



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

PLAN DE EMERGENCIA Y AUTOPROTECCIÓN



CEIP San Sebastián, Rocafort

C.E.I.P. SAN SEBASTIÁN
ROCAFORT
Actualizado 30-06-2023

INDICE

1. *Datos del Centro.*

- a. Situación del centro.
- b. Espacios del centro.
- c. Equipo directivo y Comisión Escolar de Emergencia.
- d. Ocupantes.
- e. Horario del centro
- f. Información sobre estudios y grupos.

2. *Contenido.*

- a. Las situaciones de emergencia.
 - b. Las vías de evacuación, salidas disponibles y acceso de las ayudas externas.
 - c. Los puntos de concentración.
 - d. Los medios humanos disponibles
 - e. Los medios materiales disponibles
 - f. Los esquemas operacionales a seguir ante cada una de las emergencias.
 - g. Instrucciones generales de actuación para el alumnado y personal del centro.
 - h. Planificación y realización del simulacro de emergencia.
 - i. Comunicación de los datos obtenidos de los simulacros.
 - j. Emergencias reales
- K.Otras actividades relacionadas con el plan de Emergencia

3. *Fichas de emergencia.*

- a. Ficha N.º 1. Funciones del CE: Coordinador de Emergencias.
- b. Ficha N.º 2. Funciones del EAE: Equipo de Alarma y Evacuación.
- c. Ficha N.º 3. Funciones del EPI: Equipo de Primera Intervención.
- d. Ficha N.º 4. Funciones del EPA: Equipo de Primeros Auxilios.
- e. Ficha N.º 5. Funciones de PA: Persona de Apoyo.
- f. Ficha N.º 6. Esquemas operativos.
- g. Ficha N.º 7. Instrucciones para el Equipo de Primera Intervención.
- h. Ficha N.º 8. Criterios para la evacuación.
- i. Ficha N.º 9. Instrucciones generales para el alumnado.
- j. Ficha N.º 10. Instrucciones generales para personal del centro.
- k. Ficha N.º 11. Directorio telefónico de emergencia.
- l. Ficha N.º 12. Informe de simulacro.
- m. Ficha N.º 13: Informe de emergencia real

4. *Planos.*

N.º 1: Vista general del centro

N.º 2: Edificio de Primaria, planta baja

N.º 3: Edificio de Primaria, primera planta

N.º 4: Edificio de infantil

5. Anexos.

1. Normas de utilización de un extintor

2. Consejos de primeros auxilios

Medidas de emergencia comedor escolar y actividades extraescolares

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIES EXTERIORS
(FENÒMENS METEOROLÒGICS ADVERSOS)

1. Datos del centro.

1. DATOS DEL CENTRO.

Nombre del centro: CEIP San Sebastián
Dirección: C/ Mayor, 17. 4611 Rocafort
Código del centro: 46007372
Teléfono del centro: 962564100
Correo electrónico: 46007372 @ edu.gva.es
Web: <https://portal.edu.gva.es/sansebastian/>

a. Situación del centro.

EL CEIP San Sebastián se encuentra situado en la localidad de Rocafort, en una parcela situada entre las calles Mayor, Dr. Agustín Pellicer y el Paseo de la Acequia.

b. Espacios del centro.

El centro está formado por tres edificios, el edificio de primaria, el edificio de Infantil y el gimnasio.

El edificio de primaria consta de dos plantas:

- Planta Baja: despachos de secretaría y dirección, comedor, cocina con puerta exterior, despensa y baño, reprografía/botiquín, almacén, baños alumnado y profesorado adaptado, armario limpieza, trastero bajo escalera, aula nº 1, aula nº 2, aula nº 3 (actual sala de profesores), aula de informática, despacho de la orientadora, sala de la caldera de calefacción (exterior, adosada al edificio).
- Primera Planta: aula de música, biblioteca, aula de PT, aula de inglés, baños del alumnado, armario limpieza, aula nº 5, aula nº 6, despacho multiusos, aula nº 7 y aula de 8.

El edificio de infantil tiene una sola planta:

- Aula de 4 años, aula de 5 años, baños alumnado, baños profesores, zona de pasillo/despacho, aula de 3 años. Caldera de calefacción separada del edificio.

El edificio del gimnasio consta del gimnasio propiamente dicho y del vestuario con dos baños y un armario pequeño para material.

c. Equipo directivo y Comisión Escolar de Medidas de Emergencia

Director: Ramón Sedeño Clemente

Jefa de Estudios: Beatriz Pérez Salinas

Secretaria: Elena Verdú Muller

Las funciones de la Comisión Escolar de Medidas de Emergencia las asumen la COCOPE

d. Ocupantes del centro

El número de ocupantes aproximado del centro es el siguiente:

Docentes: 16

No docentes: 1

Alumnado: 191

Comedor escolar

Alumnado comensales: 160

Cocinera: 2

Monitoras: 6

Actividades extraescolares del AMPA:

Monitores: 9

Alumnado: Variable según los días

e. Horario del centro.

1. Octubre a Mayo:

El Horario general del centro de lunes a jueves es de 9 a 16:30h

- Horario lectivo:

De lunes a jueves de 9 a 12:45 horas y de 15:00h a 16,30h

- Comedor escolar:

En el periodo a medio día entre las clases, hasta las 15:00h

- Actividades extraescolares AMPA:

En el periodo a mediodía entre las clases.

Hay además una ampliación de horario a cargo de la AMPA de 8 a 9 y de 16:30 a 18:00h

El Horario general del centro el viernes es el siguiente:

- Horario lectivo: de 9 a 13:00h
- Comedor escolar: de 13 a 15:00h

2. Septiembre y junio

- Horario lectivo: de 9 a 13h
- Comedor escolar: de 13 a 15:00h
- Hay además una ampliación de horario a cargo de la AMPA de 15:00 a 17:00h

f. Información sobre estudios y grupos

- 3 cursos de Educación Infantil
- 6 cursos de Educación Primaria

2. CONTENIDO.

a. Las situaciones de emergencia.

En CEIP San Sebastián han sido consideradas las situaciones siguientes que pueden dar origen a una emergencia.

- Incendio.
- Aviso de bomba.
- Terremoto.
- Inundación.
- Fuga de gas.
- Accidente de un alumno o personal del centro.
- Emergencia exterior.

b. Las vías de evacuación y las salidas disponibles.

Las vías de evacuación vienen definidas en los planos.

Las calles adyacentes en la parte delantera (C/ Mayor y C/ Dr. Agustín Pellicer) y en la trasera (Polideportivo Municipal) permiten el acceso al centro de la ayuda externa.

c. El punto de concentración.

En el centro para proceder al recuento de personas en una emergencia general, se han considerado los siguientes puntos de concentración que vienen reflejados en los planos:

Primaria:

1. Patio de primer ciclo (Junto a la acequia y la valla de infantil).
2. Patio del tercer ciclo (Al fondo en el arbolado).
3. Fuera del recinto escolar: el paseo de la acequia.

Infantil:

1. Final del bosque de infantil.
2. Al otro lado de la valla del punto 1 de primaria.
3. Salida por la puerta del punto de concentración nº 1 C/ Dr. Agustín Pellicer.

d. Los medios humanos disponibles: equipos de emergencia.

Los equipos de emergencia del centro estarán formados por el personal siguiente:

- COORDINADOR DE EMERGENCIAS (CE): El profesor/a que ejerza las funciones de director del centro en cada momento. Siguiendo el siguiente orden: 1º director, 2º jefade Estudios, 3º secretaria y otros coordinadores.
En educación Infantil: El coordinador actuará como delegado del coordinador de emergencias. En ausencia de este se seguirá el siguiente orden: Tutoría 5 años, tutoría 4 años y tutoría 3 años.
- EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE): No lo forman profesores determinados sino los que ocupan en un determinado momento un aula.
Primaria:
Se establece un orden de profesores por si el aula está vacía, comenzando por el fondo del pasillo.
Planta baja: 1º profesor que esté en el aula nº 2, 2º profesor que esté en el aula nº 1, 3º profesor que esté en el aula de informática
Primera planta:
Ala de la derecha: 1º profesor que esté en el aula nº 6, 2º profesor que esté en el aula nº 8, 3º profesor que esté en el aula nº 5, 4º profesor que esté en el aula nº 7.
Ala de la izquierda: 1º profesora de PT, 2º profesor que esté en la biblioteca, 3º profesor aula de inglés, 4º profesor del aula de música.
Infantil:
El profesor que ejerza como delegado en infantil del coordinador de emergencias.
- EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI)
Profesores que en ese momento no tengan docencia directa.
- EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS
Profesora de PT.
En ausencia de la profesora de PT, asume las funciones el equipo de alarma y evacuación.
- PERSONAL DE APOYO (PA)
Conserje.
Las funciones de apoyo en caso de ausencia del Conserje las asume el equipo de alarma y evacuación.

LAS FUNCIONES DE CADA EQUIPO DE EMERGENCIA VIENEN RECOGIDAS EN LAS CORRESPONDIENTES FICHAS DE EMERGENCIA:

Coordinadores de Emergencia (CE)	Ficha nº 1
Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)	Ficha nº 2
Equipo de Primera Intervención (EPI)	Ficha nº 3
Equipo de Primeros Auxilios (EPA)	Ficha nº 4
Personal de Apoyo (PA)	Ficha nº 5

COMEDOR ESCOLAR

- COORDINADOR DE EMERGENCIAS (CE): director/encargado comedor
- EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE)
Primer turno de comedor: Monitora encargada.
Segundo turno de comedor: Monitora encargada.
- EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS
Monitora del primer ciclo.
- PERSONAL DE APOYO (PA)
Cocinera.

e. Los medios materiales disponibles.

El centro dispone de los medios materiales siguientes:

- Señal de alarma. Como señal de alarma se utilizará la sirena habitual del centro con los tonos siguientes (pulsar tres veces):

1. 10 segundos pulsación continua
2. Pausa 5 segundos
3. 10 segundos pulsación continua
4. Pausa 5 segundos
5. 10 segundos pulsación continua

El pulsador de la alarma se encuentra en secretaría junto a los interruptores de la luz.

- El Directorio telefónico de emergencia.
Edificio de Primaria, junto a los teléfonos: secretaría, dirección, biblioteca.
Edificio Infantil: junto al teléfono.
- Extintores:
Edificio de Primaria:
Planta baja: 1 secretaría, 2 pasillo, 2 cocina, 1 comedor, 1 almacén, 2 caldera.
Primer Planta: 1 pasillo, 1 en la biblioteca.

Edificio de Infantil: 1 aula de 4años, 1 aula de 5 años, 1 en la caldera de la calefacción.
Gimnasio: 2.

• Boca de Incendios equipada
Edificio de Primaria: 2 (Una en cada piso)
- Alumbrado de emergencia. Todas las plantas y todos los pasillos tienen alumbrado de emergencia.
- Llaves generales de electricidad:

E. Primaria:

Planta Baja: 1 general de la planta baja y otra de las luces exteriores (detrás de la mesa del conserje).

Primer piso: 1 subiendo la escalera a la derecha para las luces del primer piso.

E. Infantil: 1 entrando a la izquierda.

Gimnasio: 1 llave general entrando por la puerta principal a la derecha.

Caldera: puesta en marcha y programador.

General de todo el centro: En la valla en el exterior a la izquierda de la puerta del garaje.

- Llave general del agua: valla a la derecha de la entrada principal.
- Botiquín de primeros auxilios.
En el edificio de primaria está situado en reprografía.
En el edificio de infantil. En el baño señalado como botiquín.

f. Los esquemas operacionales a seguir ante cada una de las emergencias.

Las actuaciones a seguir de todos los ocupantes del centro ante una emergencia están reflejadas en las fichas 6a y 6b.

g. Instrucciones generales de actuación para alumnado y personal.

Las instrucciones generales para el alumnado se recogen en la ficha nº 9. Se trabajarán en la tutoría y se colocarán plastificadas en las aulas.

Las instrucciones generales para el personal del centro se recogen en la ficha nº 10. Se colocará en las aulas, biblioteca y comedor.

Las funciones del equipo de alarma y evacuación (EAE) se colocarán en las aulas, indicando también el profesorado al que le corresponde la función.

El procedimiento de evacuación es el siguiente:

Edificio de Primaria:

- El personal de apoyo (PA) abrirá las dos hojas de las puertas de salida.
- Se saldrá andando, formando una fila
- El orden de salida de los cursos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:
 - Por cada pasillo circularán dos cursos a la vez, cada uno pegado a su pared.
 - En la escalera bajarán dos filas a la vez
 - El orden de salida de los cursos será del más cercano a las salidas al más lejano.
 - Los alumnos de la planta baja usarán la puerta situada a su derecha. Saliendo dos filas a la vez.
 - Los alumnos de la primera planta usarán la puerta situada a su izquierda. Saliendo las dos filas que bajan de la escalera a la vez.
 - Se dirigirán a los puntos de concentración elegido.

Edificio de Infantil:

El profesorado del aula abrirá las puertas de acceso al patio y evacuará a los alumnos.

En las aulas se colocará el plano nº 1 donde figuran los lugares de concentración y los planos correspondientes con el procedimiento de evacuación.

h. Planificación y realización del simulacro de emergencia.

Objetivos.

- Probar la idoneidad y suficiencia de los equipos humanos y medios de comunicación, alarma, señalización, alumbrados especiales y de extinción, así como, detectar errores u omisiones en el contenido de las Medidas de Emergencia.
- Entrenar y corregir los hábitos de personal del centro y alumnado.

Tareas previas.

Antes de la realización del simulacro se convocará un claustro con el fin de realizar las siguientes tareas:

- Explicación de las Medidas de Emergencia a todo el personal del centro.
- Nombramiento de los Equipos de Emergencia en función del horario.
- Indicación de cuál es la señal de alarma.
- Indicación de todas las salidas de emergencia.
- Indicación a los EAE (Equipos de Alarma y Evacuación) de sus puntos de ubicación.
- Indicación a los EPI (Equipos de Primera Intervención) de la localización de los medios de extinción de incendios.
- Indicación a los EPA (Equipo de primeros auxilios) de la localización del botiquín portátil.
- Indicación al PA (Personal de apoyo) de la localización de:
 - Las llaves generales de corte de los suministros de electricidad, y los directorios telefónicos y de emergencia.
 - Los EAE (Equipos de Alarma y Evacuación) por plantas.
 - Las llaves de apertura de las salidas del recinto escolar.
- Entrega de documentación:
 - * Entrega de las Medidas de Emergencia al profesorado y personal del centro.
 - * Entrega a los monitores de actividades extraescolares del AMPA las fichas nº 9 y 10.

Periodicidad y pautas en la realización del simulacro.

Se realizará, como mínimo, un simulacro de emergencia dentro de los tres primeros meses del curso escolar con carácter obligatorio.

Cada año en la PGA podrá acordarse que se realicen más simulacros. Será la Comisión de Medidas de Emergencia del centro las que los organice.

El simulacro se planificará según los datos de la ficha nº 12a y se evaluará de acuerdo a las fichas nº 12b y nº 12c.

La semana posterior al simulacro de emergencias se mantendrá un claustro para evaluarlo.

i. Comunicación de la ficha de emergencia relativa al simulacro.

La dirección del centro comunicará en la plataforma OVICE la ficha 4: informe de valoración del simulacro.

j. Emergencias reales.

Cuando se produzca una emergencia real, el Coordinador de Emergencias cumplimentará la ficha nº 13 y la remitirá lo más pronto posible al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Sector Docente mediante el número de fax 963184581.

También informará lo antes posible a la Inspección Educativa.

k. Otras actividades relacionadas con el plan de Emergencia.

Al inicio de curso se formará la Comisión de Emergencias del centro. Esta comisión actualizará el Plan de Emergencias y programará los simulacros.

Se programarán las reuniones necesarias con el claustro de profesores, equipo de comedor y de actividades extraescolares para dar a conocer el plan.

Con el alumnado se realizará en las tutorías una labor formativa en la que se deberán incluir los siguientes temas:

- Objetivos de las Medidas de Emergencia del Centro
- Tipos de emergencia que se nos puede presentar.
- Equipos de emergencias.
- Puntos de concentración.
- Forma de Evacuación
- Instrucciones generales para el alumnado recogidas en la ficha 9.

2. Fichas de emergencia.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</p>	<p>MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO</p> <hr/> <p>FUNCIONES DEL COORDINADOR DE EVACUACIÓN Y EMERGENCIAS (CE)</p>
--	---

FUNCIONES GENERALES.

ES EL MÁXIMO RESPONSABLE Y AUTORIDAD EN LA ORGANIZACIÓN DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA.

- Deberá estar siempre LOCALIZABLE.
- SIEMPRE SERÁ AVISADO cualquiera que sea el tipo de emergencia.
- RECIBIRÁ INFORMACIÓN Y VALORARÁ LA GRAVEDAD de las emergencias.
- ORDENARÁ que se emita la señal de alarma.
- DECIDIRÁ EL MOMENTO, EL ORDEN Y LAS VÍAS DE LA EVACUACIÓN DE CADA EDIFICIO en función del tipo de emergencia.
- DECIDIRÁ EL MOMENTO en que se deban solicitar las AYUDAS EXTERNAS
- MOVILIZARÁ a los diferentes equipos de las Medidas de Emergencia, que estime necesarios.
- DIRIGIRÁ todas las acciones a desarrollar durante la emergencia.
- RECIBIRÁ información en todo momento de los distintos equipos de las Medidas de emergencia.
- COLABORARÁ con las ayudas externas cuando éstas lleguen al centro.
- CUMPLIMENTARÁ el informe del simulacro on-line
- REALIZARÁ los informes de emergencia real “a posteriori”.

FUNCIONES EN CASO DE ACCIDENTE.

- PERMANECERA junto al herido.
- AVISARÁ al equipo de primeros auxilios u ordenará que se les avise.
- AVISARÁ u ordenará avisar a las ayudas externas, cuando lo estime necesario, a instancias del equipo de primeros auxilios.
- AVISARÁ E INFORMARÁ del suceso a los familiares del herido.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</p>	<p>MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO</p> <hr/> <p>FUNCIONES DEL EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE)</p>
--	--

FUNCIONES

- Estará a las órdenes del Coordinador de Emergencias (CE).
- NO INICIARÁ LA EVACUACIÓN HASTA RECIBIR LA ORDEN DEL Coordinador de Emergencias (CE).
- En cada planta DARÁN LAS ÓRDENES a los ocupantes de la misma, para el inicio de la evacuación EN EL MOMENTO Y POR LA VÍA QUE LE COMUNIQUE EL Coordinador de Emergencias (CE).
- MANTENDRÁ EL ORDEN Y CONTROLARÁ la evacuación comprobando que se siguen las instrucciones generales en caso de evacuación.
- PERMANECERÁ EN ALERTA ante cualquier situación que pueda dificultar la evacuación.
- CONTROLARÁ que las salidas de planta o edificio permanezcan permanentemente abiertas y sin obstáculos hasta finalizar la evacuación.
- Los MIEMBROS del equipo de la PLANTA BAJA, CONTROLARÁN que el personal evacuado salga por las puertas establecidas y se dirija a los puntos de concentración establecidos en cada caso.
- VERIFICARÁ que no quede nadie en ninguna de las dependencias de su planta.
- VERIFICARÁ que las ventanas y las puertas de todas las dependencias de su planta estén cerradas.
- SERÁ EL ÚLTIMO EN ABANDONAR LA PLANTA, una vez finalizada la evacuación.
- Una vez acabada la evacuación, lo comunicará al Coordinador de Emergencias (CE).

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</p>	<p>MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO</p> <hr/> <p>FUNCIONES DEL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI)</p>
--	---

FUNCIONES

- ESTARÁN SIEMPRE BAJO LAS ORDENES Y EN CONTACTO CON EL COORDINADOR DE EMERGENCIAS (CE).
- Se DIRIGIRÁN AL FOCO DE LA EMERGENCIA.
- NUNCA ACUDIRÁN AL FOCO DEL INCENDIO SOLOS, DEBIENDO TRABAJAR EN PAREJAS.
- EN NINGÚN CASO, PONDRÁN EN PELIGRO SU INTEGRIDAD FÍSICA.
- INTENTARÁN APAGAR EL FUEGO con el método de extinción más adecuado y más próximo, y en el caso de no poder apagarlo, intentarán evitar su propagación, siguiendo los consejos e instrucciones que se recogen en la ficha nº7.
- COLABORARÁN con las ayudas externas, si el Coordinador de Emergencias (CE) lo considerara necesario.
-

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</p>	<p>MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO</p> <hr/> <p>FUNCIONES DEL EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA)</p>
--	--

FUNCIONES

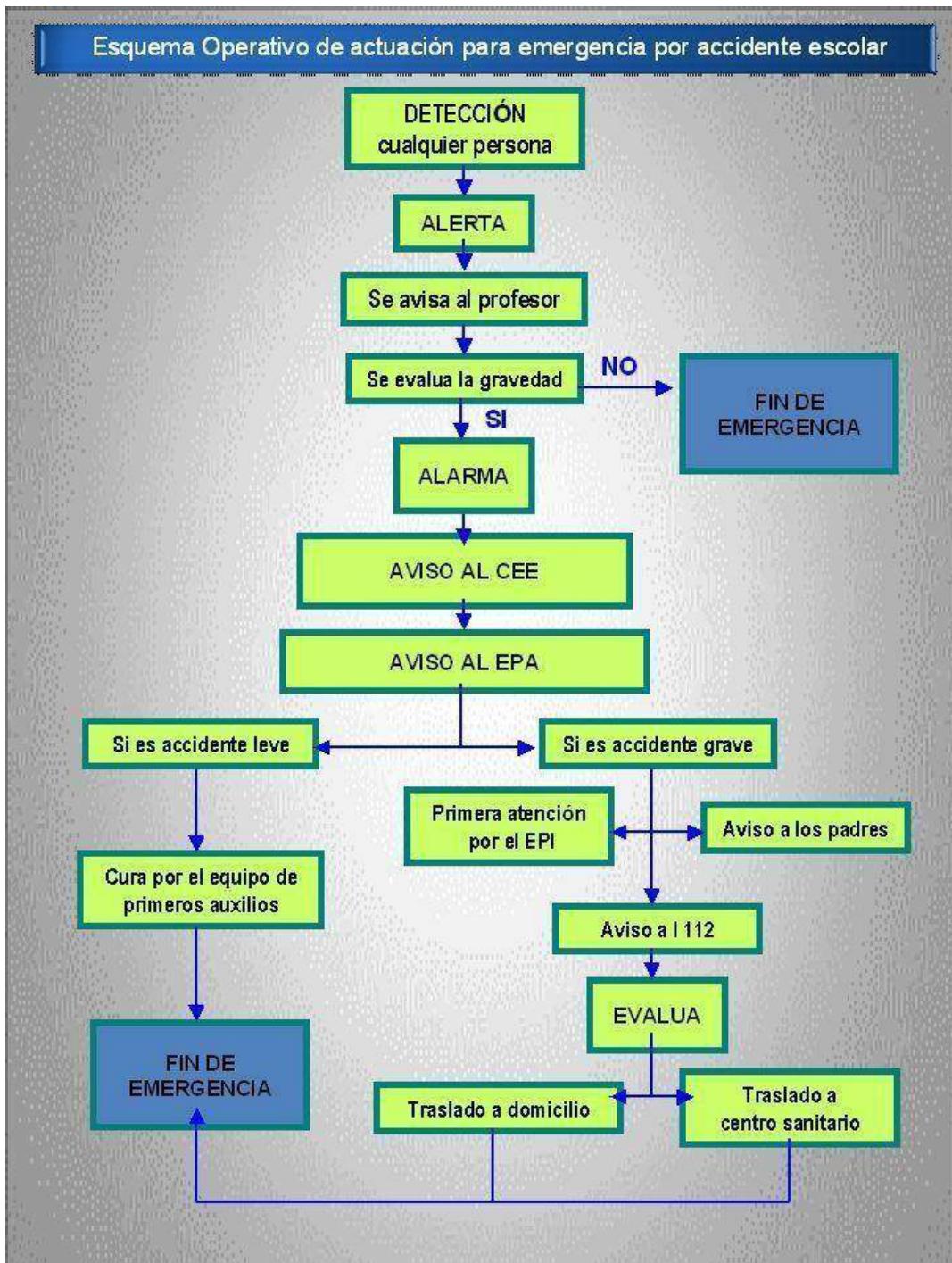
- ESTARÁN SIEMPRE BAJO LAS ORDENES DEL COORDINADOR DE EMERGENCIAS (CE).
- PRESTARÁ, en cualquier caso, asistencia a cualquier herido o accidentado, evaluando la lesión e informando al Coordinador de Evacuación y Emergencias.
- En caso de evacuación, LLEVARÁN al “punto de concentración” el botiquín portátil para atender las primeras curas.
- PREPARARÁN EL TRASLADO del herido si fuese necesario.
- ACOMPAÑARÁN AL HERIDO al centro sanitario, en caso de no estar presentes los familiares.
- ANOTARÁN en una lista de accidentados el nombre de la persona evacuada, causas de las lesiones y si han sido trasladados a algún centro sanitario. Esta información la trasladarán Coordinador de Emergencias (CE).

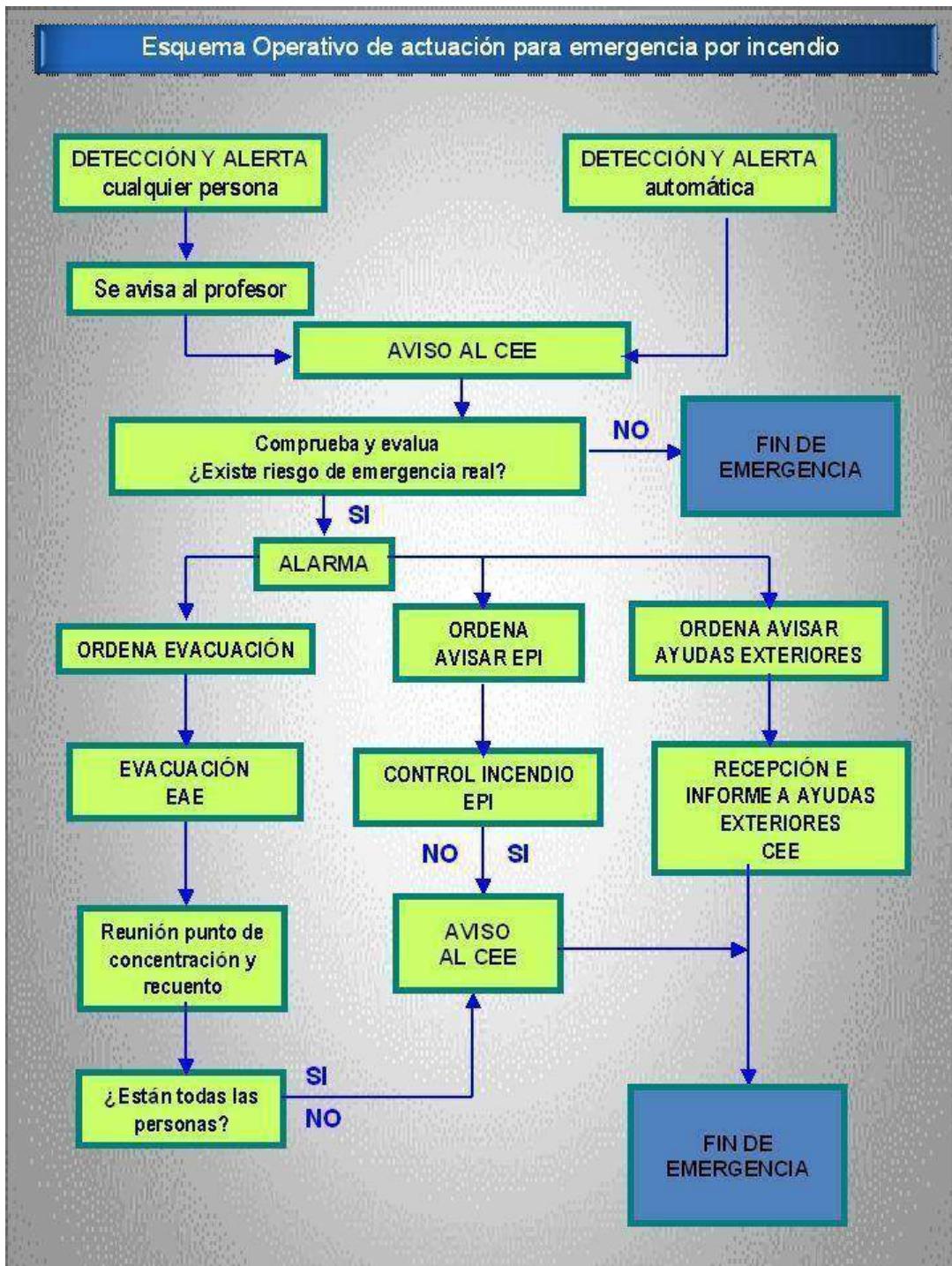
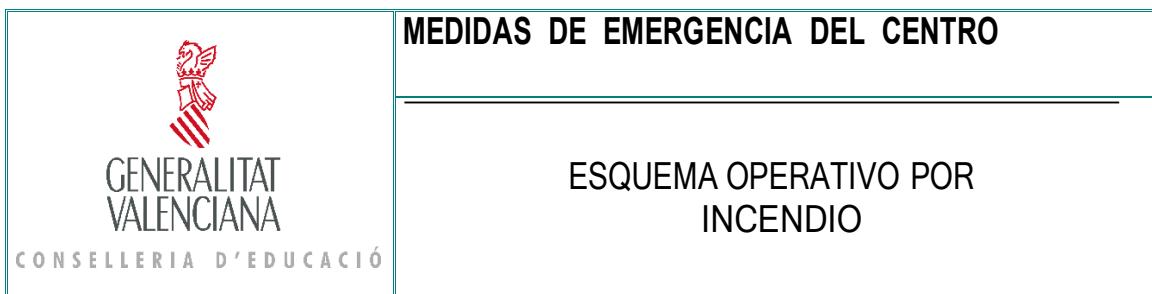
 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</p>	<p>MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO</p> <hr/> <p>FUNCIONES DEL PERSONAL DE APOYO (PA)</p>
--	---

FUNCIONES

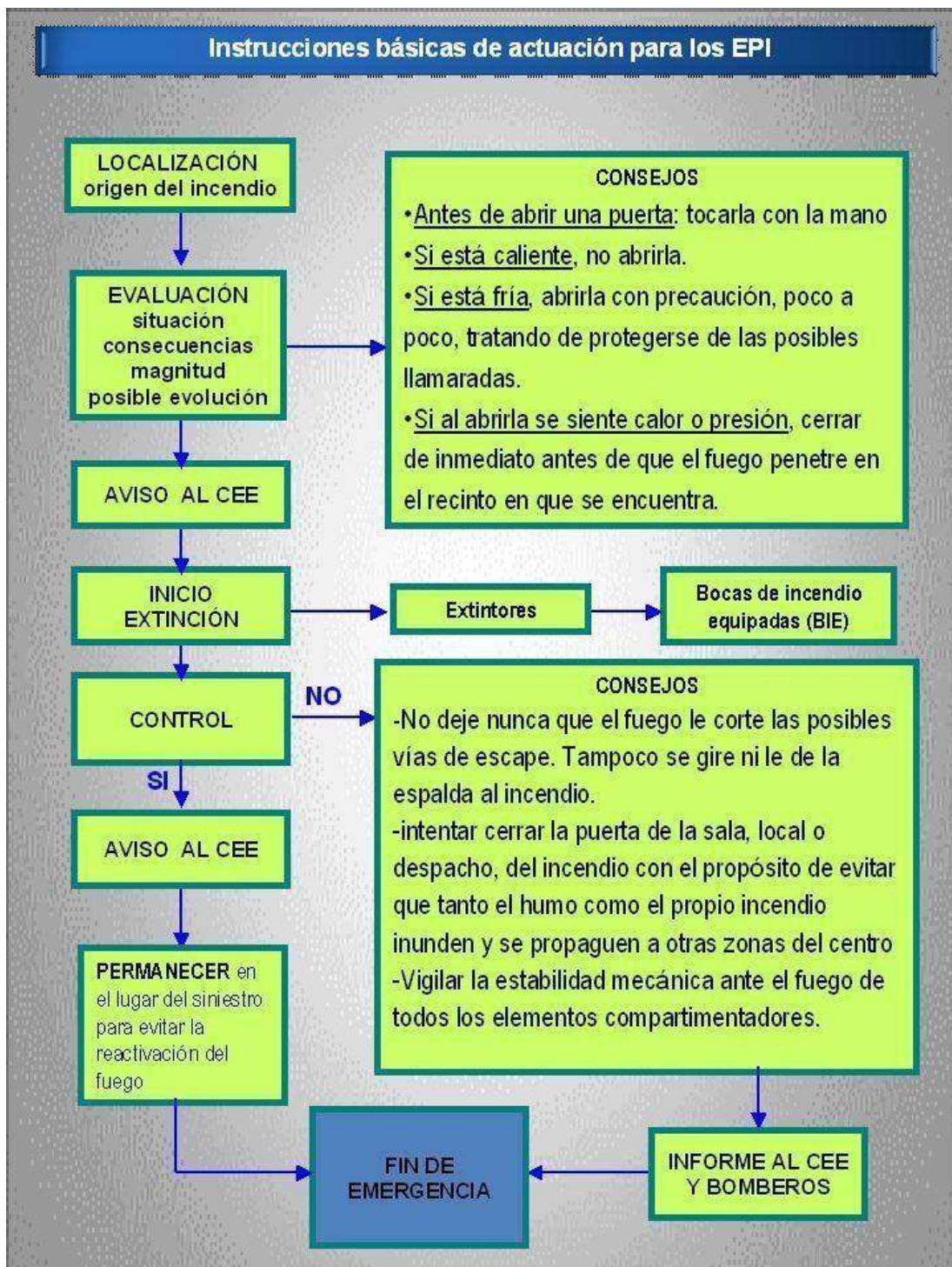
- ESTARÁN SIEMPRE BAJO LAS ORDENES DEL COORDINADOR DE EMERGENCIAS (CE).
- Es el responsable de comunicar la alarma y avisar a las ayudas exteriores, cuando se lo ordene el Coordinador de Emergencias (CE).
- Es el responsable de desconectar las instalaciones generales del centro (eléctrica, gas) . Únicamente no se desconectará la instalación eléctrica en caso de fuga de gas ya que la acción podría provocar chispas que provocaran un incendio o explosión.
- Es el responsable de abrir las salidas del edificio y del exterior del recinto escolar, si se encuentran cerradas.
- Pueden nombrarse más de uno en caso de necesidades concretas del centro, como podría ser su tamaño, y que sirviera del enlace entre el Coordinador de Emergencias (CE) y el resto de los equipos para canalizar de una manera más rápida y eficiente las decisiones y órdenes del Coordinador de Emergencias (CE).

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</small>	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO ESQUEMA OPERATIVO POR ACCIDENTE ESCOLAR
---	---





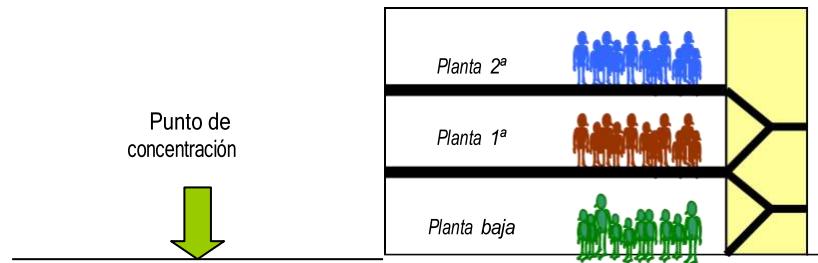
 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO INSTRUCCIONES PARA EL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI)
--	--



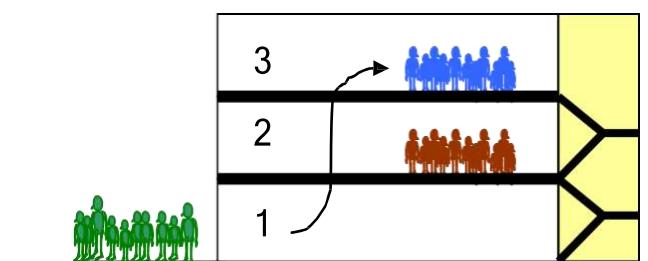


MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO

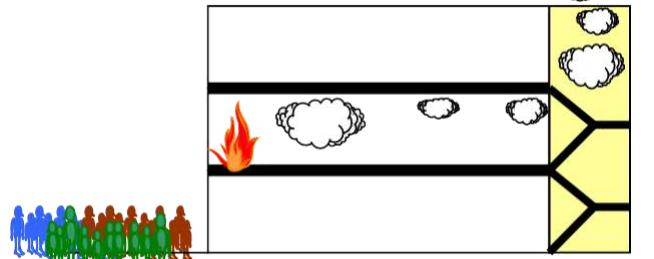
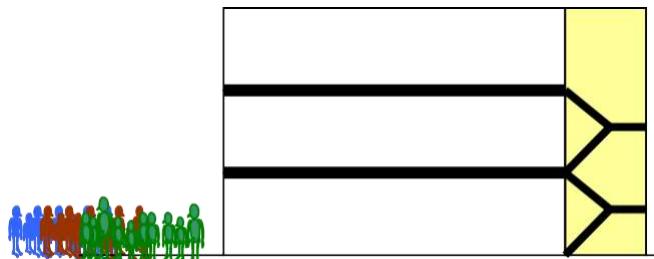
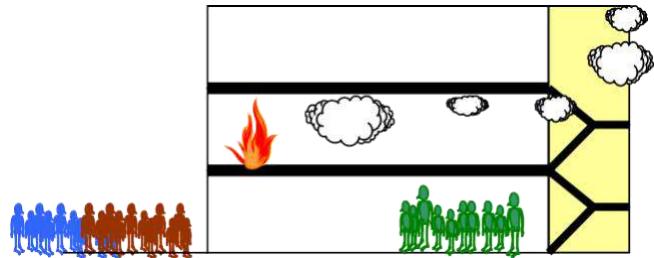
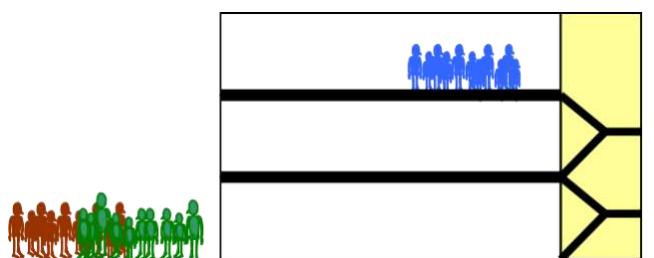
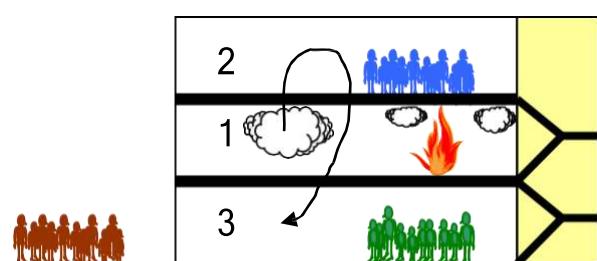
CRITERIOS PARA LA EVACUACIÓN



EVACUACION SIN INCENDIO



CASO DE INCENDIO



EVACUACION ASCENDENTE
COMENZANDO POR LA
PLANTA BAJA

LA PLANTA SINIESTRADA SIEMPRE
EN PRIMER LUGAR Y DESPUES LAS
SUPERIORES INMEDIATAS EN
ORDEN ASCENDENTE
DESPUES LAS PLANTAS INFERIORES
EN ORDEN DESCENDENTE

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</p>	<p>MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO</p> <hr/> <p>INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL ALUMNADO</p>
--	---

SI SE DETECTA UNA EMERGENCIA

- SI DETECTA UNA INCENDIO, MANTENDRÁ LA CALMA y lo COMUNICARÁ al profesor más cercano.
- SI ES UN ACCIDENTE, MANTENDRÁ LA CALMA y lo COMUNICARÁ al profesor más cercano.
- RETORNARÁ a su aula lo más rápidamente posible.

SI SE REALIZA UNA EVACUACIÓN

- SE MANTENDRÁ el orden y SE ATENDERÁ las indicaciones del profesor.
- SE ESPERARÁ la orden de salida del profesor.
- SE SALDRÁ ordenadamente y sin correr, respetando el orden que se establezca sin empujar.
- SE DIRIGIRÁ A LA VÍA DE EVACUACIÓN que le indique el profesor
- NO SE REZAGARÁ a coger objetos personales.
- NO SE AGACHARÁ ni se PARARÁ para recoger objetos que se hayan caído.
- SE INTENTARÁ NO HABLAR DURANTE LA EVACUACIÓN.
- NO UTILIZARÁ NUNCA LOS ASCENSORES.
- Si hay humo, la evacuación se realizará a ras de suelo.
- SE DEJARÁN CONDUCIR hasta el punto de concentración establecido y NO SE INTENTARÁ ALTERAR el itinerario de evacuación que le corresponda.
- PERMANECERÁ en el punto de concentración hasta nueva orden.
- SE UTILIZARÁN las salidas que se le indiquen para cada zona.

 <p>GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</p>	<p>MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO</p> <hr/> <p>INSTRUCCIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL CENTRO</p>
--	--

SI SE DETECTA UNA EMERGENCIA

- SI DETECTA UNA INCENDIO, MANTENDRÁ LA CALMA y lo COMUNICARÁ al Coordinador de Emergencias (CE) o hará uso de los pulsadores existentes en el edificio
- SI ES UN ACCIDENTE, mantendrá la calma, prestará asistencia al herido y lo COMUNICARÁ al Coordinador de Emergencias (CE).
- RETORNARÁ a su aula lo más rápidamente posible.

SI SE REALIZA UNA EVACUACIÓN

- SE MANTENDRÁ el orden.
- NO SE REZAGARÁ, AGACHARÁ ni se PARARÁ a coger objetos personales.
- SE ESPERARÁ y SE ATENDERÁ el momento, la vía de evacuación y la salida que le indique el Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) para usted y el grupo de alumnos asignados.
- VIGILARÁ QUE LOS ALUMNOS del aula o de las aulas a su cargo cumplan las instrucciones de evacuación.
- SE ENCARGARÁ de que las ventanas y puertas del aula o de las aulas asignadas queden cerradas.
- SE CERCIORARÁ de la evacuación de alumnos con deficiencias motoras a través de los compañeros de clase del evacuado. En caso de su imposibilidad optará por el confinamiento y las medidas a adoptar en su caso.
- Si hay humo, la evacuación se realizará a ras de suelo.
- PERMANECERÁ en el punto de concentración hasta nueva orden, previa constatación de que se encuentran en el mismo todos los alumnos a su cargo, comunicándose al Coordinador de Emergencias (CE) cuando este se lo requiera.

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</small>	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO
DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA	

DIRECTORIO TELEFÓNICO DE EMERGENCIA	
TELÉFONO DE EMERGENCIAS	112
BOMBEROS. (Burjasot)	96390 51 17
POLICIA LOCAL	610 58 8181
GUARDIA CIVIL (Moncada)	961309105
POLICIA NACIONAL (Burjasot)	963905450
PROTECCIÓN CIVIL	610588184
HOSPITAL LA FE	963862700
AMBULATORIO DE ROCAFORT (Hasta 3 tarde)	961312445
AMBULATORIO DE GODELLA (A partir de las 3 tarde)	963630191

Hay que llamar siempre al 112 y luego si hay tiempo a la Policía Local.

MODELO PARA AVISAR A AYUDAS EXTERNAS

Llamo desde el centro CEIP SAN SEBASTIÁN

que está en la calle MAYOR nº 17

En Rocafort

Tenemos un (tipo de incidente: incendio, etc)

En (la planta nº o lugar concreto: biblioteca, etc.)

Es (gravedad: mucho humo, mucho fuego, etc.)

Hay (cantidad) de heridos

Y estamos evacuando el centro

Soy el/la (persona que llama: director, conserje, etc.)

En el centro tenemos (cantidad) **alumnos.**

Nuestro teléfono de contacto inmediato es el:

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</small>	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO <hr/> INFORME DEL SIMULACRO DATOS BÁSICOS
---	---

DATOS PARA LA PLANIFICACIÓN DEL SIMULACRO.
TIPO DE EMERGENCIA:

	Incendio		Fuga de gas		Accidente		Emerg. exterior.
	Aviso de bomba		Terremoto.		Inundación.		Explosión.

LOCALIZADA EN:

	AULA		ALMACÉN		ARCHIVOS		COCINA
	SUBTERRÁNEO		TODO EL CENTRO				OTRO:

DETECTADA POR:

VISITANTE PERSONAL DEL EDIFICIO SISTEMA DETECCIÓN

EQUIPOS A INTERVENIR:

E.P.I. E.A.E. E.P.A.

AYUDAS EXTERIORES:

NO SE RECURRIRÁ A
AYUDAS
EXTERIORES SE RECURRIRÁ A:
 Bomberos
 Servicios Sanitarios
 Policía Local

ACCIONES A EFECTUAR:

EVACUACIÓN CONFINAMIENTO NINGUNA (en caso de
accidente)

TIEMPO ESTIMADO PARA LA REALIZACIÓN DEL SIMULACRO:

..... minutos

FECHA:	HORA:
--------------	-------------

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO INFORME DEL SIMULACRO VALORACIÓN DEL PERSONAL
--	---

DATOS VALORACIÓN DEL SIMULACRO.

VALORACION DEL PERSONAL Y ALUMNOS.

Valoración del alumnado:	Buena	Regular	Mala
¿Siguen las indicaciones del profesorado?		SI	NO
¿Dejan las ventanas cerradas?		SI	NO
¿Mantienen el orden y silencio?		SI	NO
¿Se dirigen al punto de concentración?		SI	NO
Valoración del personal del Centro:	Buena	Regular	Mala
¿Siguen el orden general de evacuación?		SI	NO
¿Siguen las indicaciones del Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)?		SI	NO
¿Se realiza el recuento en el punto de encuentro?		SI	NO
Valoración de los equipos de emergencia:	Buena	Regular	Mala
¿El Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) es el último en abandonar la planta?		SI	NO
¿El Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) revisa que no quede nadie en la planta?		SI	NO
¿El Equipo de Alarma y Evacuación (EAE) comprueba que se han cerrado puertas y ventanas?		SI	NO
¿El Equipo de Primera Intervención (EPI) acude al foco del incendio?		SI	NO
¿El Personal de apoyo (PA) corta los suministros de electricidad y gas?		SI	NO
¿El Personal de apoyo (PA) abre las salidas de edificio?		SI	NO
¿El Personal de apoyo (PA) abre las salidas del recinto?		SI	NO
¿El Personal de apoyo (PA) avisa a las ayudas externas?		SI	NO
¿El Personal de apoyo (PA) inutiliza los ascensores y montacargas?		SI	NO
¿El Equipo de Primeros Auxilios (EPA) acude al punto de concentración con el botiquín portátil?		SI	NO

 GENERALITAT VALENCIANA <small>CONSELLERIA D'EDUCACIÓ</small>	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO INFORME DEL SIMULACRO VALORACIÓN DE LOS MEDIOS MATERIALES
---	---

VALORACIÓN DE LAS VIAS DE EVACUACIÓN

¿Se forman estrechamientos o tapones durante la evacuación?	SI	NO	
¿Están libres de obstáculos las vías?	SI	NO	
¿Se han inutilizado los ascensores y montacargas?	SI	NO	No existe
¿Las salidas de planta son adecuadas?	SI	NO	
¿Las salidas de edificio son adecuadas?	SI	NO	
¿El punto de concentración cumple su función?	SI	NO	

VALORACIÓN DE LOS MEDIOS DE PROTECCIÓN

¿Funciona correctamente la alarma?	SI	NO	
¿Funcionan correctamente los extintores?	SI	NO	
¿Funcionan correctamente las bocas de incendio equipadas (BIE)?	SI	NO	No existe
¿Funciona correctamente el alumbrado de emergencia?	SI	NO	No existe
¿El acceso al directorio telefónico de emergencia es eficaz?	SI	NO	
¿El botiquín está en condiciones de ser usado?	SI	NO	

TIEMPOS DE REALIZACIÓN DEL SIMULACRO

Tiempo medio de evacuación por planta		
Tiempo medio de evacuación por edificio		
Tiempo total del simulacro		

 GENERALITAT VALENCIANA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ	MEDIDAS DE EMERGENCIA DEL CENTRO <hr/> INFORME DE EMERGENCIA REAL
--	--

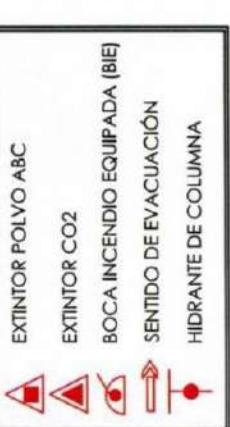
IDENTIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA																			
TIPO DE EMERGENCIA: INCENDIO: <input type="checkbox"/> ACCIDENTE: <input type="checkbox"/> EMERGENCIA EXTERIOR: <input type="checkbox"/> PERSONA QUE LA DESCUBRE: FECHA: HORA: LUGAR:																			
ANÁLISIS DE LA EMERGENCIA																			
CAUSA-ORIGEN DE LA EMERGENCIA: DESCRIPCIÓN DE DAÑOS A PERSONAS Y BIENES: * DAÑOS A PERSONAS: * DAÑOS A BIENES: MEDIOS UTILIZADOS: EQUIPOS INTERVINIENTES: * INTERNOS: <input checked="" type="checkbox"/> E.P.I.: <input type="checkbox"/> E.A.E.: <input type="checkbox"/> E.P.A.: <input type="checkbox"/> * EXTERNAS: <input checked="" type="checkbox"/> BOMBEROS: <input type="checkbox"/> POLICÍA: <input type="checkbox"/> SANITARIOS: <input type="checkbox"/> OTROS: <input type="checkbox"/> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">COMPORTAMIENTO/EFFECTIVIDAD</th> <th style="text-align: center;">BUENO</th> <th style="text-align: center;">ACEPTABLE</th> <th style="text-align: center;">NULO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">DE LOS RECURSOS MATERIALES</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				COMPORTAMIENTO/EFFECTIVIDAD	BUENO	ACEPTABLE	NULO	DE LOS RECURSOS MATERIALES				DE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES				DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA			
COMPORTAMIENTO/EFFECTIVIDAD	BUENO	ACEPTABLE	NULO																
DE LOS RECURSOS MATERIALES																			
DE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES																			
DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA																			
MEDIDAS CORRECTORAS:																			
SOBRE LA CAUSA DE ORIGEN: SOBRE LOS RECURSOS MATERIALES: SOBRE LOS EQUIPOS INTERVINIENTES: SOBRE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIAS ESTABLECIDAS:																			

4. Planos

MEDIDAS DE EMERGENCIA

PLANO N° 1

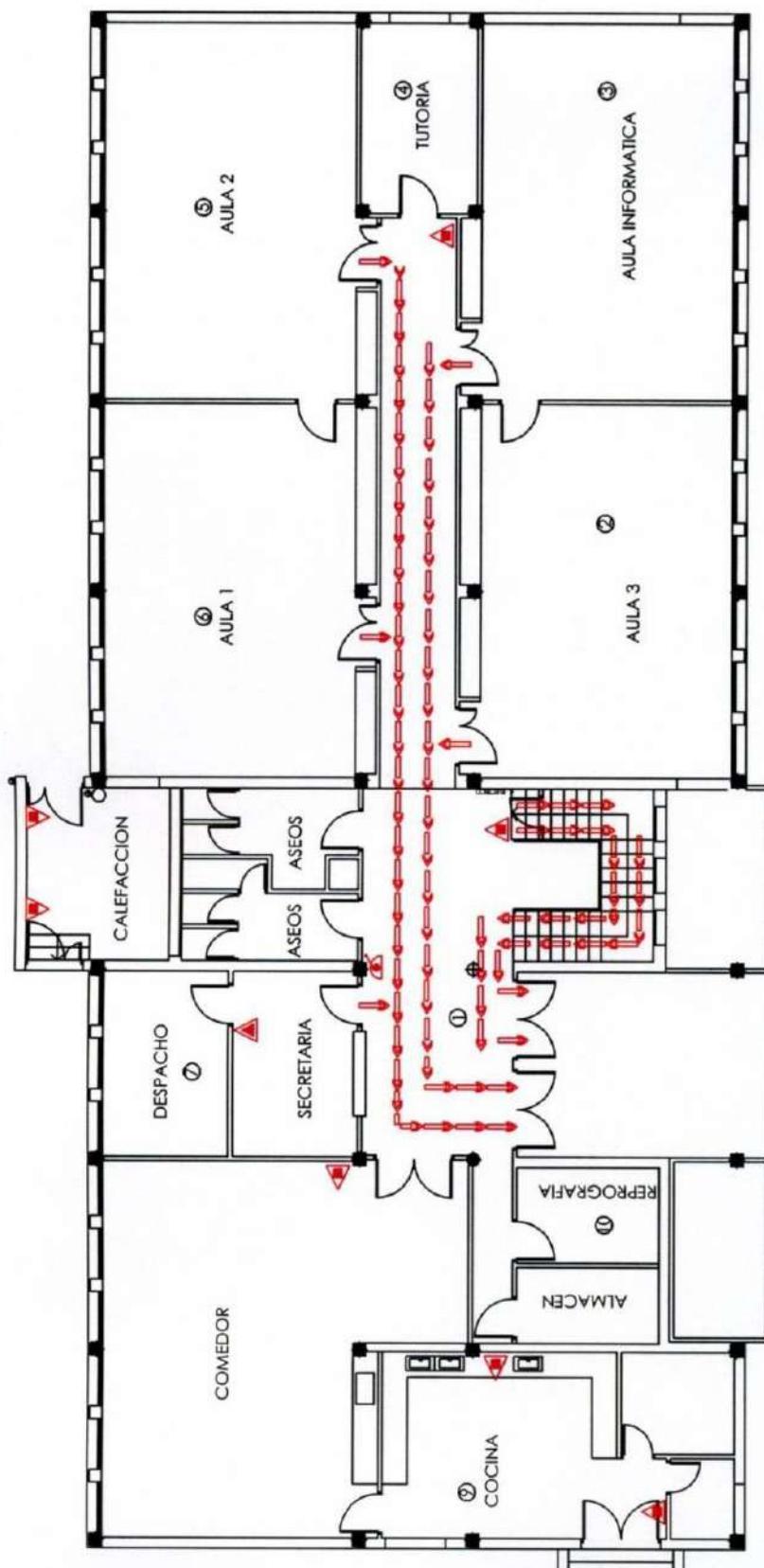
CEIP SAN SEBASTIÁN



CEIP SAN SEBASTIÁN

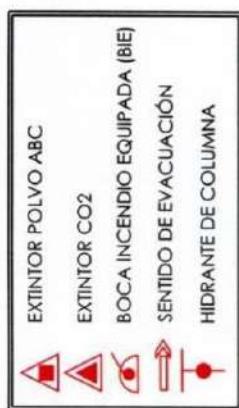
PLANTA BAJA

PLANO N° 2



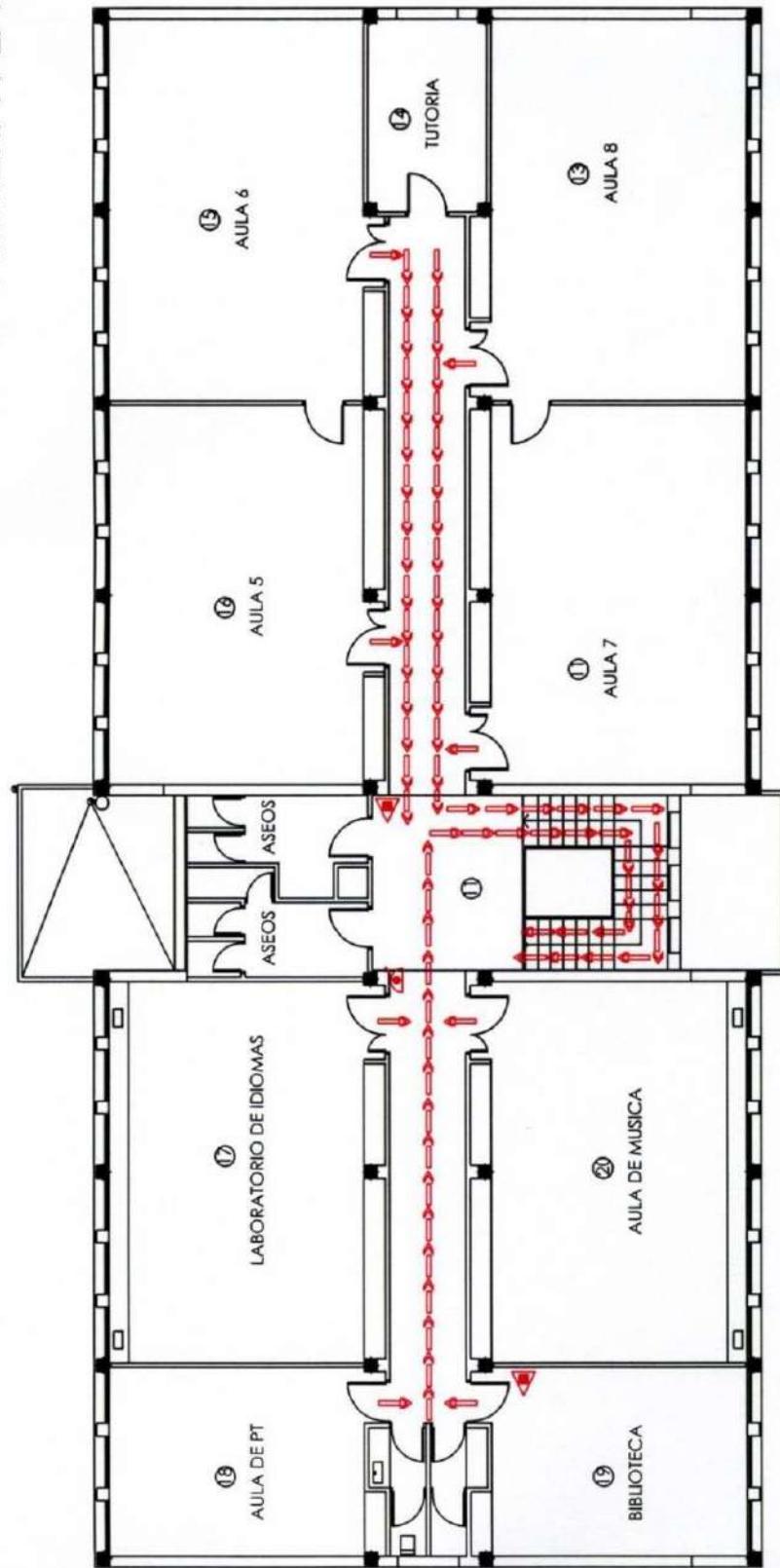
MEDIDAS DE EMERGENCIA

CEIP SAN SEBASTIÁN



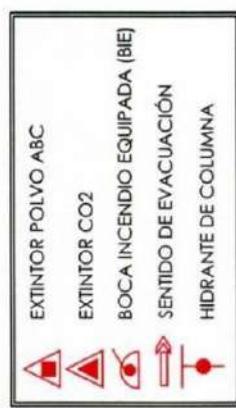
PRIMERA PLANTA

PLANO N° 3



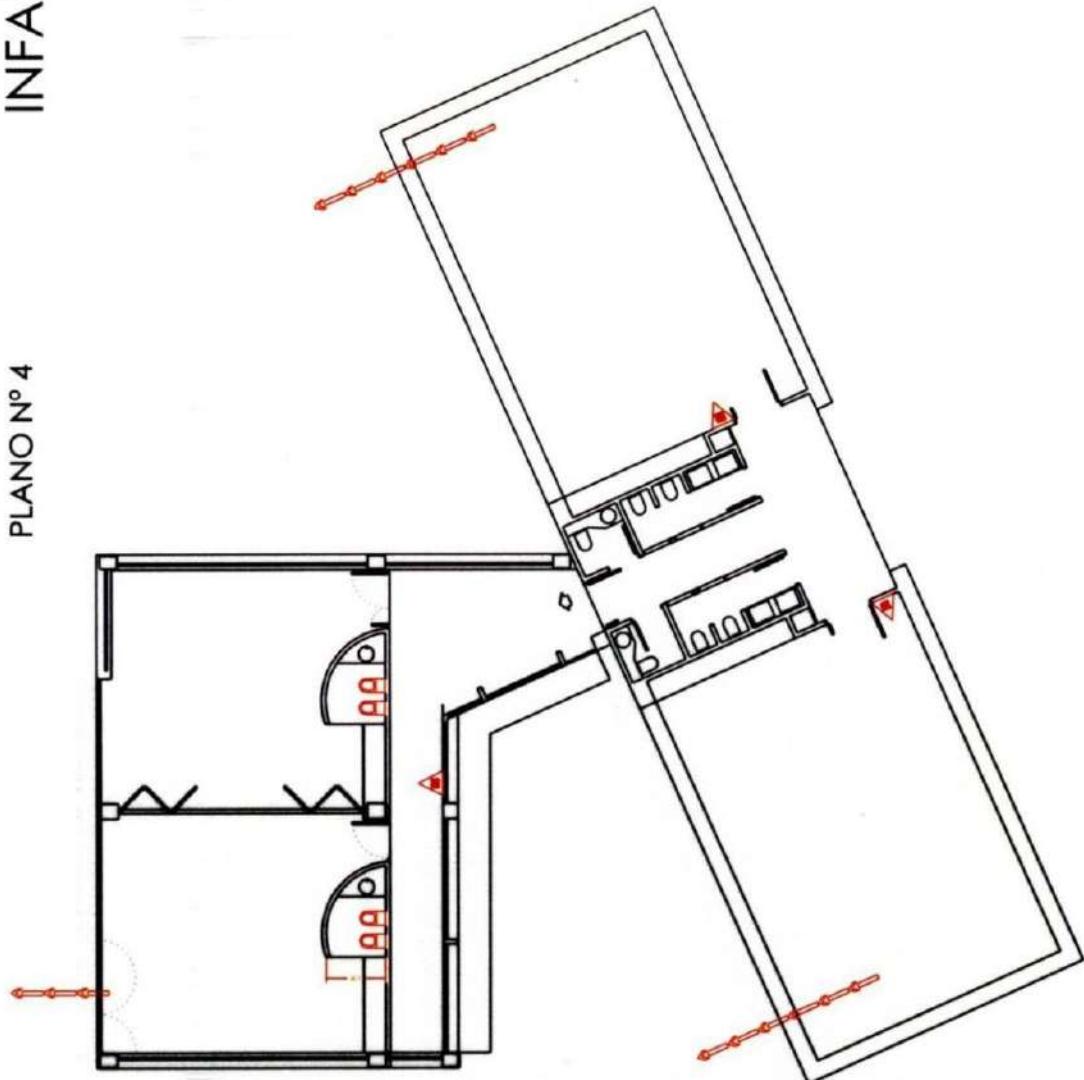
MEDIDAS DE EMERGENCIA

CEIP SAN SEBASTIÁN

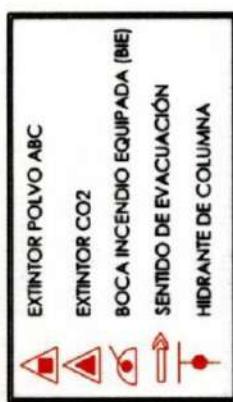


INFANTIL

PLANO N° 4



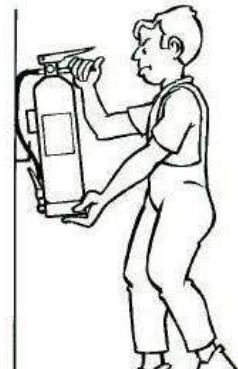
CEIP SAN SEBASTIÁN



5. Anexos

Normas de utilización de un extintor portátil

1.- Descargar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.



2.- Asir la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso de que exista, que la válvula o disco de seguridad (V) está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.



3.- Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en caso de que exista apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.



4.- Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.



PRIMEROS AUXILIOS

Se entiende por primeros auxilios el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de un accidentado, hasta que llega la asistencia médica profesional, afín de que las lesiones que ha sufrido no empeoren.

Existen 10 consejos que se deben tener en cuenta, siempre, como actitud a mantener ante los accidentes:

1.- **Conservar la calma.** No perder los nervios es básico para poder actuar de forma correcta, evitando errores irremediables.

2.- **Evitar aglomeraciones.** No se debe permitir que el accidente se transforme en un espectáculo.

3.- **Saber imponerse.** Es preciso hacerse cargo de la situación y dirigir la organización de la situación hasta que llegue el equipo médico

4.- **No mover al herido.** Como norma básica no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente, hasta estar seguro de que puede realizar movimientos sin riesgos de empeorar las lesiones ya existentes.

5.- **Examinar al herido.** Se debe efectuar una evaluación primaria, que consistirá en determinar aquellas situaciones en las que exista la posibilidad de la pérdida de la vida de forma inmediata.

Posteriormente, se procederá a realizar la evaluación secundaria o, lo que es lo mismo, controlar aquellas lesiones que pueden esperar la llegada de los servicios profesionales.

6.- **Tranquilizar al herido.** Los accidentados suelen estar asustados, desconocen las lesiones que sufren y necesitan a alguien en quien confiar en esos momentos de angustia.

7.- **Mantener al herido caliente.** Cuando el organismo humano recibe una agresión, se activan los mecanismos de autodefensa implicados, en muchas ocasiones, la pérdida de calor corporal. Esta situación se acentúa cuando existe la pérdida de sangre, ya que una de las funciones de ésta es la de mantener la temperatura interna del cuerpo.

8.- **Avisar a personal sanitario.** Este consejo o recomendaciones se traducen como la necesidad de pedir ayuda con rapidez, a fin de establecer un tratamiento médico lo más precozmente posible.

9.- **Traslado adecuado.**

10.- **No medicar.** Esto es facultad exclusiva del personal médico.



GENERALITAT
VALENCIANA

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ

MEDIDAS DE EMERGENCIA

COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

CEIP SAN SEBASTIÁN

ROCAFORT

INDICE.

CONTENIDO.

- a. Las situaciones de emergencia.
- b. Las vías de evacuación y las salidas disponibles.
- c. El punto de concentración.
- d. Los medios humanos disponibles: equipos de emergencia.
- e. Los medios materiales disponibles.
- f. Instrucciones generales de actuación para alumnado y personal.

FICHAS

Nº 1 al Nº 10

PLANO: Puntos de concentración

CONTENIDO.

I. Las situaciones de emergencia.

En CEIP San Sebastián han sido consideradas las situaciones siguientes que pueden dar origen a una emergencia.

- Incendio.
- Aviso de bomba.
- Terremoto.
- Inundación.
- Fuga de gas.
- Accidente de un alumno o personal del centro.
- Emergencia exterior.

m. Las vías de evacuación y las salidas disponibles.

Las vías de evacuación vienen definidas en los planos.

Las calles adyacentes en la parte delantera (C/ Mayor y C/ Dr. Agustín Pellicer) y en la trasera (Polideportivo Municipal) permiten el acceso al centro de la ayuda externa.

n. El punto de concentración.

En el centro para proceder al recuento de personas en una emergencia general, se han considerado los siguientes puntos de concentración que vienen reflejados en los planos:

Primaria:

4. Patio de primer ciclo (Junto a la acequia y la valla de infantil).
5. Patio del tercer ciclo (Al fondo en el arbolado).
6. Fuera del recinto escolar: el paseo de la acequia.

Infantil:

4. Final del bosque de infantil.
5. Al otro lado de la valla del punto 1 de primaria.
6. Salida por la puerta del punto de concentración nº 1 C/ Dr. Agustín Pellicer.

d. Los medios humanos disponibles: equipos de emergencia.

LAS FUNCIONES DE CADA EQUIPO DE EMERGENCIA VIENEN RECOGIDAS EN LAS CORRESPONDIENTES FICHAS DE EMERGENCIA:

Coordinadores de Emergencia (CE)	Ficha nº 1
Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)	Ficha nº 2
Equipo de Primera Intervención (EPI)	Ficha nº 3
Equipo de Primeros Auxilios (EPA)	Ficha nº 4
Personal de Apoyo (PA)	Ficha nº 5

COMEDOR ESCOLAR

- COORDINADOR DE EMERGENCIAS (CE):
director/Encargado Comedor
- EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE)
Cocinera
- EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA)
director/Encargado Comedor/Conserje
- PERSONAL DE APOYO (PA)
Directora/Encargado Comedor/Conserje

e. Los medios materiales disponibles.

El centro dispone de los medios materiales siguientes:

- Señal de alarma. Como señal de alarma se utilizará la sirena habitual del centro con los tonos siguientes (pulsar tres veces):

1. 10 segundos pulsación continua
2. Pausa 5 segundos
3. 10 segundos pulsación continua
4. Pausa 5 segundos
5. 10 segundos pulsación continua

El pulsador de la alarma se encuentra en secretaría junto a los interruptores de la luz.

- El Directorio telefónico de emergencia.
Edificio de Primaria, junto a los teléfonos: secretaría, dirección, biblioteca.
Edificio Infantil: junto al teléfono.
- Extintores:
Edificio de Primaria:
Planta baja: 1 secretaria, 2 pasillo, 2 cocina, 1 comedor, 1 almacén, 1 caldera.
Primer Planta: 1 pasillo, 1 aula inglés, 1 en la biblioteca.

Edificio de Infantil: 1 aula de 4años, 1 aula de 5 años, 1 en la caldera de la calefacción.
 Gimnasio: 2.

- Boca de Incendios equipada
 Edificio de Primaria: 2 (Una en cada piso)
- Alumbrado de emergencia. Todas las plantas y todos los pasillos tienen alumbrado de emergencia.
- Llaves generales de electricidad:

E. Primaria:

Planta Baja: 1 general de la planta baja y otra de las luces exteriores (detrás de la mesa del conserje).

Primer piso: 1 subiendo la escalera a la derecha para las luces del primer piso.

E. Infantil: 1 entrando a la izquierda.

Gimnasio: 1 llave general entrando por la puerta principal a la derecha.

Caldera: puesta en marcha y programador.

General de todo el centro: En la valla en el exterior a la izquierda de la puerta del garaje.

- Llave general del agua: valla a la derecha de la entrada principal.
- Botiquín de primeros auxilios.
 En el edificio de primaria está situado en reprografía.
 En el edificio de infantil. En el baño señalado como botiquín.

f. Instrucciones generales de actuación para alumnado y personal.

Las instrucciones generales para el alumnado se recogen en la ficha nº 9. Se trabajarán en la tutoría y se colocarán plastificadas en las aulas.

Las instrucciones generales para el personal del centro se recogen en la ficha nº 10. Se colocará en las aulas, biblioteca y comedor.

Las funciones del equipo de alarma y evacuación (EAE) se colocarán en las aulas, indicando también el profesorado al que le corresponde la función.

El procedimiento de evacuación es el siguiente:

Edificio de Primaria:

- El personal de apoyo (PA) abrirá las dos hojas de la puerta de salida.
- Se saldrá andando, formando una fila
- El orden de salida de los cursos se realizará atendiendo a los siguientes criterios:
 - g. Por cada pasillo circularán dos cursos a la vez, cada uno pegado a su pared.
 - h. En la escalera bajarán dos filas a la vez
 - i. El orden de salida de los cursos será del más cercano a las salidas al más lejano.

- j. Los alumnos de la planta baja usarán la puerta situada a su derecha. Saliendo dos filas a la vez.
- k. Los alumnos de la primera planta usarán la puerta situada a su izquierda. Saliendo las dos filas que bajan de la escalera a la vez.
- l. Se dirigirán a los puntos de concentración elegido.

Edificio de Infantil:

El profesorado del aula abrirá las puertas de acceso al patio y evacuará a los alumnos.

En las aulas se colocará el plano nº 1 donde figuran los lugares de concentración y los planos correspondientes con el procedimiento de evacuación.

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIES EXTERIORS (FENÒMENS METEOROLÒGICS ADVERSOS) PER AL PERSONAL FUNCIONARI DE CENTRES DOCENTS PÚBLICS NO UNIVERSITARIS DEPENDENTS DE LA CONSELLERIA COMPETENT EN MATÈRIA D'EDUCACIÓ.

ÍNDEX

1. Objecte
2. Àmbit d'aplicació
3. Drets i observança del protocol
4. Actuacions prèvies
5. Funcions i responsabilitats
6. Enllaços de consulta
7. Alertes
8. Procediment bàsic
9. Actuacions específiques segons nivell de risc:
 - Nivell groc
 - Nivell taronja
 - Nivell roig
10. Obligacions del personal docent dels centres públics no universitaris
11. Responsabilitats de l'administració
12. Cadena de comunicacions
13. Implantació, actualització i difusió

Annexos

Quadros resum d'instruccions

- Cas d'alerta groga
- Cas d'alerta taronja
- Cas d'alerta roja

Recomanacions: generals, precipitacions, nevades, vendavals

Esquema bàsic d'actuació en cas d'emergència per FMA

1. OBJECTE

L'objectiu d'este protocol és establir un marc d'actuació que permeta contrarestar els possibles efectes negatius de les situacions d'emergència causades per fenòmens meteorològics adversos (FMA) i garantir d'esta manera la seguretat i salut tant de les persones treballadores dels centres docents com de l'alumnat present en estos, d'acord amb la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i les instruccions de les autoritats competents en matèria d'emergències i protecció civil.

A més, amb este document, es facilita a les persones responsables dels centres docents públics no universitaris de la Generalitat Valenciana un model de protocol que servisca de base per a l'elaboració dels protocols que han d'incloure necessàriament dins dels seus plans d'autoprotecció o document de mesures d'actuació en cas d'emergència que han de tindre els centres, segons l'article 20 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i la resta de normativa vigent que li és aplicable.

No obstant això, com a model que és, a l'hora d'elaborar els protocols en els centres docents, estos han de ser adaptats i concretats tenint en compte tant l'**estructura de l'organització del centre** de què es tracte, les **característiques particulars dels usuaris** del centre, com les **característiques i l'entorn de l'edifici**, o edificis, en els quals es desenrotilla l'activitat.

Este protocol d'actuació es referix exclusivament a fenòmens meteorològics adversos (excepte les temperatures extremes).

D'altra banda, cal indicar que este model està basat en el Protocol d'actuació en cas d'emergències exteriors per al personal de l'Administració de la Generalitat que la Direcció General de Funció Pública va elaborar, així com en la publicació dels models de protocols d'actuació davant d'emergències exteriors en centres de treball elaborat pel servei de prevenció de riscos laborals del personal propi de la Generalitat Valenciana.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

El protocol s'aplica a **tot el personal que preste servis en els centres docents públics** no universitaris de la Generalitat Valenciana, independentment de l'organisme, entitat o empresa privada a la qual pertanga, per a la seu activació en situacions d'emergència exterior deguda a fenòmens meteorològics adversos susceptibles d'avís per part d'AEMET, o altres riscos comunicats per les autoritats competents en matèria de protecció civil.

Declarada l'alerta, la seu activitat s'estendrà tant al personal del centre de treball o domicili del qual radique en una zona afectada per l'alerta, com al personal del centre docent que no es trobe en estos supòsits, però haja de travessar una zona afectada per l'alerta per a desplaçar-se des del seu domicili al seu centre docent, o viceversa.

3. DRETS I OBSERVANÇA DEL PROTOCOL

Segons la Llei 13/2010, de 23 de novembre, de protecció civil i gestió d'emergències, en els seus articles 14.1.b i 23, es concreta que els plans territorials d'àmbit inferior al de la comunitat seran d'àmbit municipal i supramunicipal, i que l'estructura i contingut d'estos plans s'acomodaran a les directrius disposades en esta llei i als que fixe el Pla territorial d'emergència de la Comunitat Valenciana, i també el Pla especial davant d'inundacions.

Totes les actuacions s'encaminaran a complir el Pla territorial municipal davant d'emergències i aquells plans d'actuació municipal per a fer front a riscos concrets, per a la qual cosa es col·laborarà en l'obtenció i transmissió d'informació amb el centre de coordinació d'emergències a través de la seu CECOPAL, centre de coordinació operativa municipal.

L'article 20 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, establix que tenint en compte la grandària i l'activitat del centre, així com la possible presència de persones alienes a esta, hauran d'analitzar les possibles situacions d'emergència i adoptar les mesures necessàries en matèria de primers auxilis, lluita contra incendis i evacuació dels treballadors, per a la qual cosa designarà el personal encarregat de posar en pràctica estes mesures i comprovarà periòdicament, si és el cas, el seu correcte funcionament. El personal mencionat haurà de tindre la formació necessària, ser suficient en nombre i disposar del material adequat, en funció de les circumstàncies assenyalades abans.

D'altra banda, l'article 21 de la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals, establix les garanties del personal que estiga o puga estar exposat a un risc greu i imminent en ocasió del seu treball, que seran aplicables al personal de l'Administració de la Generalitat.

De conformitat amb el que s'ha mencionat en este article, totes les mesures que s'adopten han de garantir que el personal siga informat al més prompte possible sobre l'existència d'estos riscos i de les actuacions que cal realitzar amb les instruccions necessàries en cada cas.

D'acord amb les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres docents per a cada curs escolar, en l'apartat referent a "Mesures d'emergència i plans d'autoprotecció del centre", i amb el que establix l'article 77 i l'article 92, respectivament, del Decret 253/2019 i del Decret 252/2019, pels quals s'establix la regulació de l'organització i el funcionament dels centres públics que impartixen ensenyances tant d'Educació Infantil o Educació Primària com d'Educació Secundària Obligatòria, Batxillerat i Formació Professional, els centres establiran mesures d'emergència i, si és el cas, un pla d'autoprotecció, d'acord amb el que estableix la normativa sobre la matèria, i la seua implantació serà responsabilitat de l'equip directiu.

Atesos els articles 10 i 12 de l'Orde 27/2012, de 18 de juny, de la Conselleria d'Educació, Formació i Ocupació, sobre plans d'autoprotecció o mesures d'emergència dels centres educatius no universitaris de la Comunitat Valenciana, la direcció de cada centre educatiu establirà el procediment per a informar sobre el pla d'autoprotecció o les mesures d'emergència a fi que siga conegut per tots els sectors de la comunitat educativa, i el director del centre coordinarà i es responsabilitzarà de l'elaboració, la implantació, el manteniment, la revisió i, si és el cas, l'actualització del pla d'autoprotecció o de les mesures d'emergència.

La inobservança d'estes disposicions per part de qualsevol responsable podria comportar les sancions corresponents.

D'acord amb els articles 33, 34 i 38 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, sobre la consulta i participació de les persones treballadores, el present document serà objecte de consulta i participació del personal docent en els respectius comités de seguretat i salut de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació.

4. ACTUACIONS PRÈVIES

La direcció del centre designarà a una o diverses persones de l'equip directiu per a la gestió d'avisos i alertes amb les funcions següents:

- Establir els canals de comunicació (web, correu electrònic, grup de difusió, etc.) amb el personal treballador del centre docent i considerar els més adequats en funció de l'horari laboral i extralaboral.
- Disposar de directori actualitzat dels responsables dels serveis municipals d'emergències i protecció civil de l'ajuntament.
- Sol·licitar de les persones responsables en matèria de protecció civil de l'ajuntament informació sobre les actuacions establides en cas de precipitacions intenses, inundacions, nevades, vendavals, etc.
- Comunicar al personal treballador del centre les instruccions establides segons el nivell d'avís.
- Identificar els llocs de treball que hagen de tindre consideració d'imprescindibles, quant a la seu permanència física en el centre de treball.

La direcció del centre docent haurà de designar també una persona o diverses persones substitutes per a assegurar la comunicació efectiva.

5. FUNCIONS I RESPONSABILITATS

Direcció de centre docent en el supòsit de centres docents d'Infantil, Primària, educació especial, adults:

1. Sol·licitar a l'ajuntament la realització de les activitats de manteniment de manera prèvia a l'inici del curs:

- Neteja de cobertes, baixants i canalitzacions; revisió de l'estat de cornises, balcons i façanes; assegurar tendals, persianes, antenes i altres elements; retirada d'arbres morts o branques que sobreïsquen de les estructures, i objectes que es troben en patis (com porteries o cistelles), terrasses (com plaques solars, antenes), sostres o balcons i que puguen volar-se.
- Comprovació i manteniment de punts d'edifici per a on hi puga haver contacte amb l'exterior (tancaments de finestres, portes, etc.).
- Revisió i manteniment d'instal·lacions, equips i sistemes de calefacció.
- Revisió i manteniment de llums d'emergència i senyalització fotoluminescent de vies i eixides d'evacuació.
- Revisió i manteniment de les portes d'emergència: accessos lliures i obertura operativa.
- Revisió i manteniment d'equips o instal·lacions com parallamps, presa de terra, grups elèctrics i bombes de buidatge.

Direcció dels centres docents en el supòsit de centres docents d'ESO, Batxillerat, Formació Professional, EOI, conservatoris, etc.

1. Ordenar la realització de les activitats de manteniment de manera prèvia a l'inici del curs:

- Neteja de cobertes, baixants i canalitzacions; revisió de l'estat de cornises, balcons i façanes; assegurament de tendals, persianes, antenes i altres elements; retirada d'arbres morts o branques que sobreïsquen de les estructures, i objectes que es troben en patis (com porteries o

cistelles), en terrasses (com plaques solars, antenes), sostres o balcons i que puguen volar-se.

- Comprovació i manteniment de punts d'edifici per a on hi puga haver contacte amb l'exterior (tancaments de finestres, portes, etc.).
- Revisió i manteniment d'instal·lacions, equips i sistemes de calefacció.
- Revisió i manteniment de llums d'emergència i senyalització fotoluminescent de vies i eixides d'evacuació.
- Revisió i manteniment de les portes d'emergència: accessos lliures i obertura operativa.
- Revisió i manteniment d'equips i instal·lacions com parallamps, presa de terra, grups electrògens i bombes de buidatge.

Persona/ones de l'equip directiu designada/ades per a la gestió d'avisos i alertes:

- Vigilància dels avisos des d'AEMET i de l'organisme competent en matèria de protecció civil o de la persona responsable jeràrquica superior.
- Vigilar la situació i evolució d'avisos i alertes meteorològiques segons els avisos emesos pels diferents organismes competents.
- Comunicar a tot el personal al seu càrrec els avisos i alertes rebudes, perquè seguisquen les instruccions previstes en el document de mesures d'emergències o, si és el cas, en el seu pla d'autoprotecció.

Tot el personal:

- Complir amb les instruccions d'actuació, segons el nivell d'avís, rebudes per la direcció del centre o de la persona designada de l'equip directiu.
- Estar atents per si hi ha posteriors comunicats de la persona designada.
- Romandre atents a la informació meteorològica.

6. ENLLAÇOS DE CONSULTA

Informació AEMET:

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

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

Zones de predicció meteorològica. Detall de municipis per zones

Informació emergències 112:

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

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

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

Informació carreteres:

DGT - Informació i incidències de trànsit

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

En cas d'avisos o alertes, és important mantindre els canals de comunicació oberts i, en cas de risc, consultar la informació de manera freqüent.

7. ALERTES

Hi ha tres categories d'alerta en funció de la gravetat de les conseqüències previstes:

Groga	Risc baix
Taronja	Risc important
Roja	Risc extrem

ALERTES METEOROLÒGIQUES PER PRECIPITACIONS INTENSES (Nivells de risc meteorològic definits per AEMET)

Nivell	Significat
Verd	No hi ha cap risc meteorològic.
Groc	Hi ha algun risc meteorològic per a alguna activitat concreta, però no per a la població en general.
Taronja	Hi ha un risc meteorològic important amb un cert grau de perill per a les activitats usuals.
Roig	El risc meteorològic és extrem amb risc per a la població molt alt.

En funció del tipus d'alerta decretada, s'hauran d'adoptar les corresponents mesures adequades al seu nivell de gravetat.

8. PROCEDIMENT BÀSIC

La persona o les persones de l'equip directiu nomenades per a la gestió d'avisos i alertes, serà la que, davant de situacions d'alerta, estiga encarregada de consultar les possibles situacions d'emergència o preemergència en la web de l'112:

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

S'haurà de tindre en compte una o diverses persones substitutes per a assegurar la consulta efectiva.

En casos d'avisos o alertes, és important mantindre els canals de comunicació oberts i, en cas de

risc, consultar la informació de manera freqüent.

9. ACTUACIONS ESPECÍFIQUES SEGONS NIVELL DE RISC

Instruccions nivell

Groc

- Estar atent a l'evolució de la situació meteorològica.
- Romandre en comunicació amb la direcció del centre o amb la persona designada per a la gestió d'avisos i alertes.
- La direcció del centre, o la persona designada per a la gestió d'avisos i alertes, haurà de fer un seguiment de l'evolució de l'alerta per a l'adopció de les mesures que, si és el cas, corresponga, de conformitat amb el que preveu el pla d'autoprotecció, emergència i evacuació del centre.
- El personal docent haurà de mantindre's atent a la informació que es trasllade de la direcció del centre.

Instruccions nivell

Taronja

- En atenció a les circumstàncies existents en cada cas, i d'acord amb les recomanacions o instruccions dictades per les autoritats responsables de protecció civil, els Ajuntaments valoraran i, si és el cas, podran acordar un possible tancament preventiu dels centres educatius.
- La direcció del centre, o la persona designada per a la gestió d'avisos i alertes, estarà en contacte permanent amb l'autoritat competent en matèria de protecció civil, el responsable de l'ajuntament en la matèria, així com els serveis municipals d'emergències (bombers, policia local, etc.).
- En el cas que per circumstàncies extraordinàries el centre educatiu romanga tancat per un període superior a 24 hores, el personal docent actuarà d'acord amb les instruccions que es dicten al respecte.
- El personal docent ha de mantindre's informat de l'evolució de l'alerta mitjançant la consulta de les instruccions de la persona que exercisca la direcció del centre educatiu o la persona en qui delegue, i consultar les recomanacions i instruccions de les autoritats de protecció civil en els mitjans de comunicació, diaris oficials, correu electrònic o telèfon.
- Durant el període de suspensió de l'activitat lectiva que impossibilita la permanència del personal docent en el seu lloc de treball, en el cas que l'emergència comporte impossibilitat de comunicació i connexió per falta d'electricitat, xarxa o qualsevol incidència informàtica, caldrà estar atent a les instruccions de la direcció del centre educatiu o persona en qui delegue, en el moment en què es restablisca la normalitat.
- Atendre els consells del Centre de Coordinació d'Emergències de la Generalitat i dels centres de coordinació operativa municipals (CECOPAL).

Instruccions nivell

Roig

En atenció a les circumstàncies existents en cada cas, i d'acord amb les recomanacions o instruccions dictades per les autoritats responsables de protecció civil, s'aplicaran les mesures següents:

- En cas d'alerta roja, s'actuarà seguint les instruccions de l'autoritat competent en matèria de protecció civil i del responsable de l'ajuntament en la matèria.
- Si s'haguera disposat el tancament del centre o la suspensió d'activitats, o emés l'alerta fora de l'horari de prestació de serveis per haver finalitzat o no haver-se iniciat la jornada de treball, el personal no acudirà al seu lloc de treball i haurà de continuar l'activitat lectiva d'acord amb les

instruccions que es dicten al respecte.

En cas que el centre no romanga tancat, però hi haja un impediment objectiu per a desplaçar-se (carreteres tallades, mobilitat restringida per les autoritats competents en la localitat de residència o en el trajecte fins al centre), o risc greu o imminent en el desplaçament per a anar al centre de treball, la persona treballadora podrà no assistir al centre fins que es restablisca la normalitat.

Si l'emissió de l'alerta es coneix durant la jornada laboral:

- Si s'està treballant en el centre educatiu i les condicions permeten el desplaçament al domicili, abandonar el centre; si no, romandre en el centre. No obstant això, en el cas que en el centre hi haja alumnat, el personal docent es considera imprescindible i ha de romandre en el seu lloc de treball fins que l'alumnat haja sigut evacuat.
- En cas d'onada de fred, cal suspendre activitats a l'aire lliure excepte les imprescindibles.
- En cas d'onada de calor, cal suspendre activitats a l'aire lliure en hores de temperatures extremes.
- Romandre atents a la informació meteorològica.
- Romandre en comunicació amb la persona responsable del centre educatiu.
- Atendre els consells del Centre de Coordinació d'Emergències de la Generalitat i dels centres de coordinació operativa municipals (CECOPAL).

Quan les condicions de risc ho aconsellen, el pla d'autoprotecció o el document de mesures d'emergència, inclouran mesures de confinament dins del centre educatiu, consistents en:

- Romandre en les aules o en espais segurs.
- Tancar portes i finestres.
- Evitar zones baixes o soterranis susceptibles d'inundació. Pujar a les plantes o llocs elevats en cas d'inundació imminent.
- Mantindre la comunicació permanent amb les autoritats competents.

10. OBLIGACIONS DEL PERSONAL DELS CENTRES PÚBLICS NO UNIVERSITARIS

El personal haurà de complir les instruccions i recomanacions que dicten tant les autoritats competents en matèria de protecció civil i emergències com els ajuntaments i el director o la directora del centre docent.

En el cas que es considere més segur esperar en el centre educatiu i fins a una altra orde, el personal seguirà les instruccions del responsable del centre i romandrà en el seu lloc de treball, per a garantir la protecció i el benestar de l'alumnat davant d'una situació de risc.

Així mateix, haurà de tindre el telèfon mòbil disponible i mantindre's activament informat sobre la situació i evolució de l'alerta, així com de qualsevol de les mesures adoptades, a través de mitjans de comunicació i canals oficials (correu electrònic, web, telèfon, etc.).

11. RESPONSABILITATS DE L'ADMINISTRACIÓ

Les persones que exercisquen la direcció dels centres educatius vetlaran per l'aplicació de les mesures previstes.

L'administració local informarà de les instruccions i recomanacions emeses per l'autoritat competent en matèria d'emergències i protecció civil a la direcció del centre educatiu, així com de l'adopció de qualsevol altra mesura, a través dels mitjans disponibles (web, correu electrònic, telèfon, etc.). Així i tot, en cas d'inoperància dels mitjans mencionats, serà l'administració local qui determinarà mitjançant l'òrgan competent el protocol de comunicació que cal seguir.

12. CADENA DE COMUNICACIONES

La comunicació de les actuacions que cal seguir davant d'emergències exteriors es realitzarà conforme al següent orde escalonat:

1. L'autoritat responsable en matèria de protecció civil difon l'existència d'una situació de preemergència o emergència.
2. L'administració local avisa els centres educatius afectats, a través de la persona que exercisca la direcció del centre.
3. Les persones responsables de cada centre informaran el personal mitjançant un correu electrònic, missatgeria o telèfon, i monitoraran les alertes a través de les plataformes oficials (AEMET, 112) mantenint els canals de comunicació oberts sempre que siga possible.

13. IMPLANTACIÓ, ACTUALITZACIÓ I DIFUSIÓ

El present protocol es mantindrà permanentment actualitzat i es donarà a conéixer a través del portal web institucional de la conselleria amb competències en educació, així com mitjançant comunicació electrònica individual dirigida al personal funcionari docent no universitari que presta servei en els centres docents públics no universitaris de la Generalitat Valenciana. També es donarà a conéixer a la resta de personal que presta servei en estos, de manera que amb la seua implantació es garantísca un coneixement previ per part de tot el personal que permeta la seua aplicació immediata i automàtica arribat el cas.

D'altra banda, d'acord amb l'article 14 de l'Orde 27/2012, tots els centres educatius hauran de realitzar en cada curs escolar, almenys una vegada, un simulacre d'emergència.

El Servici de Prevenció de Riscos Laborals de la Conselleria d'Educació, Cultura, Universitats i Ocupació prestarà als centres docents assessorament i suport tècnic necessaris en relació amb les mesures d'emergències.

ANNEXOS

QUADROS RESUM D'INSTRUCCIONS

En cas d'alerta	Groga
<ul style="list-style-type: none"> • S'ha d'acudir al centre docent o romandre en este de la forma habitual. • La direcció del centre o la persona designada per a la gestió d'avisos i alertes haurà de fer un seguiment de l'evolució de l'alerta per a l'adopció de les mesures que corresponguen de conformitat amb el que preveuen els seus plans d'autoprotecció, emergència i evacuació. • El personal docent haurà de mantindre's atent a la informació i les comunicacions que emeten els òrgans competents i seguir les instruccions de la direcció del centre. • El personal docent haurà d'estar atent a l'evolució de la situació meteorològica. • En qualsevol cas, s'ha de tindre en compte el que establix el document de mesures d'emergència i pla d'autoprotecció de cada centre docent. <p>Si no puja el nivell d'alerta, es mantindran estes instruccions fins a la desaparició d'esta.</p>	

En cas d'alerta	Taronja
<p>A més de les instruccions corresponents al nivell groc:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el cas de tancament del centre o suspensió de l'activitat lectiva en un període previst superior a 24 hores, continuar amb l'activitat lectiva d'acord amb les instruccions que s'emeten. • El personal docent es mantindrà informat en tot moment. 	

En cas d'alerta	Roja
<ul style="list-style-type: none"> • Fora de la jornada laboral, no s'acudix al centre educatiu. • En cas del tancament del centre o suspensió de l'activitat lectiva en un període previst superior a 24 hores, cal continuar amb l'activitat lectiva d'acord amb les instruccions que s'emeten. • Si s'està en el centre educatiu i les condicions permeten el desplaçament al seu domicili, cal abandonar el centre. En cas contrari, es romandrà en el centre. • Cal mantindre's informat de l'evolució de l'alerta. • Cal mantindre's en comunicació amb la direcció del centre o amb la persona designada per a la gestió d'avisos i alertes. • Cal atendre les recomanacions del 112 segons el tipus d'alerta i les instruccions de l'òrgan competent de protecció civil. • En qualsevol cas, s'ha de tindre en compte el que establix el document de mesures d'emergència i pla d'autoprotecció de cada centre docent. <p>Atenció sobre els desplaçaments:</p>	

- Cal seguir les instruccions que dicten les autoritats responsables de l'emergència o de protecció civil en l'exterior del centre educatiu i en els desplaçaments que s'hagen de realitzar.
- Si està en el centre i atés que amb alumnat és essencial el seu servei, haurà de romandre en el centre.
- Si no està en el centre, es queda en el seu domicili.

Recomanacions de caràcter general: TOTS

- Disposar en el centre almenys d'una ràdio i una llanterna i piles en bon estat i carregades.
- Situar els productes tòxics en llocs fora de l'abast de l'aigua.
- Resguardar els objectes de valor, la documentació i els equips amb informació important.
- Disposar de farmaciola de primers auxilis que continga, com a mínim, desinfectants i antisèptics autoritzats, gases estèrils, cotó hidròfil, bena, esparadrap, apòsits adhesius, tisores, pinces i guants d'un sol ús.
- Abans d'eixir per a fer qualsevol activitat en l'exterior, cal informar-se de l'evolució de la situació (previsió meteorològica) i, si és el cas, de l'estat de les carreteres.
- Davant d'avars/alertes per FMA:
 - Evitar les activitats en l'exterior.
 - Evitar les eixides i els desplaçaments, i procurar mantindre's a l'interior dels edificis.
 - Seguir les instruccions que donen les autoritats competents.
 - Informar les autoritats competents o ajudes externes davant de qualsevol problema que puga requerir intervenció externa.
 - Utilitzar el telèfon només per a les telefonades imprescindibles per a no col·lapsar les línies telefòniques.
 - Mantindre's informat (ràdio, TV, etc.) de l'evolució de la situació.

Recomanacions: PRECIPITACIONS

DAVANT DE L'EMERGÈNCIA

- Quan es notifique una *preemergència*, mantindre's informat de l'evolució de la situació. Sintonitzar les emissores de ràdio i televisió que en donen notícies.
- Evitar els desplaçaments. Usar el vehicle només si és absolutament imprescindible.
- Reduir al màxim l'activitat en l'exterior i procurar que tant el personal treballador com el personal alié es trobe en l'interior dels edificis. Evitar la presència de personal en soterranis i zones baixes d'edificis i construccions.
- Retirar els vehicles de les zones que poden inundar-se, sempre que puga fer-se sense posar en risc la integritat de les persones.
- Mantindre's allunyat de les riberes dels rius i barrancs. No romandre en els ponts, poden afonar-se i arrossegar en la caiguda tot el que es trobe sobre estos.
- Estar preparats per a l'evacuació en cas necessari, seguint les instruccions de les autoritats competents.
- En el cas anterior, pot ser aconsellable disconnectar l'electricitat, el gas i altres subministraments energètics, i l'aigua, i assegurar totes les portes i els accessos.
- Usar de manera raonable el telèfon. No col·lapsar les línies.
- No propagar rumors o notícies exagerades de danys.

EN L'EXTERIOR

- Si és necessari efectuar desplaçaments, cal informar-se de la situació abans d'iniciar-los, i cal circular preferentment per carreteres principals i autopistes, moderant la velocitat.
- No detindre's sobre cap pont, ja que l'aigua pot arrossegar-lo.
- No travessar guals ni trams de carreteres inundats, ni a peu ni amb cotxe.
- Mantindre's allunyat de llits, barrancs, torrents o zones que es puguen inundar. No estacionar en llits secs, barrancs, torrents ni en les ribes dels rius.
- Si és necessari, abandonar el vehicle.
- Dirigir-se als punts més alts de la zona.

Recomanacions NEVADES

- En cas de torb (vent, fred i neu simultàniament), evitar eixir al carrer, ja que, a més, la visibilitat es reduïx notablement.

FORA DEL CENTRE

- Abrigar-se. Si es passarà temps en l'exterior, és millor portar diverses peces lleugeres i càlides superposades que una sola peça de teixit gruixut.
- Fer ús preferent de manyoples (proporcionen més calor que els guants).
- Protegir-se sobretot cara i cap.
- Cal evitar l'entrada d'aire fred als pulmons.

SI S'HA D'UTILITZAR UN VEHICLE

- Viatjar únicament si és imprescindible i procurar no fer-ho sol. Utilitzar, si pot ser, el transport públic.
- Omplir el depòsit de combustible, disposar de telèfon mòbil, ràdio, pala, corda, una llanterna, baieta.
- Consultar el [Servici Informàtic i les incidències de trànsit de la DGT](#), i informar-se sobre l'estat de les carreteres per les quals se circularà, així com sobre possibles itineraris alternatius.
- Utilitzar l'antibaf i disposar de rasqueta per al gel, cadenes i guants per a la seua col·locació, i roba d'abrigar o manta.
- Disposar d'aliments rics en calories (xocolate, fruita seca, etc.) i aigua i, si és el cas, de la medicació habitual.
- Durant la circulació, moderar la velocitat i augmentar la distància de seguretat en cas de neu o gel en la calçada.
- Procurar no esgotar el combustible.
- Mantindre's informat per ràdio de la situació meteorològica i sobre l'estat de la xarxa viària.
- Cal seguir els consells per a conducció amb neu i gel de la DGT.

Recomanacions VENDAVALS

EN LA CARRETERA

- Evitar circular en la mesura que siga possible. Usar preferentment el transport públic i, en cas d'haver d'eixir, informar-se de la predicción meteorológica.
- Reduir la velocitat a límits de seguretat. Un cop de vent pot desviar bruscament la trajectòria.
- Les motos i els vehicles de grans dimensions (camions, furgonetes, vehicles amb remolc), que oferixen una gran superfície de contacte amb el vent, corren el perill de bolcar davant de vents transversals.
- En cas de necessitat, detindre's en una zona segura i esperar que amaine el vent.
- Si s'està conduint, el cotxe tancat és un bon lloc per a romandre. Disminuir la velocitat, extremar les precaucions i no detindre's en zones en què puga discórrer una gran quantitat d'aigua.

EN CAS DE TORNADO

DINS D'UN EDIFICI

- Evitar els llocs amb sostres amplis, com ara auditoris, cafeteries i passadisos llargs.
- Allunyar-se de les finestres.
- Dirigir-se de seguida a una cambra interior, sense finestres, soterrani o al nivell més profund de l'edifici.
- Si no hi ha soterrani, anar a un passadís interior o habitació xicoteta interior sense finestres, com un bany.
- Situar-se davall d'un moble resistent (banc de treball, taula o escriptori pesat, etc.) i subjectar-se a este.
- Usar els braços i les mans per a protegir el cap i el coll.

EN L'EXTERIOR

- Si és possible, entrar en un edifici.
- Si no hi ha un refugi a prop o no hi ha temps de refugiar-se en interiors, tombar-se en una rasa o àrea que estiga en un nivell baix o acatxar-se prop d'un edifici.
- Estar atent a la possibilitat que es produísca una inundació.
- A l'interior d'un vehicle:
 - No tractar de guanyar un tornado conduit.
 - Baixar del vehicle immediatament i buscar refugi en un edifici pròxim.



ESQUEMA BÀSIC D'ACTUACIÓ EN CAS D'EMERGÈNCIA PER FMA

