



# **ANEXO: PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN**

## **PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN, LA SITUACIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DEL EQUIPAMIENTO Y EL PLAN DE USO DE LAS INSTALACIONES**

El presente documento se atiene a lo dispuesto en el artículo 63 de la Orden de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el ROC, en lo referente a su organización y funcionamiento.

### **A) Características del Centro Docente:**

El Colegio de Educación Infantil y Primaria Pérez Zamora está ubicado en la Avenida Santiago Apóstol en Los Realejos, tiene 14 unidades y la entrada y salida al centro se realiza por la Calle El Llano; aunque se dispone de otro acceso en la Avda. Santiago Apóstol.

Las dependencias del Centro son las siguientes:

#### **PABELLÓN PRINCIPAL:**

Consta de dos plantas:

- **Planta Alta:** En esta planta se ubican las dependencias de Secretaría, despachos de Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios, el cuarto donde se encuentra el servidor de Medusa, la Biblioteca, la emisora de radio escolar, la Sala de Profesorado, el Aula Medusa, cuatro aulas donde normalmente se imparte clases al alumnado de quinto y de sexto, los baños y un cuartito para los productos de limpieza.

- **Planta Baja:** En esta planta se encuentran cuatro aulas que se suelen destinar a los niveles de 3º y 4º y/o a inglés, además de un baño para alumnos, otro para alumnas y de un cuartito para el material de limpieza.

Las entradas y salidas del alumnado se hacen de la siguiente manera:

**En la planta alta se encuentra el acceso principal del centro utilizado por todas las personas que acuden al colegio (familias, personal, agentes externos...). Sin embargo, como medida de seguridad para evitar la coincidencia con algún vehículo, se decide que el alumnado efectúe sus entradas y salidas a este pabellón (salvo en simulacros o situaciones de emergencia) por el acceso situado en la planta baja del edificio.** Ambas plantas están comunicadas por una escalera interior de dos tramos, de un metro y medio de ancho aproximadamente, a la que le **falta una barandilla a dos alturas por la pared.**

#### **PABELLÓN DE PRIMARIA:**

Tiene también dos plantas.

- **Planta Alta:** En ella se encuentran seis aulas. Cuatro, ocupadas en este momento por alumnado de primero y segundo; otra, como aula de Música y otra como ventita. Además, se cuenta con una sala para el/la Logopeda y los baños.

La entrada y salida del alumnado ubicado en esta planta se hace por la escalera y acceso ubicado en la esquina inferior derecha del edificio, mirando siempre hacia el NORTE. El alumnado que entra y sale al aula de Música lo hace por la escalera exterior situada en la esquina inferior izquierda del pabellón.

- **Planta Baja:** En ésta se encuentran: una sala de profesado, un cuartito con el cuadro de la luz, un aula de inglés, un aula de Infantil, el aula enclave, los baños, un aula de Psicomotricidad, el aula de alumnado con NEAE y la clase de francés. Esta planta cuenta ya con dos accesos, uno, ubicado en el lateral izquierdo del edificio (mirando hacia el norte) y otro entre el aula de NEAE y el de Psicomotricidad, con salida hacia la cancha, como puerta de emergencia.

A esta planta se accede y se sale, normalmente, por la primera de las puertas mencionadas.

#### **PABELLÓN DE INFANTIL:**

Tiene también dos plantas:

- **Primera Planta:** En ella está el alumnado de 3 años; cada aula cuenta con un acceso independiente directamente desde el patio y con una salida de emergencia, pero sin puertas con sistema antipánico. En la de la derecha se encuentra el cuadro general de la luz de dicho pabellón.

- **Planta Alta:** En ella se encuentran dos aulas para alumnado de Infantil, una Sala de Profesado y un cuarto para material y servicios. Para acceder a la planta hay una escalera central, además, se cuenta con una puerta más, situada en una de las clases (la situada más al norte) que da al patio. Ya se ha instalado un sistema de apertura de la reja de una de las ventanas en el aula que no cuenta con salida de emergencia.

#### **PABELLÓN DE USOS MÚLTIPLES Y COMEDOR ESCOLAR:**

Consta de dos plantas:

- En la **parte inferior** se encuentra un salón de usos múltiples con dos entradas/salidas, llevando la mayor un sistema de apertura antipánico.

- En la **parte superior** se ubica el comedor escolar, con dos puertas de acceso **en el mismo lateral del edificio**, una para el personal del comedor y otra para los comensales, que también dispone de sistema de apertura antipánico.

#### **OTRAS INSTALACIONES**

Además de los pabellones descritos, el centro dispone de un polideportivo con dos canchas comunicadas por una puerta que debe permanecer siempre abierta, salvo durante el recreo; una terraza anexa al comedor, un huerto escolar, un aula de la naturaleza y un jardín canario, además de las rampas de acceso.

#### ***B) Medidas de protección:***

En los cuatro pabellones las entradas y salidas están convenientemente señalizadas con carteles.

Las ventanas de las plantas bajas están protegidas por rejas. Las dependencias donde se encuentra elementos que deben custodiarse por sus características y/o valor están reforzadas con puertas de seguridad, colocadas en las aulas de informática, en secretaría, en jefatura de estudios y en dirección.

El Centro cuenta con un sistema de alarma antirrobo y una sirena para aviso ante emergencia con posibilidad de activación desde dos puntos: el aula nº 8 de la planta alta del pabellón de Primaria y desde la planta alta del pabellón de Infantil.

Tiene 14 extintores ubicados en diferentes lugares:

Siete están en el pabellón principal, tres, en la planta baja y cinco, en la alta.

En el pabellón de Primaria hay cuatro, dos, en la planta baja y dos, en la alta.

En el edificio de Infantil hay tres extintores, uno en cada una de las salidas de las aulas de la planta baja. Además, encontramos una manguera de incendio en el aula nº2. En la planta alta existe otro extintor y otra manguera de incendio.

Al estar tan alejados los cuatro pabellones se ha colocado en cada uno de ellos uno o dos botiquines, situados en las Salas de Profesorado de cada uno de ellos. En el pabellón de Primaria de abajo, se ha colocado uno en cada planta. También se cuenta con dos megáfonos al uso; uno en el pabellón de arriba, concretamente en Secretaría y otro en el aula de NEAE o en el aula Nº 2 del pabellón de abajo de Primaria.

### ***C) Plan de emergencia:***

Las situaciones por las que se hace necesario elaborar un plan de emergencia pueden ser numerosas e imprevisibles. Las actuaciones básicas dentro del Centro serán:

- Por evacuación (incendios, explosión, amenaza de bomba, tras terremoto).
- Por confinamiento (tormenta, vendaval, terremoto...).
- Por riesgos específicos (accidentes de cualquier miembro).
- En caso de cualquier otro tipo de eventualidad comunicada desde Protección Civil o considerada por la Dirección del centro como peligrosa.

### **Plan de evacuación**

#### **Incendio- Explosión- Amenaza de bomba- Tras terremoto.**

En caso de cualquiera de las situaciones reflejadas en el encabezamiento, se procederá a evacuar los edificios. Si se detectara un incendio se hará uso del extintor más cercano. Se avisará a Secretaría y se determinará si se debe o no evacuar el colegio y si es necesario llamar a equipos de emergencia.

El aviso de evacuación consistirá en la activación de la sirena con dos pulsadores, uno **en cada uno de los pabellones de abajo del colegio** (edificio de Infantil y de Primaria) tras el simulacro, con fecha 14 de junio de 2016, por no haberse oído bien el aviso en todos los rincones del colegio y /o haber generado confusión.

**En el caso de que la evacuación sea por incendio, éste se produzca en la planta baja, que no cuenta con pulsador para activar la sirena y el fuego impida subir a la planta alta, se procurará avisar por teléfono a secretaria y se evacuará con inmediatez dicha planta.**

En el Pabellón de arriba se procederá a tocar el timbre tres veces seguidas, **así como la sirena ubicada en el exterior del edificio.**

El **protocolo de actuación de la evacuación** se desarrollará de la siguiente manera:

En **cada planta de cada pabellón** se contará con una **persona coordinadora** que se encargará de coordinar la evacuación del módulo/planta, siendo responsable de avisar en caso de incendio. Serán las siguientes:

- a) **En la planta alta del pabellón principal, la auxiliar administrativa.** En caso de que ésta no estuviere, su sustituto sería el cargo directivo que ese día se encontrase en secretaria.
- b) **En la planta baja del pabellón principal, el/la docente del aula Nº 4 y,** en caso de que no estuviera, cualquier otro/a profesor/a de la planta.
- c) **En la planta alta del pabellón de abajo de Primaria, el/la docente del aula Nº 8, y,** en caso de que no hubiera nadie, otro docente de la planta.
- d) **En la planta baja del pabellón de debajo de Primaria, el/la docente de NEAE** o cualquier otro docente que se encuentre en esa zona.
- e) **En la planta alta del pabellón de Infantil, la persona que se encuentre en el aula Nº 4,** de la planta alta y, si ahí no hubiera nadie, quien se encuentre en el **cuartito del café** de la misma planta.
- f) **En la planta baja del pabellón de Infantil, el/la docente del aula Nº1** de la planta baja.
- g) Las personas mencionadas se encargarán de alertar, activando el sistema de alarma, en los pabellones de abajo y, con secuencias de tres repeticiones seguidas del timbre, en el pabellón de arriba y posteriormente, avisando a

los servicios de emergencia. **Si no se pudiera acceder a los pulsadores, a causa de fuego, se avisará por teléfono a secretaría, se evacuará la planta y se procurará acceder a la otra planta para alertar, siempre que no corra riesgo su vida.**

A continuación, **bajarán la palanca del cuadro general de luz.**

Para facilitar el acceso a los equipos de emergencia, el conserje y, en su ausencia, cualquiera de los miembros del equipo directivo, quitarán el hito instalado en la entrada del centro por la C/ El Llano.

De igual modo, el conserje o uno de los docentes de Educación Física, abrirá la puerta metálica situada en las gradas.

Cada profesor/a se hará responsable de organizar al grupo que esté a su cargo para que las **salidas sean ordenadas, con tranquilidad y paso ligero**, recordando al alumnado que **DEJE TODO** y salga sin llevar ninguna pertenencia.

**En caso de incendio, el docente que se encuentre en cada aula cerrará las ventanas antes de salir y la puerta tras hacerlo.**

El profesorado que en ese momento no esté a cargo de un grupo de alumnado actuará de la siguiente manera:

-El que esté en el pabellón de Primaria de arriba (principal) ayudará a la salida de los itinerarios 1 y 2.

-El que esté en el pabellón de Primaria de abajo ayudará a la evacuación de los niños y niñas de situados/as en el mismo; **buscando la forma segura de alertar y asegurar que no quede nadie encerrado.**

-El que se encuentre en el pabellón de Infantil socorrerá al alumnado situado en la planta alta.

Para llevar a cabo la evacuación se establecen ocho itinerarios o recorridos que se distribuirán de la siguiente manera:

#### **Itinerario 1: PLANTA ALTA DEL PABELLÓN PRINCIPAL**

Salida por la puerta principal del pabellón de secretaría. Será el alumnado /personal de la planta alta de este pabellón (normalmente de quinto y de sexto) y todo aquel que, en el momento de producirse la evacuación, se encuentre en el aula Medusa, audiovisuales, biblioteca, radio, sala de profesores/as y dependencias de secretaría, los que usen este itinerario.

El **coordinador de la planta alta** se encargará de **abrir la puerta** de salida por completo, siempre y cuando pueda utilizarse la misma.

Comenzará saliendo en fila el alumnado que se encuentre en el aula Medusa y en la biblioteca/audiovisuales, procurando que cada fila salga en paralelo por el lado por el que vienen en la puerta. Luego saldrá el alumnado que se encuentre en las aulas de la planta, siguiendo el orden de las mismas. En dos filas paralelas se dirigirán a la puerta a través del pasillo central y ocupando el lado que les corresponda por su trayectoria. Se encargará de **revisar las aulas** el **profesorado** que se encuentre en las dos **aulas** situadas en los **extremos**, asumiendo la supervisión de los baños el que se encuentre más cerca de los mismos.

Finalmente, saldrá del edificio el personal que se encuentre en la zona administrativa.

### **Itinerario 2: PLANTA BAJA DEL PABELLÓN PRINCIPAL**

El alumnado cuyas clases estén ubicadas en la planta baja del pabellón principal saldrán por la puerta situada en dicha planta, que da al polideportivo, de la siguiente forma: el alumnado de cada lado seguirá la pared contigua a sus clases, siguiendo el orden establecido por la situación de las aulas.

**Abrirá por completo la puerta** el docente del aula **nº 4** o, si el grupo no se encuentra en el aula en ese momento, cualquier otro docente de la planta.

Se encargarán de **revisar** las aulas el profesorado que se encuentre en las dos aulas ubicadas en los extremos, asumiendo la supervisión de los baños el que esté más cerca de los mismos.

Si el foco del peligro se encontrara en un punto del edificio que complicara la salida por uno de los dos accesos, se procederá a evacuar el mismo por el otro, respetando el orden dado por la ubicación de las aulas y garantizando la organización en **filas paralelas y sin carreras**.

### **Itinerario 3: PLANTA ALTA DEL PABELLÓN DE PRIMARIA DE ABAJO**

Si el foco del peligro no lo impide, el alumnado de la planta saldrá por las dos escaleras exteriores. El alumnado que se encuentre en el aula de música (**nº 13**), en el cuarto de la logopeda y en las aulas **nº 8** y **12** saldrá por la escalera exterior que da directamente al patio, ubicada en la esquina inferior izquierda del edificio mirando hacia el NORTE (C/ El Llano).

El profesorado que se encuentre en el aula de Música (**nº 13**) saldrá primero con el alumnado de su aula, detrás de los cuales saldrá el alumnado del cuarto de la logopeda y el del aula **nº 8**, seguido del que se encuentre en el aula **nº 12**. El/la docente que se encuentre en el aula **nº 12** será el encargado de **revisar las aulas** conforme avanza hacia la salida.

La evacuación del alumnado del resto de las aulas (11, 10 y 9) y de los baños se llevará a cabo por otra escalera que comunica la planta alta con el exterior por la esquina inferior derecha, mirando siempre hacia el NORTE. Saldrán pegados/as a la pared de su aula, siguiendo el siguiente orden para bajar la escalera: primero los niños y niñas del aula **nº 11**, después, el alumnado del aula **nº 10** y por último, el del aula **nº 9**. Será el profesorado que se encuentre en el aula **nº 9** quien **revisará las aulas** y los baños conforme avanza hacia la salida. En general, cada docente se asegurará de que su aula queda vacía.

En el caso de que el foco del peligro impidiera la salida por la escalera exterior izquierda, se procederá a evacuar a toda la planta por la puerta de la esquina inferior derecha. Se formará dos filas que corresponderán a los dos lados del pasillo. Bajarán siguiendo el orden dado por las aulas. En el caso de que fuera al revés, es decir, que el foco impidiera la salida del alumnado por la escalera inferior derecha, se procedería de igual modo, pero por la otra puerta (la ubicada en el extremo izquierdo del edificio).

### **Itinerario 4: PLANTA BAJA DEL PABELLÓN DE PRIMARIA**

Lo lleva a cabo el alumnado de la 1ª planta del edificio: del aula de inglés (nº1), de las aulas nº2 y nº3 (aula enclave), de la clase de Psicomotricidad (nº4), del aula de NEAE (nº5) y del aula de francés (nº6).

El alumnado saldrá pegado a la pared de su aula, saliendo según el orden en que se encuentran las clases. Si el foco del peligro no lo impide, el alumnado que se encuentre en el cuartito del café, en el aula de inglés (**nº1**), en el aula de francés (**nº 6**) y en el aula de NEAE (**nº5**) saldrá por la puerta ubicada en el lateral izquierdo del edificio (mirando hacia el norte). El docente que se encuentre más cerca, abrirá la

puerta completamente para facilitar la evacuación. El alumnado del aula de psicomotricidad (nº4) y el de las aulas nº 2 y nº 3 saldrá por la puerta de emergencia ubicada en el pasillo. En primer lugar, saldrá el alumnado del aula del aula de psicomotricidad y, seguidamente, el de las aulas nº3 y nº2, en ese orden.

Si el foco del peligro impidiera la salida por la puerta del lateral izquierdo del edificio (mirando hacia el norte), se utilizará únicamente la salida de emergencia para evacuar la planta. El alumnado de las aulas nº5 y nº 6 saldrán siguiendo el orden en que se encuentren las clases pegados a la pared derecha del pasillo de emergencias (mirando hacia el SUR). El alumnado de las aulas nº4, nº3, nº2 y nº1, lo hará por la pared izquierda del pasillo, siguiendo ese mismo orden.

Se encargará de revisar las aulas el/la coordinador/a de la planta y los servicios, el profesorado ubicado en las aulas más cercanas a estos (aulas 3 y 4 o 1 y 5, si las primeras no estuvieran ocupadas).

#### **Itinerario 5: PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE INFANTIL**

Lo lleva a cabo el alumnado de la planta baja del edificio de Infantil: Infantil 3 años A/B, que saldrá directamente al patio por las puertas respectivas.

#### **Itinerario 6: PLANTA ALTA DEL EDIFICIO DE INFANTIL**

Lo lleva a cabo el alumnado de la planta alta del edificio de Infantil (normalmente, de Infantil 4 años) que podrá salir por la escalera principal o por la secundaria.

Se encargará de revisar baños y aulas, el profesorado de Infantil o quien se encuentre sin grupo en ese instante. Ayudará en este itinerario todo aquel docente que esté cerca y no tenga un grupo a su cargo en ese momento.

#### **Itinerario 7: PLANTA BAJA DEL PABELLÓN DE USOS MÚLTIPLES**

Lo lleva a cabo el alumnado que en ese momento se encuentre en el pabellón.

La salida se hará de forma ordenada, utilizando la puerta principal (con sistema antipánico), dirigiéndose al punto de encuentro que les corresponda según el curso, como se detalla en el siguiente punto.

#### **Itinerario 8: PLANTA ALTA DEL PABELLÓN DE USOS MÚLTIPLES: COMEDOR ESCOLAR**

Lo llevará a cabo el alumnado comensal que se encuentre en el edificio.

La salida se hará por la puerta principal de forma ordenada, sacando primero al alumnado situado más cerca de la puerta. Cada vigilante se encargará de un grupo, llevándolo a un primer punto de encuentro, que será la terraza anexa al comedor; para luego dirigirse a un segundo punto de encuentro que, tanto para el itinerario 7 como para el 8, será el centro del poli.

Todos los itinerarios conducen a una zona de encuentro despejada situada en el exterior, el polideportivo. Una vez llegados a los puntos de encuentro se hará un recuento del alumnado.

Los puntos de encuentro en caso de incendio son los siguientes:

- Pabellón de Infantil (itinerarios 5 y 6), ocuparía la esquina superior izquierda del polideportivo donde se encuentran los baños.
- Pabellón de Primaria (itinerarios 3 y 4), se encontrarían en la esquina superior derecha del polideportivo.
- Pabellón de Secretaría:
  - Itinerario 2, se situaría en la esquina inferior izquierda del polideportivo.
  - Itinerario 1, ocuparía la esquina inferior derecha del polideportivo.

#### **Itinerario 9: HUERTO ESCOLAR**

Lo seguirá el alumnado y docentes que se encuentren en dicho espacio en el momento de evacuar.

Se contará con dos accesos por los que salir del huerto: la puerta principal o la trasera, que da a las escaleras.

Se procurará que el alumnado salga por la principal, siempre que no haya obstáculo alguno que lo impida. En caso contrario se bajará por la escalera trasera que conduce a la terraza del comedor, siguiendo por la acera hacia el centro de la cancha.

**NOTA:** La orientación espacial reseñada tiene como punto de referencia el norte (la de una persona que está mirando hacia la C/El Llano).

**En caso de terremoto** habrá un solo punto de encuentro situado en el centro del patio de arriba, lo más alejado posible de paredes y construcciones, pero siempre respetando unos sectores como si de un rectángulo se tratase: itinerarios 7 y 8 en el centro, itinerarios 5 y 6 en la esquina superior izquierda, itinerarios 3 y 4 en la esquina superior derecha, itinerario 2 en la esquina inferior izquierda e itinerario 1 en la esquina inferior derecha del rectángulo.

**En caso de que el terremoto sorprendiera en tiempo de recreo, o si los edificios comenzaran a derrumbarse antes de concentrarse en el punto de encuentro indicado en el párrafo anterior, se optará por aproximarse al murito que separa los dos patios (sin tener en cuenta un orden concreto), alejándose lo más posible de las casas y del pabellón del comedor. En la primera situación (recreo), los itinerarios 5 y 6, junto al alumnado de 1º permanecerán en el patio de abajo, lo más cerca del muro. En la segunda (los edificios se derrumban y aún no se ha llegado a la cancha de arriba), será todo el alumnado de los itinerarios 3, 4, 5 y 6 el que se quedará en el patio de abajo. En cualquiera de estos dos casos el alumnado se sentará y cubrirá la cabeza con las manos, procurando alejarse de objetos, tales como, las porterías o las canastas de baloncesto.**

#### **Aviso de bomba**

Se procederá según el protocolo establecido anteriormente.

En caso de desalojo se accederá a la calle por las puertas que dan a la Calle el Llano.

Si las circunstancias lo requieren, los equipos de emergencias externos (bomberos, ambulancia, etc.) entrarán al centro por la Avda. Santiago Apóstol y por la C/El Llano.

El conserje asegurará que los accesos del área perimetral del centro se encuentren abiertos.

#### **Confinamiento**

En caso de vendaval, lluvia torrencial y/o tormenta, se seguirá el sentido común, procediendo a permanecer confinados dentro de los edificios.

Para avisar de que se procede al confinamiento, se utilizará, siempre que sea posible, el teléfono, indicando a la persona que reciba la orden que avise a todos los docentes del pabellón en que se encuentra. Si la conexión telefónica entre los tres pabellones fallara, se procederá a avisar con una única señal que consistirá en **cinco toques del timbre** y se confiará en el sentido común de los/as docentes.

#### **Terremoto**

En caso de terremoto es imprevisible el comportamiento del edificio, el suelo y demás elementos; pero los pasos a seguir serían los mismos que en el incendio, **una vez haya pasado el temblor**, teniendo en cuenta las siguientes advertencias:

-Se deberá dejar todo en clase.



- Se bajará siempre pegado a la pared.
- Se dejarán las puertas de las aulas abiertas para que el profesor encargado de revisar lo haga rápidamente.
- En caso de que el temblor sea de grandes proporciones, se permanecerá en el lugar donde se encuentren, alejándose de ventanas, vitrinas o de cualquier otro objeto que tenga vidrio o que pueda caer con facilidad. El alumnado se situará bajo los pupitres. Lo importante es poder "**agacharse, cubrirse, y agarrarse**" En las aulas donde no hay mesas, como la de música o la de psicomotricidad, se colocarán en el pasillo pegados a la pared ya que se trata de la pared interior, recomendada en estas situaciones si no se dispone de mobiliario con el que protegerse.

#### **Inundación**

Se entiende que en cuanto empieza a llover no se permite la salida del alumnado de los edificios del colegio.

En caso de inundación, si esta afecta a las plantas bajas se subirá al alumnado a las plantas altas y no se dejará, en ningún caso, salir a nadie del edificio. Permaneceremos donde nos encontremos hasta que la situación de emergencia haya pasado.

#### **Vendaval**

Ante vientos fuertes de los que no se haya alertado, el procedimiento en el colegio será el permanecer dentro del recinto escolar, lo más alejados posible de ventanas u objetos de cristal. Se cerrará las persianas de las ventanas que dispongan de las mismas.

En el **pabellón de Secretaría** el alumnado de las **aulas** situadas en la **planta baja** saldrá con orden de sus aulas y siempre pegados a la pared, dirigiéndose a la de en frente, la de la cámara de registro, sentándose en el suelo. Los/as **niños/as de la planta alta** se dirigirán a la planta baja, extremando el cuidado al bajar por la escalera. El alumnado de las aulas situadas en el lado izquierdo mirando hacia el norte, este curso el de sexto, bajará pegado a la baranda; el alumnado situado en las aulas del lado derecho mirando al norte, este curso el de quinto, lo hará pegado a la pared. Tal cual lleguen a la planta baja se irán sentando (los de sexto a la izquierda y los de quinto a la derecha, pegados a la pared...). **IMPORTANTE:** El alumnado de la planta alta deberá esperar a que el de la planta baja se haya situado en el punto indicado en el Plan para sentarse. **SE DEBE EVITAR EN TODO CASO PASAR POR DEBAJO DE LA CUBIERTA DE PLANCHAS.**

En el pabellón de Primaria se sentará al alumnado en el pasillo correspondiente a sus aulas.

En el de Infantil, los niños de cuatro años se sentarán por fuera de las clases. Los de tres años, para no tener que abandonar el aula, se situarán lo más alejados que puedan de las ventanas y de las puertas.

Si algún niño/a se encontrara en el exterior del centro, deberá dirigirse con celeridad al pabellón más cercano y sumarse a la actuación del alumnado de dicho pabellón.

#### ***D) Identificación de personas ajenas a la Comunidad Educativa:***

Las puertas del Centro de la Calle El Llano se cierran a las 9:05 de la mañana. A partir de ese momento, todo el que quiera acceder al Centro lo hará por la Avda. Santiago Apóstol, a través de la puerta automática que permanecerá siempre cerrada. Para entrar, tendrá que identificarse por el interfono; asegurando de este modo la identificación de cualquier persona que entre al Centro.

***E) Protección del alumnado que es reclamado en horas lectivas por personas que no son padres/madres o tutores legales.***

Cualquier persona que no sea ni el padre, la madre o el/la tutor/a legal del alumnado ni las autorizadas por los progenitores a comienzo de curso para recoger a su hijo/a, deberá identificarse en Secretaría, presentando el D.N.I. Se llamará a las familias para confirmar que autorizan a llevárselo y rellenarán el modelo de ficha que se utiliza siempre para sacar a un alumno del Centro.

Ante cualquier duda o sospecha, no se le permitirá la salida del centro hasta la finalización de la jornada escolar.

Los/as padres/madres separados/as o divorciados/as deberán acreditar su condición de tutores legales del menor con una copia de la sentencia judicial, que quedará en el expediente del alumno para saber quién debe recogerlo cada día en el centro.

Cada uno de los progenitores podrá indicar, a su vez, en el documento correspondiente (entregado a todas las familias del centro a principio de curso), a las personas que autoriza para retirar a su hijo/a del colegio, en caso necesario.

El miembro de la pareja sin derecho a ejercer la custodia legal, pero que no haya perdido la patria potestad, tendrá derecho a ser informado por el equipo docente de su hijo/a; tal como queda recogido en la legislación vigente.

***F) Atención a los alumnos accidentados:***

Si un alumno se accidentara o enfermara, se deberá actuar de la siguiente manera:

1. Como norma general, al producirse un accidente de carácter leve, se atenderá al niño por parte del profesorado responsable en el momento del accidente (profesor/a de área, o de guardia de recreo). Como primera medida se utilizará uno de los botiquines del Centro, si se hubiesen producido heridas que requiriesen una cura de urgencia, teniendo siempre presente que nunca se administrará medicación alguna. En todo caso, el profesor responsable debe comunicar al tutor del alumno accidentado el incidente, para que comunique a los padres lo ocurrido.
2. Si la situación lo requiere, se avisará a la familia para que lo traslade al Centro de Salud. En caso de no lograr comunicarse con la familia, se esperará a localizar a algún miembro de la misma o vecino.
3. Si es urgente, se llamará al 112 para que una ambulancia lo traslade al Centro de Salud, acompañado siempre por un profesor; encargándose el Centro de contactar con la familia.

En cualquiera de los dos casos, la Jefatura de Estudios deberá ser informada para que se cubra la ausencia del profesor acompañante.

En horario de servicios complementarios y actividades extraescolares, se actuará con los mismos criterios, responsabilizándose de la atención al alumno/a en primera instancia los responsables de los mismos, y comunicándolo enseguida, en caso de accidente grave, a algún integrante del Equipo Directivo del Centro.

***G) Plan de uso de las instalaciones.***

Creemos conveniente dejar constancia de las siguientes medidas, de obligada observancia en el centro, con el fin de garantizar la adecuada conservación y renovación de las instalaciones y del equipamiento escolar:

- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho al disfrute del material e instalaciones del centro y la obligación ineludible de respetarlos y cuidarlos.

Consideramos una norma de convivencia el uso adecuado de los materiales, instalaciones y edificios del centro. El uso negligente o malintencionado de los mismos será valorado como una conducta contraria o gravemente contraria a las normas de convivencia.

- Cuando la utilización del material o las instalaciones sea fuera del horario lectivo, siempre deberá existir autorización por parte de la Dirección. La solicitud se realizará por escrito con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, responsabilizándose los usuarios de los daños intencionados u ocasionados por un mal uso que se pudieran ocasionar.

- Las instalaciones del centro pueden cederse para actividades organizadas por el Ayuntamiento, asociaciones u otras entidades sin ánimo de lucro, en horario no lectivo, con la previa autorización del Consejo Escolar. En el caso de actividades organizadas por entidades privadas se precisará del acuerdo del Consejo Escolar para la valoración oportuna y la solicitud de permiso a la Dirección Territorial de Educación.

- Cualquier miembro de la comunidad es responsable de cumplir y hacer cumplir las normas de buen uso de los materiales, instalaciones, edificios y otros recursos del centro.

- En el caso de daños producidos por mal uso con intencionalidad hacia los materiales, instalaciones o edificios del centro, la Dirección podrá exigir a las personas responsables la reparación de los daños o desperfectos ocasionados, la realización de tareas de mantenimiento o embellecimiento del centro que compense el daño producido, o el abono de los gastos producidos por los daños ocasionados.

- Para evitar futuros perjuicios, cualquier instalación, maquinaria, aparato... que vaya a funcionar en el centro deberá contar con la supervisión técnica del órgano competente y cumplir las normas homologadas por la administración correspondiente que garantice la idoneidad de los mismos y la corrección de la instalación resultante.

- Por la misma razón, el personal que monte cualquier maquinaria, aparato, instalación, etc. deberá contar con la supervisión técnica del órgano competente, capacitación profesional que corresponda y cumplir con todas las normas exigibles de homologación de sus trabajos. Todo ello para garantizar la seguridad de todas las personas usuarias de este colegio público.

- Existirá un parte de incidencias a disposición de los miembros de la comunidad educativa para que notifiquen las deficiencias encontradas en cualquier instalación, material o edificio del centro. Este impreso relleno se entregará en la secretaría del centro para que se puede resolver o tramitar la incidencia.

- Conocida una deficiencia y no pudiéndose ésta resolver por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa, será tramitada al personal encargado en el Ayuntamiento a la mayor brevedad, si se trata de una tarea de mantenimiento, o a la Consejería, si se trata de una tarea de mayor envergadura. De ello quedará constancia escrita.

- El centro contemplará en sus presupuestos una partida para atender las pequeñas reparaciones que permitan la reposición o restauración de los materiales y dispositivos TIC.

- Las instalaciones, juegos, mobiliario... que no reúnen garantías de seguridad se inutilizarán inmediatamente, procediendo a la gestión de la incidencia a la mayor brevedad.

- El material o mobiliario que no esté en buen uso, no se almacenará en los

pasillos. Deberá quedarse, con las debidas garantías de seguridad, en la dependencia donde se encontraba inventariado hasta que, el Equipo Directivo, decida su reparación, almacenamiento en otro lugar o enajenación.

- Se procurará, en aquellas tareas que lo permitan, la implicación del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa en la reparación y embellecimiento de las instalaciones, mobiliario y edificios.

- Al menos en una situación de aprendizaje cada curso, se trabajarán los valores de cuidado, conservación y buen uso de los materiales escolares incluidas las TICs, instalaciones y edificios.

#### **H) Procedimiento de actuación ante FMA.**

En primer lugar, debemos tener en cuenta las distintas fases contempladas en el PEFMA ante fenómenos meteorológicos adversos:

1. La de **PREEMERGENCIA**: Estado de alerta y advertencia a las autoridades y servicios implicados en el dispositivo de protección civil. Dentro de esta fase, se distingue tres momentos:
  - a) Prealerta: Se advierte a la población de la posibilidad de riesgo meteorológico adverso.
  - b) Alerta: Aumenta el riesgo de materializarse el fenómeno adverso y se emiten avisos y orientaciones de autoprotección, debiendo valorar la conveniencia de realizar actividades en el exterior de los edificios.
  - c) Alerta máxima: Dada la inminencia de materialización del riesgo, las autoridades competentes pueden decidir alguna actuación preventiva (suspensión total o parcial de la actividad escolar).
2. La de **EMERGENCIA**: Estado de actuación directa de los servicios de protección civil implicados, aplicando lo previsto en los respectivos planes de emergencia ante **FMA** para cada uno de los contextos o escenarios posibles:
  - a) Contexto 1: Suspensión de la actividad escolar lectiva, complementaria, extraescolar y servicios complementarios desde el día anterior. En esta situación el centro garantizará unos **SERVICIOS MÍNIMOS** que permitirán atender las incidencias y las necesidades que pudieran tener lugar, informando y solicitando ayuda con inmediatez, si fuera preciso. Estos **SERVICIOS MÍNIMOS** en nuestro centro estarán integrados por un cargo directivo que viva en el municipio, el conserje y alguien del personal de limpieza, que acudirán al colegio en el momento en que, sin correr riesgo sus vidas, puedan hacerlo.
  - b) Contexto 2: Suspensión de las actividades lectivas, complementarias y extraescolares en horario de tarde. Esta situación será comunicada antes del mediodía a los centros educativos. El horario de salida del servicio complementario del comedor podrá verse también afectado, pudiendo adelantarse en caso necesario.
  - c) Contexto 3: Sin tiempo para una evacuación segura. Cuando la perturbación atmosférica sorprende en horario lectivo sin tiempo para una evacuación segura a sus hogares, se confinará al alumnado en el lugar más seguro posible, dependiendo del tipo de inclemencia (inundación, vendaval...), dentro del recinto escolar.

En caso de que existiese algún grupo de alumnado fuera del recinto escolar, por estar realizando alguna actividad complementaria o

extraescolar, será el centro educativo el que contacte con el CECOE 1-1-2 para que puedan intervenir si fuera necesario.

En estas circunstancias especiales que pueden provocar la afluencia masiva de las familias para la **retirada** del alumnado, se procederá de la siguiente forma:

- Los responsables de los niños tendrán que dirigirse al aula donde se encuentre el niño, en lugar de pasar por la Secretaría del centro, forma habitual de retirada de los alumnos antes de la hora de salida.
- Cada tutor dispondrá de un listado con el nombre de los niños, junto a los que se anotará el DNI de los responsables que vengán a recoger a los menores, su parentesco con el/la niño/a y su firma. Bajo ningún concepto podrán abandonar el centro los niños con personas que no están autorizadas.
- Cada tutor guardará en su aula una tabla en la que figure la relación de alumnos de su grupo, junto a las personas autorizadas por sus padres para retirarlos del centro. Una copia de este documento se archivará también en Jefatura.

A principio de curso, se enviará una circular informativa a las familias explicando el procedimiento a seguir si el FMA sorprende en medio de la jornada lectiva, aconsejando no acercarse al colegio a recoger a sus hijos-as, para evitar daños innecesarios.

3. La de **NORMALIZACIÓN Y FIN DE LA EMERGENCIA**: Se prolonga hasta el restablecimiento de las condiciones mínimas imprescindibles para el retorno de la actividad cotidiana.

Si se sufre daños materiales de consideración que impidan el normal restablecimiento de la actividad académica, se deberá informar a la inspección educativa y a la dirección territorial correspondiente, solicitando intervención en caso necesario.

A pesar de que el alumnado no acuda al centro, el profesorado sí accederá al mismo para colaborar en lo que pueda para lograr restablecer lo antes posible la actividad normal, siempre que no suponga peligro permanecer en el centro.

### **ANEXO I**

En documento anexo se adjunta un croquis con los distintos espacios del colegio, en el que se numera las aulas teniendo como referencia el Norte y siguiendo el sentido de las agujas del reloj.