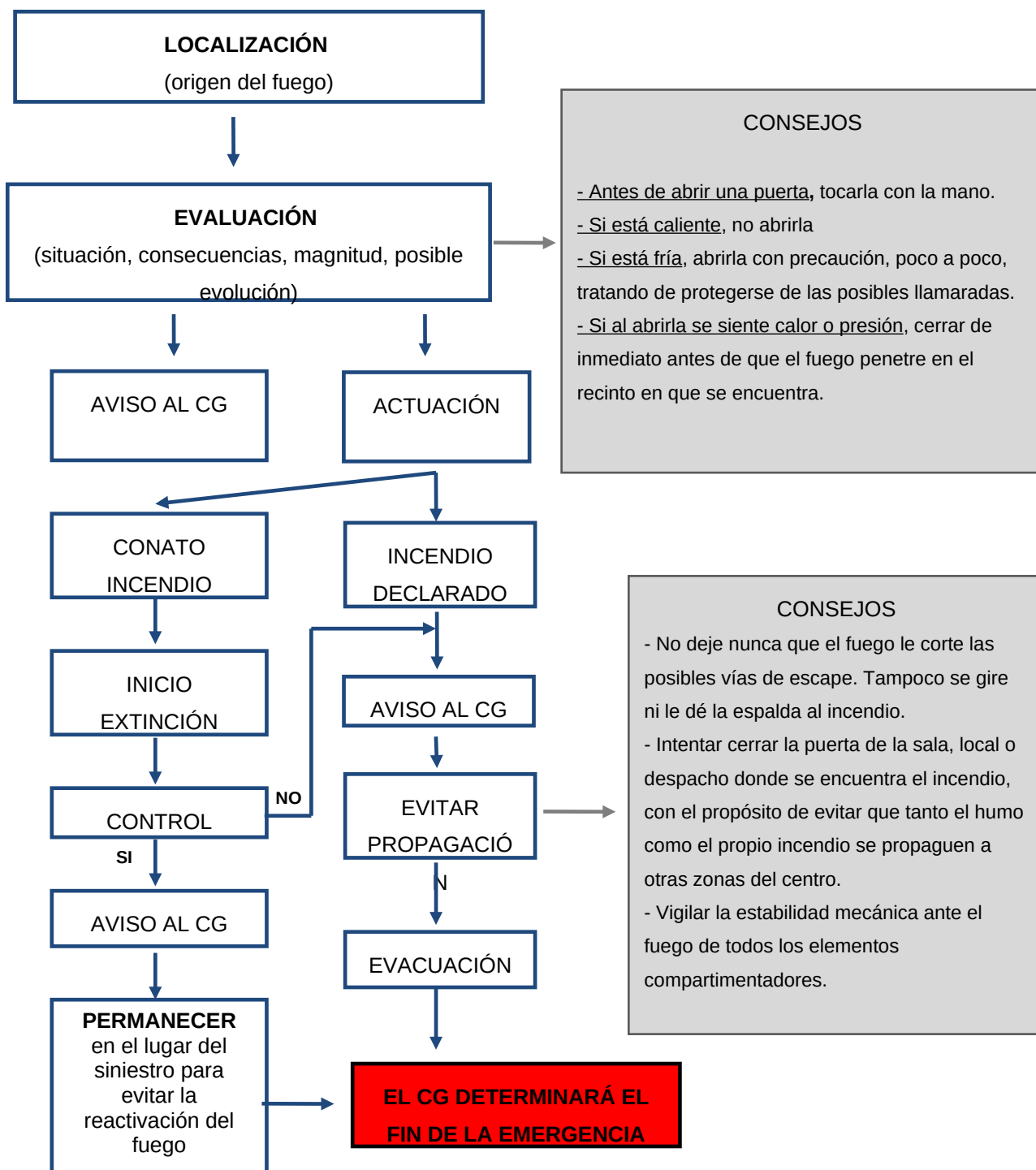


GENERALITAT VALENCIANA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT

**INSTRUC.
OPERATIVA Nº**

**MEDIDAS DE EMERGENCIA:
INSTRUCCIONES BÁSICAS EN 1ª INTERVENCIÓN**

3



 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT	INSTRUC. OPERATIVA Nº
MEDIDAS DE EMERGENCIA: INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO	4

SI DETECTAS UNA EMERGENCIA

- Si detectas un incendio o una fuga de gas, **MANTÉN LA CALMA Y COMUNICALO** al profesor más próximo.
- Retorna a tu aula lo más rápidamente posible.
- Si presencias un accidente, **MANTÉN LA CALMA Y COMUNÍCALO** al profesor más próximo quien a su vez lo comunicará al responsable de 1º auxilios.

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Mantén el orden y sigue las indicaciones de tu profesor.
- Espera la orden de tu profesor para salir del aula.
- Cuando recibas la orden de tu profesor, sal 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 de la orden de evacuar.
- Sigue en fila india a tu profesor de forma ordenada sin salirte del itinerario, hasta llegar al **PUNTO DE REUNIÓN**.
- No te rezagues cogiendo objetos personales.
- No te agaches ni te pares para coger objetos que se te hayan caído.
- Procura no hablar durante la evacuación para que todos puedan escuchar las órdenes que se dan.
- **NO UTILICES NUNCA EL ASCENSOR.**
- Si el humo no te deja respirar bien o te dificulta la visión avanza agachado.
- Permanece en el **PUNTO DE REUNIÓN** hasta nueva orden.

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT	INSTRUC. OPERATIVA Nº
MEDIDAS DE EMERGENCIA: <u>INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PERSONAL</u>	5

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 lo más pronto posible al personal de 1º auxilios y al/la Coordinador/a General del centro.

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Mantenga el orden y la calma en su clase.
- Actúe según las consignas que se le hayan entregado.
- Antes de evacuar el aula **CIERRE** puertas y ventanas en caso de incendio.
- Antes de evacuar el aula **ABRA** puertas y ventanas en caso de fuga de gas. En este caso, **NO ABRA O CIERRE NINGÚN APARATO ELÉCTRICO O INTERRUPTOR.**
- Esperará en la salida del aula, junto con sus alumnos, a las oportunas instrucciones del/de la Coordinador/a de planta para evacuar.
- Dará las debidas instrucciones a sus alumnos y vigilará que éstos cumplen las mismas.
- **NO UTILIZARÁ NUNCA EL ASCENSOR.**
- Si el humo no le deja respirar bien o le dificulta la visión avance agachado e indique lo mismo a sus alumnos.
- **PERMANEZCA** en el punto de reunión hasta nueva orden y compruebe que se encuentran en el mismo todos sus alumnos.
- **COMUNIQUE** cualquier incidencia al/la Coordinador/a General.

ANEXO II: FICHAS

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT	FICHA Nº 1
MEDIDAS DE EMERGENCIA: DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIA	

DIRECTORIO DE TELÉFONOS DE EMERGENCIAS	
TELÉFONO DE EMERGENCIAS	112
BOMBEROS (Parque más cercano)	962 08 49 10
POLICÍA LOCAL	092
GUARDIA CIVIL	062
POLICÍA NACIONAL	091
AYUNTAMIENTO	10
PROTECCIÓN CIVIL	963 30 86 92
HOSPITAL LA FE	96 124 40 00
INFORMACIÓN TOXICOLÓGICA	91 562 04 20
AMBULANCIAS	
SERVICIO DE EMERGENCIAS MÉDICAS	061

COMPAÑÍA SUMINISTRO ELÉTRICO:	Identificación	
COMPAÑÍA SUMINISTRO GAS:	Identificación	
OTROS (Otras empresas de suministro, mantenedoras...)	Identificación	
	Identificación	

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT	FICHA Nº 2
MEDIDAS DE EMERGENCIA: MODELO DE AVISO PARA AYUDAS EXTERNAS	

FICHA MODELO DE AVISO PARA AYUDAS EXTERNAS			
LLAMO DESDE EL CENTRO	CEIP PROFESOR BARTOLOMÉ COSSÍO		
QUE ESTÁ EN LA CALLE	REIG GENOVÉS	Nº	29
DE	VALENCIA		
HA OCURRIDO UN	(tipo emergencia: incendio, accidente, etc.)		
EN	(localización concreta: por ejemplo, laboratorio 2 en planta 1 del edificio principal)		
ME LLAMO	(nombre persona que llama)	Y SOY	(cargo persona que llama)
EL TELÉFONO DE CONTACTO ES	962 566310 ó Móvil :		

EN CASO DE QUE SE EVACUE EL CENTRO		
Y ESTAMOS EVACUANDO EL CENTRO, EN EL QUE TENEMOS	(Nº)	210 aprox

EN CASO DE QUE HAYA HERIDOS		
HAY	(Nº)	HERIDOS
QUE PRESENTAN	(valoración inicial de las lesiones o del estado de los heridos)	
HEMOS ACTUADO DE LA SIGUIENTE MANERA	(explicar actuaciones realizadas con los heridos)	
¿QUÉ DEBEMOS HACER HASTA QUE LLEGUÉIS?		

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT	FICHA N° 3
MEDIDAS DE EMERGENCIA. PLANIFICACIÓN DE NECESIDADES FORMATIVAS	

PLANIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN		
PERSONA		IDENTIFICACIÓN DEL CURSO
DNI	NOMBRE Y APELLIDOS	
		Emergencias para personal directivo y responsables
		Emergencias para personal directivo y responsables
		Emergencias para personal directivo y responsables
		Lucha contra incendios
		Lucha contra incendios
		Primeros auxilios
		Primeros auxilios

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT	FICHA N° 4
MEDIDAS DE EMERGENCIA: <u>INFORME VALORACIÓN DE SIMULACRO</u>	

RESULTADOS DEL SIMULACRO

PROVINCIA	VALENCIA	LOCALIDAD	VALENCIA
DENOMINACIÓN DEL CENTRO	CEIP PROFESOR BARTOLOMÉ COSSÍO	N° CÓDIGO	46016452
DIRECCIÓN POSTAL	C/ REIG GENOVÉS 29	TELÉFONO	962 566310
NIVELES EDUCATIVOS	INFANTIL Y PRIMARIA		
FECHA DEL SIMULACRO		HORA	

EVACUACIÓN DEL CENTRO

TIEMPOS REALES DE EVACUACIÓN

	Tiempo (min)	Nº alumnos evacuados
Total del Centro		
Planta Baja		
Planta Primera		
Planta Segunda		
Planta Tercera		
Planta Cuarta		
Planta Sótano		
OBSERVACIONES		

COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL

Comportamiento de alumnos	BUENO ☐	REGULAR ☐	MALO ☐
Comportamiento de profesores y personal del centro	BUENO ☐	REGULAR ☐	MALO ☐
Comportamiento de responsables evacuación	BUENO ☐	REGULAR ☐	MALO ☐
OBSERVACIONES			

VÍAS DE EVACUACIÓN

Capacidad de las vías de evacuación	SUFICIENTE ☐	INSUFICIENTE ☐
Se han producido interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas o áreas	SI ☐	NO ☐
Existen puntos o zonas obstaculizadas generando estrechamientos peligrosos	SI ☐	NO ☐
OBSERVACIONES		

CUMPLIMIENTO DE PREVISIONES

Funcionamiento eficaz de:	Sistema de Alarma	SI ☐	NO ☐	NO PROCEDE ☐
	Alumbrado de Emergencia	SI ☐	NO ☐	NO PROCEDE ☐
	Escaleras de Emergencia	SI ☐	NO ☐	NO PROCEDE ☐
Pudieron cortarse los suministros de:	Gas	SI ☐	NO ☐	NO PROCEDE ☐
	Electricidad	SI ☐	NO ☐	NO PROCEDE ☐
	Gasóleo	SI ☐	NO ☐	NO PROCEDE ☐
	Ventilación/climatización	SI ☐	NO ☐	NO PROCEDE ☐
OBSERVACIONES				

INCIDENTES NO PREVISTOS

Accidentes de personas	SI ☐	NO ☐
Deterioros en el edificio	SI ☐	NO ☐
Deterioros en el mobiliario	SI ☐	NO ☐
OBSERVACIONES		

CONCLUSIONES

Balance general del simulacro	ACEPTABLE ☐	MEJORABLE ☐	INACEPTABLE ☐
Conclusiones pedagógicas			
OBSERVACIONES			

PRIMEROS AUXILIOS

EN EL SIMULACRO SE HA CONTEMPLADO EL SUPUESTO DE HERIDOS

SI ☐ NO ☐

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

CONATO DE INCENDIOEN EL SIMULACRO SE HA CONTEMPLADO EL SUPUESTO DE CONATO DE INCENDIO SI ☐ NO ☐

Se avisa con rapidez al personal de intervención del centro	SI ☐	NO ☐
Los medios de extinción se encuentran disponibles	SI ☐	NO ☐
Los medios de extinción se encuentran operativos	SI ☐	NO ☐
Los medios de extinción se utilizan adecuadamente	SI ☐	NO ☐
Actuación personal de intervención	ACEPTABLE ☐	MEJORABLE ☐
OBSERVACIONES	INACEPTABLE ☐	

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT	FICHA Nº 5
MEDIDAS DE EMERGENCIA: CARACTERÍSTICAS DEL ESTABLECIMIENTO	

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Nombre del centro	CEIP PROFESOR BARTOLOMÉ COSSÍO				
Niveles educativos	INFANTIL Y PRIM	Régimen	PÚBLICO	Código colegio	4601 6452
Dirección	C/ REIG GENOVÉS 29				
Población	VALENCIA				
Teléfono	962566310				
Nombre Coordinador General Emergencias	DIRECCIÓN				
Teléf. fijo	962566310	Teléf. móvil		Correo electrón.	46016452@edu.gva.es
ALUMNADO PRIMARIA	133	ALUMNADO INFANTIL	65	ALUMNADO BACHILLER	
ALUMNADO FORM. PROFESIONAL					
Número total ALUMNADO	198	Número total EMPLEADOS/AS	20	Número total EDIFICIOS	3

EDIFICIOS Y PLANTAS

PARA CADA EDIFICIO

EDIFICIO PRINCIPAL					
Identificación					
Nº Plantas bajo rasante	0	Nº Plantas sobre rasante	2	Nº TOTAL PLANTAS	2
NÚMERO TOTAL DE ALUMNADO		162	NÚMERO TOTAL ESCALERAS		1
Ubicación de las salidas (descripción)	PUERTA PRINCIPAL DE DOBLE HOJA MUY AMPLIA				
EDIFICIO INFANTIL					
Identificación					
Nº Plantas bajo rasante	0	Nº Plantas sobre rasante:	1	Nº total plantas: 1	
NÚMERO TOTAL DE	36				

ALUMNADO	
Ubicación de las salidas (descripción)	PUERTA PRINCIPAL DE DOBLE HOJA MUY AMPLIA

TIPO RECINTO/INSTALACIÓN	PLANTA UBICACIÓN										OBSERVACIONES
	-2	-1	0	1	2	3	4	5	6		
AULAS	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
COMEDOR	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
ASEOS	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
GIMNASIO	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
SALÓN DE ACTOS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
LABORATORIO CIENCIAS	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
TALLER	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
OFICINAS Y DESPACHOS	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
SALA AUDIOVISUALES	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
LABORATORIO QUÍMICA	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
BIBLIOTECA	☐	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
ARCHIVOS	☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	
CUARTO PROD. LIMPIEZA	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
GRUPO ELECTRÓGENO	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
SALA CALDERA	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
COCINA	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
DEPÓSITO COMBUSTIBLES	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

ÁREAS/INSTALACIONES SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADAS DE RIESGO DE INCENDIO MEDIO ALTO

CUADRO ELECTR. GENERAL	☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
CENT. TRANSFORMACIÓN	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	

OCUPACIÓN Y SALIDAS POR PLANTA							
PLANTA	OCUPACIÓN MÁXIMA				Nº	SALIDAS	
	Alumnos	Docentes	No docentes	TOTAL		Todas son practicables	Todas están señalizadas
0	100	8				SI ☒ NO ☐	SI ☒ NO ☐
1	75	8				SI ☒ NO ☐	SI ☒ NO ☐
INFANT IL	50	4				SI	SI

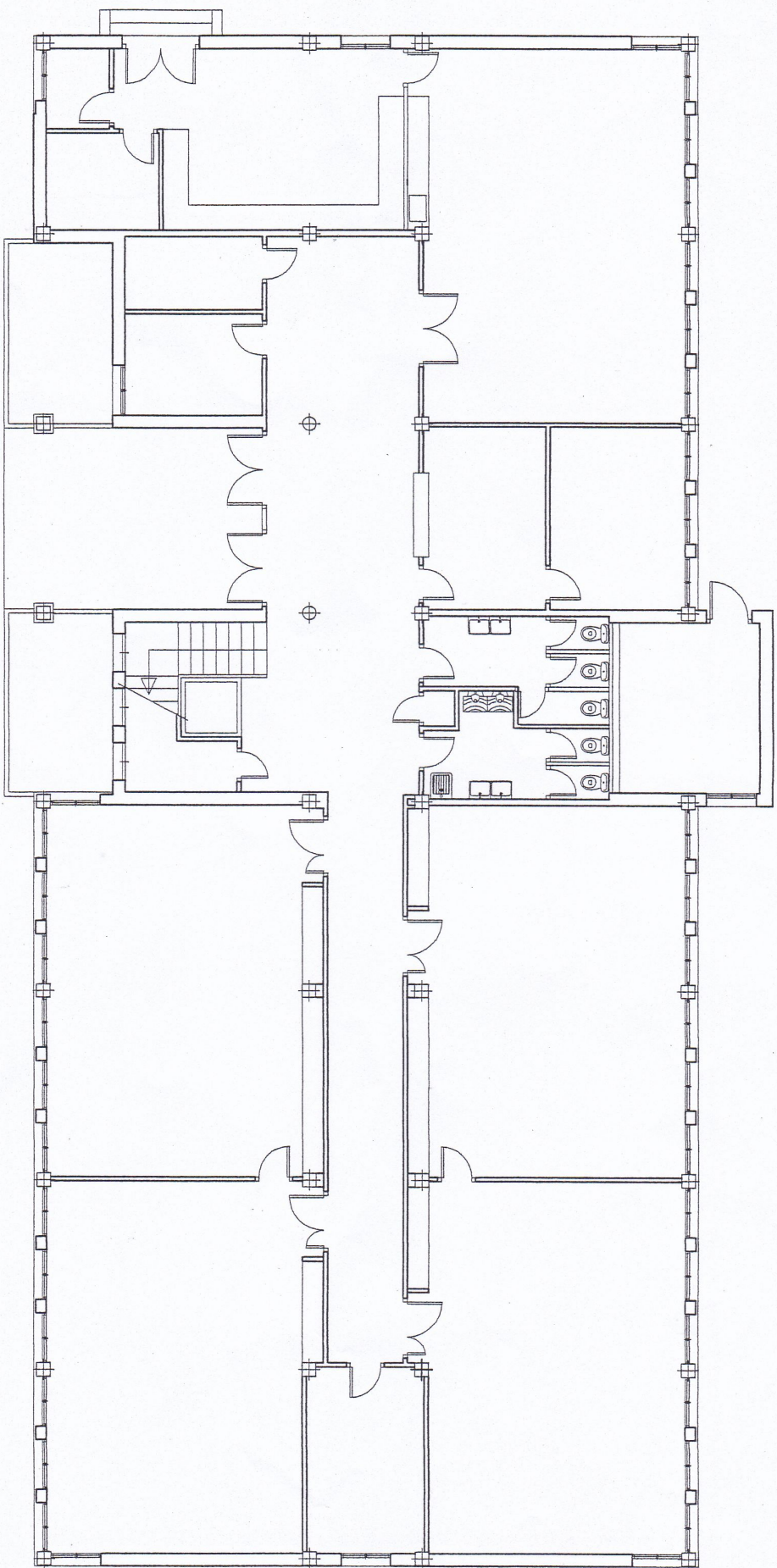
MEDIOS DE PROTECCIÓN POR PLANTA				PLANTA UBICACIÓN								TOTAL EDIFICIO			
				-2	-1	0	1	2	3	4	5	6			
EXTINTORES PORTÁTILES		CO2		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
		POLVO ABC		☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
		AGUA - ESPUMA		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
BIE's		25 mm		☐	☐	☐	☒	☒	☐	☐	☐	☐	☐		
		45 mm		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN		ROCIADORES		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
		OTROS		☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	
DETECTORES AUTOMÁTICOS			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
PULSADORES DE ALARMA			☐	☐	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
AVISADORES DE ALARMA			☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
ALUMBRADO DE EMERGENCIA				☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐		
EXISTE CENTRAL DE INCENDIOS			SI	☐	NO	☒	ESTÁ OPERATIVA				SI	☐	NO	☐	

SEÑALIZACIÓN EMERGENCIAS	SI	NO	PARCIAL
En las plantas, las salidas y vías de evacuación se encuentran señalizadas.	☒	☐	☐
En las plantas, los equipos de lucha contra incendios y los medios de salvamento o socorro se encuentran señalizados.	☒	☐	☐

	FICHA N°
MEDIDAS DE EMERGENCIA: <u>DISPOSITIVOS DE ALARMA</u>	6

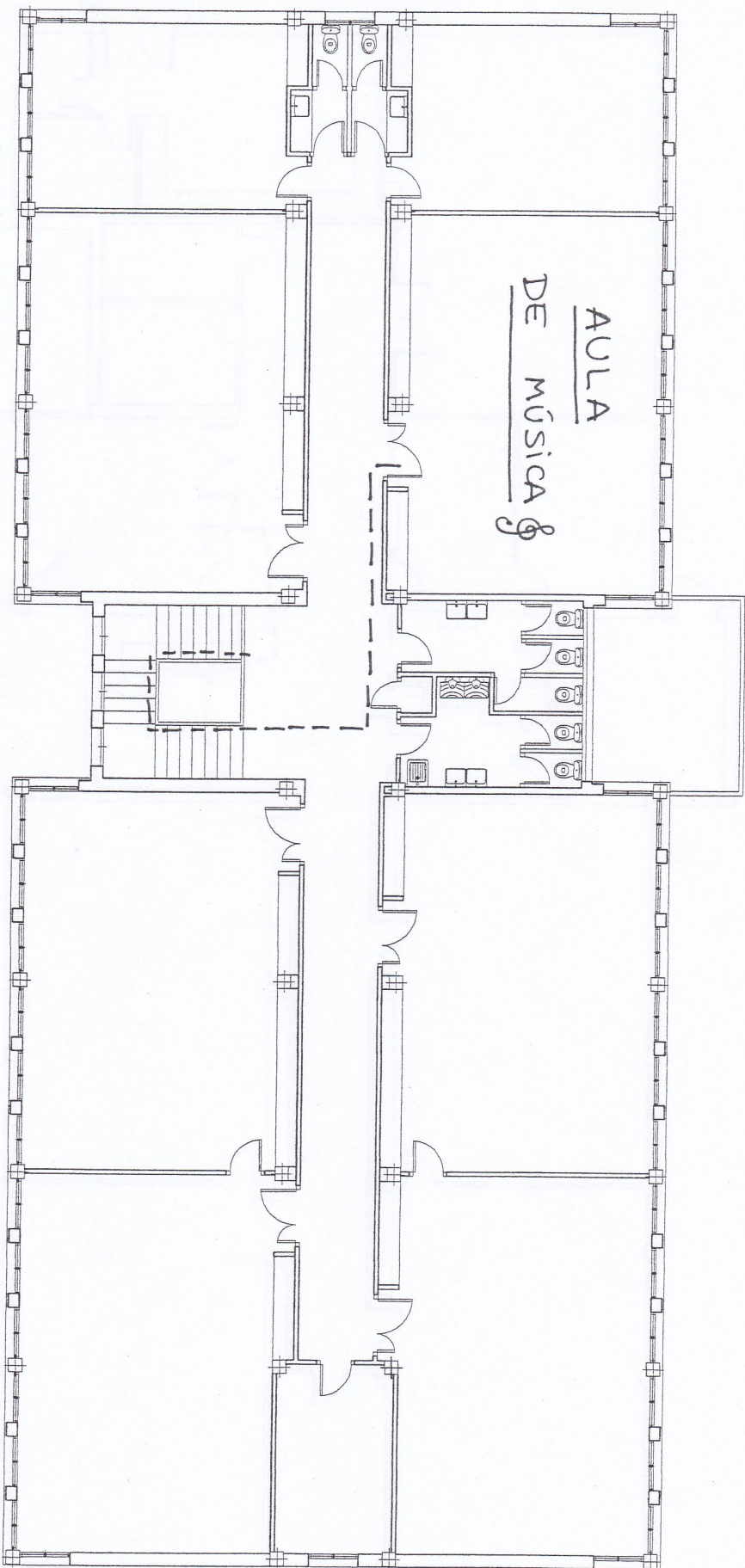
SEÑAL DE EVACUACIÓN		SEÑAL DE CONFINAMIENTO	
Sirena ☒	Megafonía ☒	Sirena ☒	Megafonía ☒
Otras (especificar):		Otras (especificar):	
Descripción señal EVACUACIÓN: SIRENA CON TOQUES CORTOS Y CONTINUADOS		Descripción señal CONFINAMIENTO: SIRENA CON TOQUES CORTOS Y CONTINUADOS	
Las señales de evacuación y confinam. se escuchan desde cualquier lugar del centro: SI ☒ NO ☐			
Se ha previsto algún mecanismo alternativo para estos dispositivos de alarma SI ☒ NO ☐			
Descripción mecanismos alternativos: SILBATO MANUAL			

ANEXOIII: PLANOS DEL CENTRO



PL. BAJA

1/100



PL. PRIMERA

1/100

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIAS EXTERIORES (FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS) PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DE CENTROS DOCENTES PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS DEPENDIENTES DE LA CONSELLERÍA COMPETENTE EN MATERIA DE EDUCACIÓN.

ÍNDICE

1. Objeto
2. Ámbito de aplicación
3. Derechos y observancia del protocolo
4. Actuaciones previas
5. Funciones y responsabilidades
6. Enlaces de consulta
7. Alertas
8. Procedimiento básico
9. Actuaciones específicas según nivel de riesgo:
 - Nivel Amarillo
 - Nivel Naranja
 - Nivel Rojo
10. Obligaciones del personal docente de los centros públicos no universitarios
11. Responsabilidades de la administración
12. Cadena de comunicaciones
13. Implantación, actualización y difusión

Anexos

Cuadros resumen de instrucciones

- Caso de Alerta Amarilla
- Caso de Alerta Naranja
- Caso de Alerta Roja

Recomendaciones: generales, precipitaciones, nevadas, vendavales

Esquema básico de actuación en caso de emergencia por FMA

1.- OBJETO

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 ellos, conforme a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y a las instrucciones de las autoridades competentes en materia de emergencias y protección civil.

Además, con este documento, se facilita a las personas responsables de los centros docentes públicos no universitarios de la Generalitat Valenciana, un modelo de protocolo que sirva de base para la elaboración de los protocolos que han de incluir necesariamente dentro de sus Planes de Autoprotección o documento de medidas de actuación en caso de emergencia que debe tener el centro, conforme al artículo 20 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales y del resto de normativa vigente que le es de aplicación.

No obstante, como modelo que es, a la hora de elaborar los protocolos en los centros docentes, éstos deben ser adaptados y concretados teniendo en cuenta tanto la **estructura de la organización del centro** de que se trate, las **características particulares de los usuarios** del centro, así como las **características y entorno del edificio**, o edificios, en los que se desarrolla la actividad.

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

Por otra parte, hay que indicar que este modelo está basado en el Protocolo de actuación en caso de emergencias exteriores para el personal de la Administración de la Generalitat que la Dirección General de Función Pública elaboró, así como en la publicación de los modelos de protocolos de actuación frente a emergencias exteriores en centros de trabajo elaborado por el servicio de prevención de riesgos laborales del personal propio de la Generalitat Valenciana.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

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 que 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.

Declarada la alerta, su efectividad se extenderá tanto al personal cuyo centro de trabajo o su domicilio radique en una zona afectada por la alerta, como al personal del centro docente que no se encuentre en estos supuestos, pero tenga que atravesar una zona afectada por la alerta para desplazarse desde su domicilio a su centro docente, o viceversa.

3.- DERECHOS Y OBSERVANCIA DEL PROTOCOLO

Según la Ley 13/2010 de 23 de noviembre de Protección Civil y Gestión de emergencias, en sus artículos 14.1 b y 23 se concreta que los planes territoriales de ámbito inferior al de la Comunidad serán de ámbito municipal y supramunicipal y que la estructura y contenido de estos planes se acomodarán a las directrices dispuestas en dicha Ley y a los que fije el Plan Territorial de Emergencia de la Comunidad Valenciana, y también en el Plan especial frente a inundaciones.

Todas las actuaciones se encaminarán a cumplir el Plan Territorial Municipal ante emergencias y aquellos planes de actuación municipal para hacer frente a riesgos concretos, colaborando en la obtención y transmisión de información con el centro de coordinación de emergencias a través de su CECOPAL, centro de coordinación operativa municipal.

El artículo 20 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales establece que teniendo en cuenta el tamaño y la actividad del centro, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente, en su caso, su correcto funcionamiento. El citado personal deberá poseer la formación necesaria, ser suficiente en número y disponer del material adecuado, en función de las circunstancias antes señaladas.

Por otro lado, el artículo 21 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales establece las garantías del personal que esté o pueda estar expuesto a un riesgo grave e inminente con ocasión de su trabajo, siendo de aplicación al personal de la Administración de la Generalitat.

De conformidad con lo mencionado en dicho artículo, todas las medidas que se adopten tienen que garantizar que el personal sea informado lo antes posible sobre la existencia de estos riesgos y de las actuaciones a realizar recibiendo las instrucciones necesarias en cada caso.

De acuerdo con las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros docentes para cada curso escolar, en el apartado referente a “Medidas de emergencia y planes de autoprotección del centro”, y con lo establecido en el artículo 77 y artículo 92, respectivamente del Decreto 253/2019 y del Decreto 252/2019, por los que se establece la regulación de la organización y funcionamiento de los centros públicos que imparten enseñanzas tanto de Educación Infantil o Educación Primaria como de Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Formación Profesional, los centros establecerán medidas de emergencia y, en su caso, un plan de autoprotección, de acuerdo con el que se establezca en la normativa sobre la materia, su implantación será responsabilidad del equipo directivo.

Atendiendo a los artículos 10 y 12 de la Orden 27/2012 de 18 de junio, de la Conselleria de Educació, Formació y Ocupació, sobre planes de autoprotección o medidas de emergencia de los centros educativos no universitarios de la Comunidad Valenciana, la dirección de cada centro educativo establecerá el procedimiento para informar sobre el plan de autoprotección o medidas de emergencia a fin de que sea conocido por todos los sectores de la Comunidad Educativa y el director del centro coordinará y se responsabilizará de la elaboración, implantación, mantenimiento, revisión y, en su caso, actualización del plan de autoprotección o de las medidas de emergencia.

La inobservancia de estas disposiciones por parte de cualquier responsable podría comportar las sanciones correspondientes.

Conforme a los artículos 33, 34 y 38 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales sobre la consulta y participación de las personas trabajadoras, el presente documento será objeto de consulta y participación del personal docente en los respectivos Comités de Seguridad y Salud de la Conselleria de Educació, Cultura, Universitats i Empleo.

4.- ACTUACIONES PREVIAS

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

- Establecer los canales de comunicación (web, correo electrónico, grupo de difusión, etc...) con el personal trabajador del centro docente, considerando 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 nivel de aviso.
- Identificar aquellos puestos de trabajo que deban tener consideración de imprescindibles, en cuanto a su permanencia física en el centro de trabajo.

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

5.- FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Dirección de centro docente en el supuesto de centros docentes de Infantil, Primaria, Educación Especial, Adultos:

1.- Solicitar al ayuntamiento la realización de las actividades de mantenimiento de forma 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 sobresalgan de las estructuras, y objetos que se encuentren en patios (como porterías o canastas), terrazas (como placas solares, antenas), techos o balcones y que puedan volarse.
- Comprobación y mantenimiento de puntos de edificio por 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 despejados y apertura operativa.
- Revisión y mantenimiento de equipos o instalaciones como pararrayos, toma de tierra, grupos electrógenos y bombas de achique.

Dirección de los centros docentes en el supuesto de centros docentes de ESO, Bachillerato, Formación Profesional, EOI, Conservatorios, etc.

1.- Ordenar la realización de las actividades de mantenimiento de forma 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 sobresalgan de las estructuras, y objetos que se encuentren en patios (como porterías o canastas), en terrazas (como placas solares, antenas), techos o balcones y que puedan volarse.

- Comprobación y mantenimiento de puntos de edificio por 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 despejados y apertura operativa.
- Revisión y mantenimiento de equipos e instalaciones como pararrayos, toma de tierra, grupos electrógenos y bombas de achique.

Persona/s del equipo directivo designada/s 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 conforme a los avisos emitidos por los distintos organismos competentes.
- Comunicar a todo el personal a su cargo los avisos y alertas recibidas, para que sigan las instrucciones previstas en el documento de medidas de emergencias o, en su caso, en su plan de autoprotección.

Todo el personal:

- Cumplir con las instrucciones de actuación, según el nivel de aviso, recibidas por la dirección del centro o de la persona designada del equipo directivo.
- Permanecer atentos ante posteriores comunicados de la persona designada.
- Permanecer atento a la información meteorológica.

6.- ENLACES DE CONSULTA

Información AEMET:

<https://www.aemet.es/es/eltiempo/prediccion/avisos>

http://meteoruta.aemet.es/p_index.html

Zonas de predicción meteorológica. Detalle de municipios por zonas

Información emergencias 112:

<https://www.112cv.gva.es/va/emergencias-meteorologicas>

<https://www.112cv.gva.es/es/preemergencias-meteorologicas>

<https://www.112cv.gva.es/es/>

Información carreteras:

DGT - Información e incidencias de tráfico

<https://infocar.dgt.es/etraffic/>

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

7.- ALERTAS

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

Amarilla	Riesgo bajo
Naranja	Riesgo importante
Roja	Riesgo extremo

ALERTAS METEOROLÓGICAS POR PRECIPITACIONES INTENSAS (Niveles de riesgo meteorológico definidos por AEMET)

Nivel	Significado
Verde	No hay ningún riesgo meteorológico.
Amarillo	Hay algún riesgo meteorológico para alguna actividad concreta, pero no para la población en general.
Naranja	Hay un riesgo meteorológico importando con cierto grado de peligro para las actividades usuales.
Roja	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.

8.- PROCEDIMIENTO BÁSICO

La persona o 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/es/1-1-2-on-line>

Se deberá tener en cuenta una o varias personas sustitutas a fin de 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.

9.- 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 con la persona designada para la gestión de avisos y alertas, tendrá que realizar un seguimiento de la evolución de la alerta para la adopción de las medidas que, en su caso, corresponda, de conformidad con lo previsto en 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 con la persona designada para la gestión de avisos y alertas, permanecerá en contacto permanente con la autoridad competente en materia de protección civil, del 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 dicten 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 ostente la dirección del centro educativo o persona en quien delegue 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 imposibilite 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 delegue, 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 siguientes medidas:

- 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 dicten 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 al domicilio, abandonar el centro; si no, permanecer en el centro. No obstante, en el supuesto de que en el centro haya alumnado, el personal docente se considera imprescindible y debe permanecer en su puesto de trabajo hasta que el alumnado haya sido evacuado.
- En caso de ola de frío suspender actividades al aire libre salvo las imprescindibles.
- En caso de ola de calor suspender actividades al aire libre en horas de temperaturas extremas.
- Permanecer atento a 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 aconsejen, el plan de autoprotección o 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.

10.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL DE LOS CENTROS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS

El personal tendrá que cumplir las instrucciones y recomendaciones que se dictan tanto por las autoridades competentes en materia de protección civil y emergencias, como por 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, deberá tener el teléfono móvil disponible y mantenerse activamente informado sobre la situación y evolución de la alerta, así como de cualquiera de las medidas adoptadas, a través de medios de comunicación y canales oficiales (correo electrónico, web, teléfono, etc.).

11.- RESPONSABILIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN

Las personas que ostentan la dirección de los centros educativos velarán por la aplicación de las medidas contempladas.

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 cualquiera 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 a seguir.

12.- CADENA DE COMUNICACIONES

La comunicación de las actuaciones a 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 a los centros educativos afectados, a través de la persona que ostente la dirección del centro.
3. Las personas responsables de cada centro informarán al personal mediante 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.

13.- 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 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 los mismos, 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 otra parte, conforme al artículo 14 de la Orden 27/2012, todos los centros educativos deberán realizar en cada curso escolar, al menos una vez, un simulacro de emergencia.

El servicio de prevención de riesgos laborales de la Conselleria de Educación, Cultura, Universidades y Empleo prestará a los centros docentes, asesoramiento y apoyo técnico necesarios en relación con las medidas de emergencias.

ANEXOS

CUADROS RESUMEN DE INSTRUCCIONES

En caso de alerta	Amarilla
• Se tiene que acudir o permanecer en el centro docente de la forma habitual. • La dirección del centro o la persona designada para la gestión de avisos y alertas, tendrá que realizar un seguimiento de la evolución de la alerta para la adopción de las medidas que correspondan de conformidad con lo previsto en sus planes de autoprotección, emergencia y evacuación. • El personal docente tendrá que mantenerse atento a la información y las comunicaciones que emiten los órganos competentes y seguir las instrucciones de la dirección del centro. • El personal docente tendrá que estar atento a la evolución de la situación meteorológica. • En cualquier caso, se ha de tener en cuenta lo que establece el documento de Medidas de Emergencia y Plan de Autoprotección de cada centro docente. Si no sube el nivel de alerta, se mantendrán estas instrucciones hasta la desaparición de esta.	

En caso de alerta	Naranja
Además de las instrucciones correspondientes al nivel amarillo: • En el caso de cierre del centro o suspensión de la actividad lectiva en un periodo previsto superior a 24 horas, continuar con la actividad lectiva de acuerdo con las instrucciones que se emitan. • El personal docente se mantendrá informado en todo momento.	

En caso de alerta	Roja
• Fuera de la jornada laboral no se acude al centro educativo. • En caso del cierre del centro o suspensión de la actividad lectiva en un periodo previsto superior a 24 horas, continuar con la actividad lectiva de acuerdo con las instrucciones que se emitan. • Si se está en el centro educativo y las condiciones permiten el desplazamiento a su domicilio, abandonar el centro. En caso contrario, se permanecerá en el centro. • Mantenerse informado de la evolución de la alerta. • Mantenerse en comunicación con la dirección del centro o con la persona designada para la gestión de avisos y alertas. • Atender las recomendaciones del 112 según el tipo de alerta y las instrucciones del órgano competente de protección civil. • En cualquier caso, se ha de tener en cuenta lo que establece el documento de Medidas de Emergencia y Plan de Autoprotección de cada centro docente.	

Atención sobre los desplazamientos:

- Seguir las instrucciones que dictan las autoridades responsables de la emergencia o de protección civil exterior del centro educativo y en los desplazamientos que se tengan que realizar.
- Si está en el centro y dado que con alumnado es esencial su servicio: deberá permanecer en el centro.
- Si no está en el centro: se queda en su domicilio.

Recomendaciones de carácter general: TODOS

- Disponer en el centro al menos de una radio y una linterna y pilas en buen estado y cargadas.
- Ubicar los productos tóxicos en lugares fuera del alcance del agua.
- Resguardar los objetos de valor, documentación, y equipos con información importante.
- Disponer de botiquín de primeros auxilios que contenga como mínimo desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.
- Antes de salir para realizar cualquier actividad al exterior, informarse de la evolución de la situación (previsión meteorológica) y, en su caso, del estado de las carreteras.
- Ante avisos/alertas por FMA:
 - Evitar las actividades en el exterior.
 - Evitar las salidas y desplazamientos, procurar mantenerse en el interior de los edificios.
 - Seguir las instrucciones que den las autoridades competentes.
 - Informar a las autoridades competentes o ayudas externas ante cualquier problema que pudiera requerir intervención externa.
 - Utilizar el teléfono solo para las llamadas imprescindibles para no colapsar las líneas telefónicas.
 - Mantenerse informado (radio, TV, etc.) de la evolución de la situación.

Recomendaciones: PRECIPITACIONES

ANTE LA EMERGENCIA

- Cuando se notifique una [preemergencia](#), mantenerse informado de la evolución de la situación. Sintonizar las emisoras de radio y televisión que den noticias de ello.
- **Evitar los desplazamientos.** Usar el vehículo solo si es absolutamente imprescindible.
- Reducir al máximo la actividad en el exterior, y procurar que tanto el personal trabajador como el personal ajeno se halle en el interior de los edificios. Evitar la presencia de personal en sótanos y zonas bajas de edificios y construcciones.
- Retirar los vehículos de las zonas que pueden inundarse, siempre que pueda hacerse sin poner en riesgo la integridad de las personas.
- Mantenerse alejado de las riberas de los ríos y barrancos. No permanecer en los puentes, pueden desmoronarse y arrastrar en la caída todo lo que esté sobre ellos.
- Estar preparados para la evacuación en caso necesario, siguiendo las instrucciones de las autoridades competentes.
- En el caso anterior, puede ser aconsejable desconectar la electricidad, el gas y otros suministros

energéticos, y el agua, y asegurar todas las puertas y accesos.

- Usar de manera razonable el teléfono. No colapsar las líneas.
- No propagar rumores o noticias exageradas de daños.

EN EL EXTERIOR

- Si es necesario efectuar desplazamientos, informarse de la situación antes de iniciarlo, y circular preferentemente por carreteras principales y autopistas, moderando la velocidad.
- No detenerse sobre ningún puente, ya que el agua puede arrastrarlo.
- No atravesar vados ni tramos de carreteras inundados, ni a pie ni en coche.
- Mantenerse alejado de cauces, barrancos, torrentes, o zonas que se puedan inundar. No estacionar en cauces secos, barrancos, torrentes, ni en las orillas de los ríos.
- Si es necesario, abandonar el vehículo.
- Dirigirse a los puntos más altos de la zona.

Recomendaciones NEVADAS

- En caso de ventisca (viento, frío y nieve simultáneamente), evitar salir a la calle ya que, además, la visibilidad se reduce notablemente.

FUERA DEL CENTRO

- Abrigarse si se va a pasar tiempo en el exterior, es mejor llevar varias prendas ligeras y cálidas superpuestas que una sola prenda de tejido grueso.
- Hacer uso preferente de manoplas (proporciona más calor que los guantes).
- Protegerse sobre todo cara y cabeza.
- Evitar la entrada de aire frío a los pulmones.

SI SE HA DE UTILIZAR UN VEHÍCULO

- Viajar únicamente si es imprescindible y procurar no hacerlo solo. Utilizar, a ser posible, transporte público.
- Llenar el depósito de combustible, disponer de teléfono móvil, radio, pala, cuerda, una linterna, bayeta.
- Consultar el [Servicio Informático e incidencias de tráfico de la DGT](#), e informarse sobre el estado de las carreteras por las que se va a circular, así como sobre posibles itinerarios alternativos.
- Utilizar el antivaho y disponer de rasqueta para el hielo, cadenas y guantes para su colocación, y ropa de abrigo o manta.
- Disponer de alimentos ricos en calorías (chocolate, frutos secos, etc.) y agua y, si es el caso, la medicación habitual.
- Durante la circulación, moderar la velocidad y aumentar la distancia de seguridad en caso de nieve o hielo en la calzada.
- Procurar no agotar el combustible.
- Mantenerse informado por radio de la situación meteorológica y sobre el estado de la red viaria.
- Seguir los consejos para conducción con nieve y hielo de la DGT.

Recomendaciones VENDAVALES

EN LA CARRETERA

- Evitar circular en la medida de lo posible. Usar preferentemente el transporte público y en caso de tener que salir, informarse de la predicción meteorológica.
- Reducir la velocidad a límites de seguridad. Un golpe de viento puede desviar bruscamente la trayectoria.
- Las motos y los vehículos de grandes dimensiones (camiones, furgonetas, vehículos con remolque), que ofrecen una gran superficie de contacto con el viento, corren el peligro de volcar ante vientos transversales.
- En caso de necesidad, detenerse en una zona segura y esperar a que amaine el viento.
- Si se está conduciendo, el coche cerrado es un buen lugar para permanecer. Disminuir la velocidad, extremar las precauciones y no detenerse en zonas donde pueda discurrir gran cantidad de agua.

EN CASO DE TORNADO

DENTRO DE UN EDIFICIO

- Evitar los lugares con techos amplios, como auditorios, cafeterías, pasillos largos.
- Alejarse de las ventanas.
- Dirigirse enseguida a un cuarto interior, sin ventanas; sótano o al nivel más bajo del edificio.
- Si no hay sótano, ir a un pasillo interior o cuarto pequeño interior sin ventanas, como un baño.
- Situarse bajo un mueble resistente (banco de trabajo, mesa o escritorio pesado, etc.) y sujetarse a éste.
- Usar los brazos y manos para proteger la cabeza y el cuello

EN EL EXTERIOR

- Si es posible, entrar en un edificio.
- Si no hay un refugio cerca o no hay tiempo de refugiarse en interiores, tumbarse en una zanja o área que esté en un nivel bajo o acucillarse cerca de un edificio
- Estar atento a la posibilidad de que se produzca una inundación.
- En el interior de un vehículo:
 - No tratar de ganarle a un tornado conduciendo
 - Bajar del vehículo inmediatamente y buscar refugio en un edificio cercano

ESQUEMA BÁSICO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA POR FMA

