



DIRECTOR/A

Acude con el conserje al punto de emergencia.

Valora la emergencia in situ.

En caso de no poder controlarla decide la evacuación del centro:

- Avisa a conserje para dar la alarma de la evacuación del centro.
- Llama a los servicios de emergencia exterior (bomberos, policía, ambulancia...etc.) y le transmite los datos de la emergencia.
- Avisa a conserje y le Transmite ordenes de: corte de suministros (eléctrico, gas, ...etc.), apertura de portales de acceso al centro para paso de ayudas de emergencia externas, apertura de los portales internos (del pabellón y de comunicación con IES Agra del Orzan) y bloqueo de ascensores.
- Acude a punto de encuentro de conserjería y da órdenes de distribución de personal de ayuda de evacuación (profesorado de guardia, limpieza y personal de cafetería y administración).
- Acude a su despacho o en conserjería y coge el chaleco fotoluminiscente, una copia del plan de autoprotección (o juego de planos descriptivos del centro) y copia de las llaves de los locales de riesgo especial (transformador, sala calderas, cuadro eléctrico general...etc).
- Acude a recibir a los servicios de emergencia exterior en el PUNTO DE ENCUENTRO establecido (comunicación telefónica) y recoge los datos que le transmite el equipo de identificación y control (secretario o jefe de estudios) en relación a incidencias de evacuación.
- Espera la llegada de los servicios de emergencia exterior y le transmite la situación del centro, le cede el plan (o juegos de planos del centro), y la copia de las llaves de los locales de riesgo.

Recomendaciones:

Guía de buenas prácticas durante la evacuación

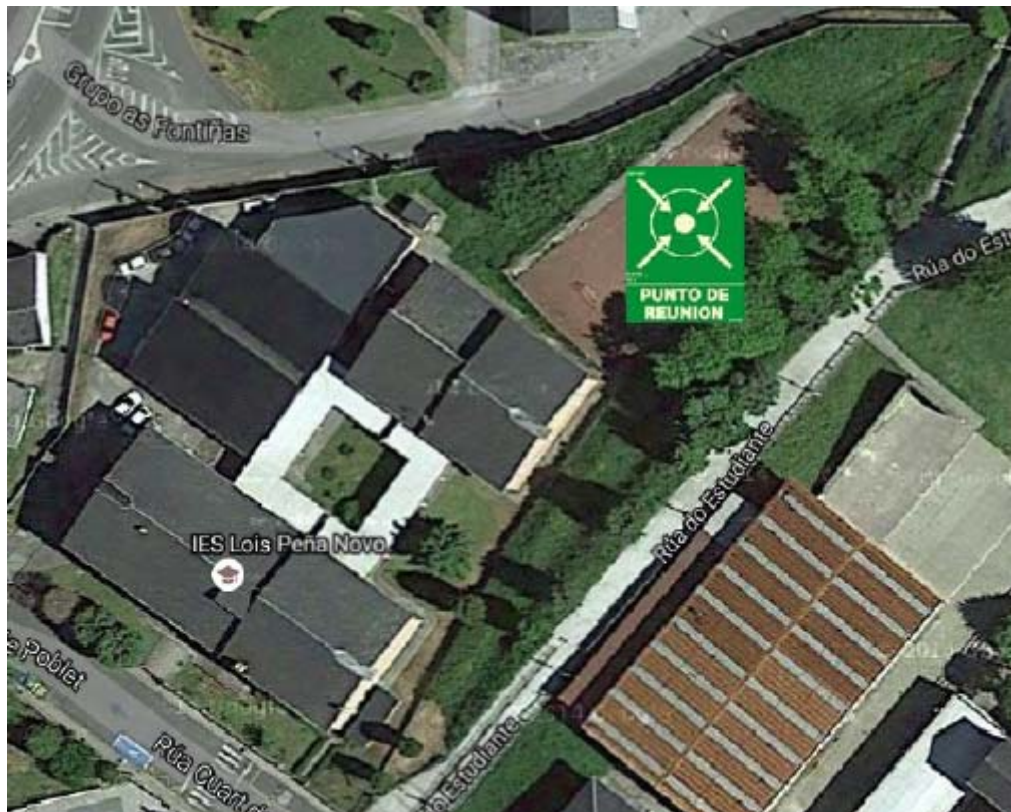
- **Mantener el orden al salir, no correr, no gritar y hable lo menos posible.**
- **Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas (es conveniente asignar unos alumnos que en caso de emergencia pudiesen ayudarle).**
- **Evite la curiosidad; y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.**
- **Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada en señalización fotoluminiscente de evacuación)**
- **No rezagarse a recoger objetos personales.**
- **No utilizar los ascensores ni rampas mecánicas durante la evacuación.**
- **Realizar la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos.**
- **Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.**

DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES.



En el PUNTO DE REUNION:

- Acude a recibir a los servicios de emergencia exterior en el punto establecido (comunicación telefónica) y recoge los datos que le transmite el equipo de identificación y control (secretario o jefe de estudios) en relación a incidencias de evacuación.
- Espera la llegada de los servicios de emergencia exterior y le transmite la situación del centro, le cede el plan (o juegos de planos del centro), y la copia de las llaves de los locales de riesgo.





SUBALTERNO

Nota: en caso de aviso de emergencia coger un extintor previamente a ir al punto de emergencia.

Después de comprobar con el director o, en caso de ausencia de éste, con un miembro del equipo directivo que la emergencia es real procederá:

- Intenta extinguir el incendio con el extintor.
- Acordarse si la puerta del incendio está cerrada realizar el protocolo de apertura de puerta (tocarla con el dorso de la mano para verificar grado de calor de la estancia, abrirla desde la protección de la pared y mirar estado de la estancia por la parte baja de la puerta).
- En caso de no poder controlar el incendio, el director o miembro del equipo directivo le indicara que se procede a la evacuación del centro.
- Cortara suministro de instalaciones energéticas del centro (gas, electricidad, gasoil...etc) de la zona afectada.
- Apertura de portales de acceso al centro (acceso a emergencias externas).
- El conserje bloquee los ascensores.
- Activara la alarma si así se lo asigna el director. O miembro del equipo directivo.
- Cojera las llaves y abrirá los portales internos (del pabellón y de comunicación con IES Agra del Orzan).

Recomendaciones:

Guía de buenas prácticas durante la evacuación

- Mantener el orden al salir, no correr, no gritar y hable lo menos posible.
- Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas (es conveniente asignar unos alumnos que en caso de emergencia pudiesen ayudarle).
- Evite la curiosidad; y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.
- Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada en señalización fotoluminiscente de evacuación)
- No rezagarse a recoger objetos personales.
- No utilizar los ascensores ni rampas mecánicas durante la evacuación.
- Realizar la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos.
- Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.

DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES.

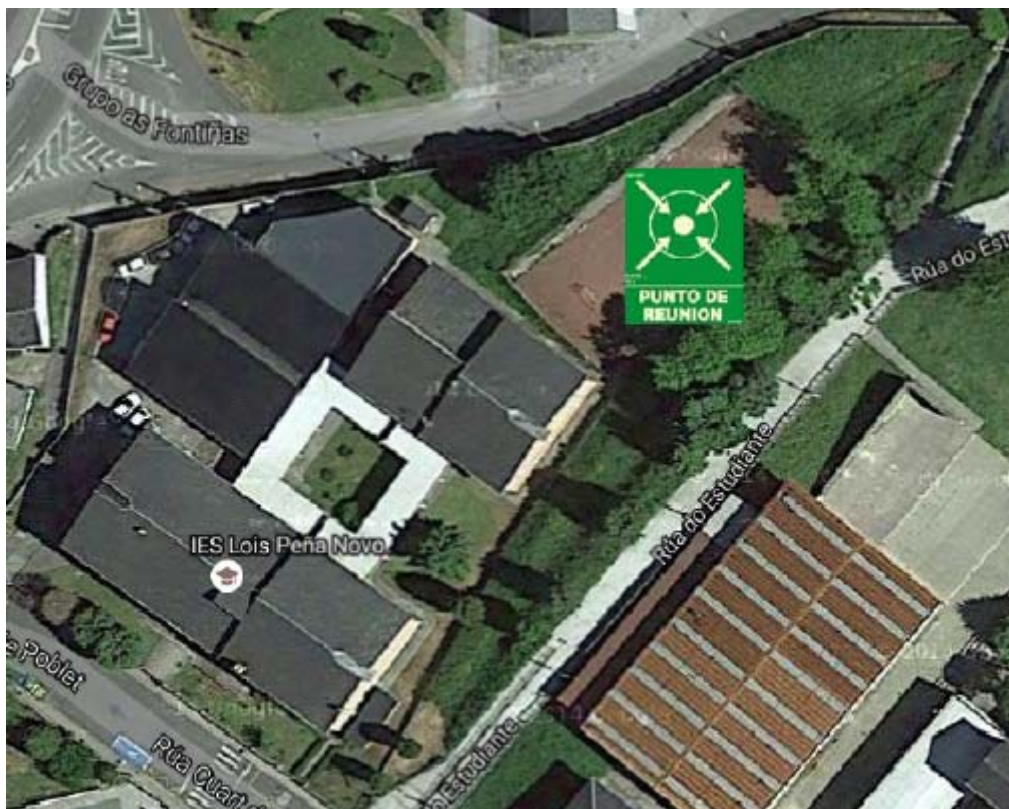


XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

En el PUNTO DE REUNION:

- • Buscará a miembro de equipo de identificación y control (secretario o jefe de estudios) que esta con chaleco y le transmitirá todos los trabajos realizados.
- Una vez acabadas sus tareas un conserje se ira a la entrada principales del centro.



Instituto Galego de Plans de Autoproteccion SL (INSGAPE)

Rua Ermita nº6, 1º, 15008 A Coruña

Telf: 644.213.982

insgape@gmail.com

www.insgape.com





LIMPIEZA

Al oír la Alarma Acústica de Emergencia:

- Abandonarán su puesto de trabajo procurando en la medida de lo posible dejar la estancia donde se encuentren en condiciones de seguridad.
- Se dirigirán hasta el punto de encuentro de conserjería y esperaran que el director le asigne funciones de ayudas de evacuación.

Recomendaciones:

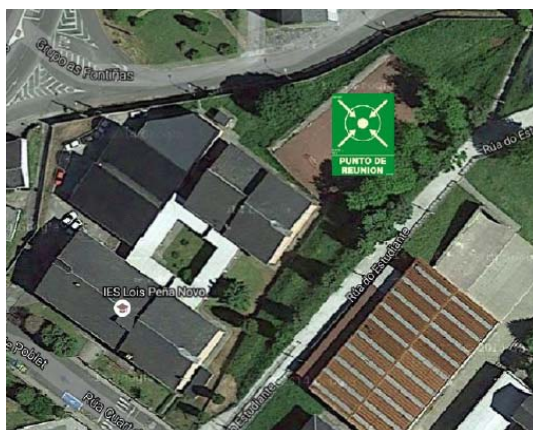
Guía de buenas prácticas durante la evacuación

- Mantener el orden al salir, no correr, no gritar y hable lo menos posible.
- Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas (es conveniente asignar unos alumnos que en caso de emergencia pudiesen ayudarle).
- Evite la curiosidad; y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.
- Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada en señalización fotoluminiscente de evacuación)
- No rezagarse a recoger objetos personales.
- No utilizar los ascensores ni rampas mecánicas durante la evacuación.
- Realizar la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos.
- Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.

DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES.

En el PUNTO DE REUNION:

- Transmitirán en el punto de reunión las incidencias (personas que estaban atendiendo en el momento de la emergencia o que han recogido por pasillos...etc.) al equipo de identificación y control (secretario o jefe de estudios).
- Ayudará a mantener a los alumnos controlados hasta que el director transmita el fin de la emergencia.



Instituto Galego de Plans de Autoproteccion SL (INSGAPE)

Rua Ermita nº6, 1º, 15008 A Coruña

Telf: 644.213.982

insgape@gmail.com

www.insgape.com





PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y CAFETERIA

Al oír la Alarma Acústica de Emergencia:

- Abandonarán su puesto de trabajo procurando en la medida de lo posible dejar las puertas y ventanas cerradas, corte de suministro eléctrico y marcar su instancia como evacuada (por medio de papel).
 - Si están atendiendo, acompañarán a los usuarios hacia el PUNTO DE REUNION. Esto debe de hacerse empleando la salida más próxima.
 - Si no están atendiendo a usuarios, se dirigirán hasta el punto de encuentro de conserjería y esperaran que el director le asigne funciones de ayudas de evacuación.
- Se dirige al punto de reunión.
- Transmitirán en el punto de reunión las incidencias (personas que estaban atendiendo en el momento de la emergencia o que han recogido por pasillos...etc.) al equipo de identificación y control (secretario o jefe de estudios).

Recomendaciones:

Guía de buenas prácticas durante la evacuación

- Mantener el orden al salir, no correr, no gritar y hable lo menos posible.
- Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas (es conveniente asignar unos alumnos que en caso de emergencia pudiesen ayudarle).
- Evite la curiosidad; y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.
- Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada en señalización fotoluminiscente de evacuación)
- No rezagarse a recoger objetos personales.
- No utilizar los ascensores ni ramplas mecánicas durante la evacuación.
- Realizar la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos.
- Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.

DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES.

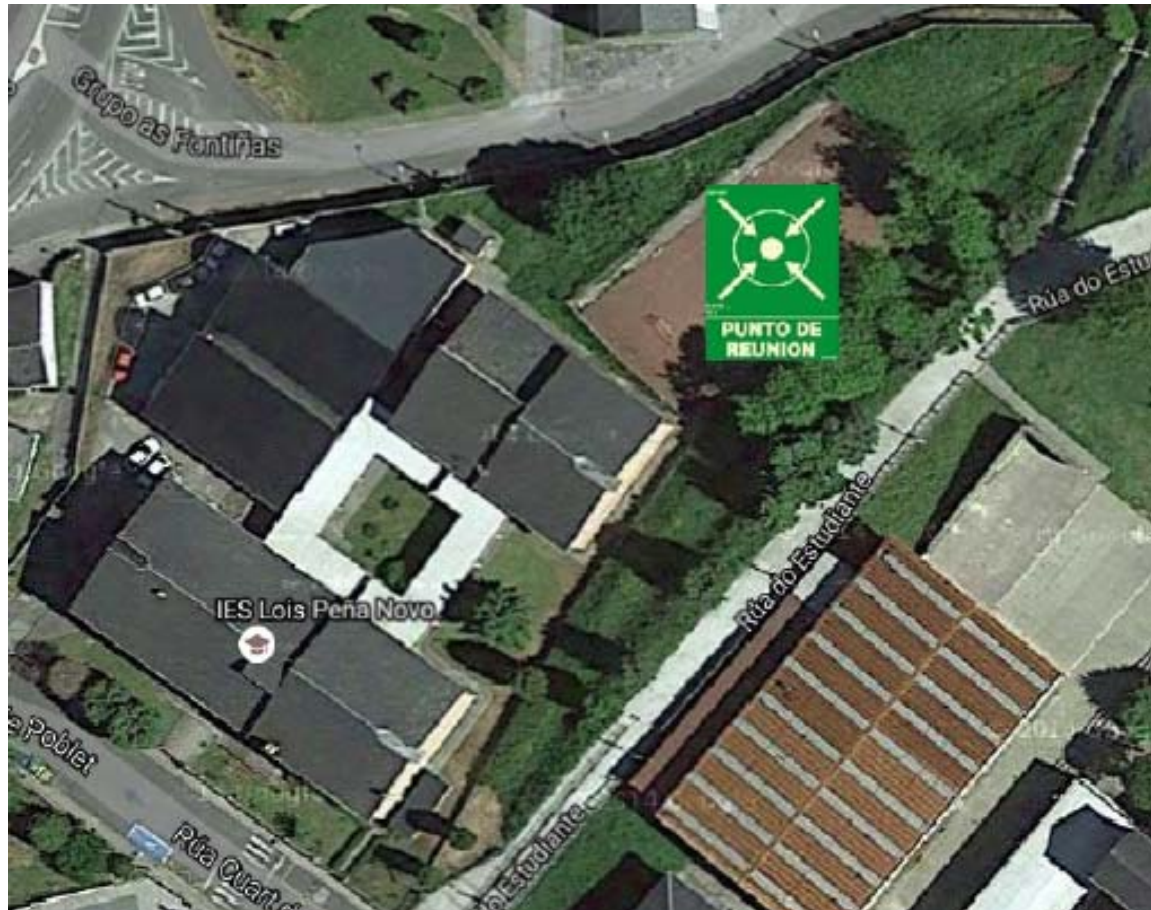


XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

En el PUNTO DE REUNION:

- Verificara contando que tiene el personal que estaba atendiendo..
- Transmitirán en el punto de reunión las incidencias (personas que estaban atendiendo en el momento de la emergencia o que han recogido por pasillos...etc.) al equipo de identificación y control (secretario o jefe de estudios).
- Mantendrá al personal controlado hasta que el director transmita el fin de la emergencia.



Instituto Galego de Plans de Autoproteccion SL (INSGAPE)

Rua Ermita nº6, 1º, 15008 A Coruña

Telf: 644.213.982

insgape@gmail.com

www.insgape.com





PROFESORADO

Al oír la Alarma Acústica de Emergencia:

- Cada profesor evacuará únicamente el aula que le es asignada en su turno de clase, hacia el PUNTO DE REUNION.
- Antes de iniciar la evacuación, prevenga posibles trabajos que este realizando y que puedan ser origen de otra emergencia.
- Si hay alumnos con movilidad reducida, se deberá asignar uno o dos compañeros de apoyo para que lo ayuden. En caso de no poder evacuar a dicho alumno (sillas de ruedas o alumnos con deficiencias grandes mentales o físicas), cederá sus alumnos al profesor del aula contigua (o mas cercana) y se confinara en su clase con el (ver nota).
- La frase a expresar deberá ser corta y concreta:

“Existe una Emergencia General y debemos desalojar ahora el centro; seguiremos un orden hasta llegar al punto de reunión exterior donde se dará más información”.

- Para la evacuación de clase los alumnos se colocaran en fila, que será encabezada por el profesor y finalizada por el delegado (de forma que quede controlada toda la clase). El profesor contara los alumnos que tiene.
- El delegado comprueba que no queda nadie dentro (ojo con servicios, aseos, vestuarios...etc., por ejemplo en el gimnasio) y confirmará que se cierran puertas, ventanas (si es posible) y corte de suministro eléctrico (en cuadro si existe, o sino corte del interruptor de alumbrado) del aula y que marca la clase que ha sido evacuada y revisada (p.e. con un papel la puerta).
- Las prioridades de evacuación entre las aulas serán las siguientes:
 - En cada planta tendrá prioridad de salida el aula que está más próxima a la salida exterior.
 - Entre plantas tendrá prioridad las plantas más bajas con respecto a las más altas.
- Durante la evacuación, los diferentes grupos irán en fila, pegados a la pared y en zonas de escaleras se colocaran también pegados a la pared (del lado opuesto del hueco de escalera, que será el acceso a los servicios de emergencia).
- La evacuación se dirigirá hacia las vías de evacuación más cercanas y seguras (siga criterios de señalización de evacuación).

En caso de confinamiento.

En caso de tener alumnos en aula (dificultades de movilidad físico o psíquica deberá), que impidan su evacuación o en caso de que al querer evacuar su aula se vea que le es complicado porque el pasillo está totalmente inundado de humo, deberá:

- Ceder sus alumnos a un profesor de un aula adyacente (le indicara el número de alumnos que le cede y que comunique en el punto de control que el se ha quedado con un alumno de movilidad reducida en el aula....de la planta.....).
- Establecerá un confinamiento en su aula; para ello:
 - Cerrará las puertas de su dependencia, incluso mejor sellando las ranuras de las puertas con: toallas, ropa...etc y si puede ser empapado de agua mejor).
 - Abrirá las ventanas de su dependencia.
 - Hágase ver por la ventana y permanezca cerca de ella.
 - Tenga activo el móvil y espere instrucciones que le transmita el director o los servicios de emergencia exterior.



Recomendaciones

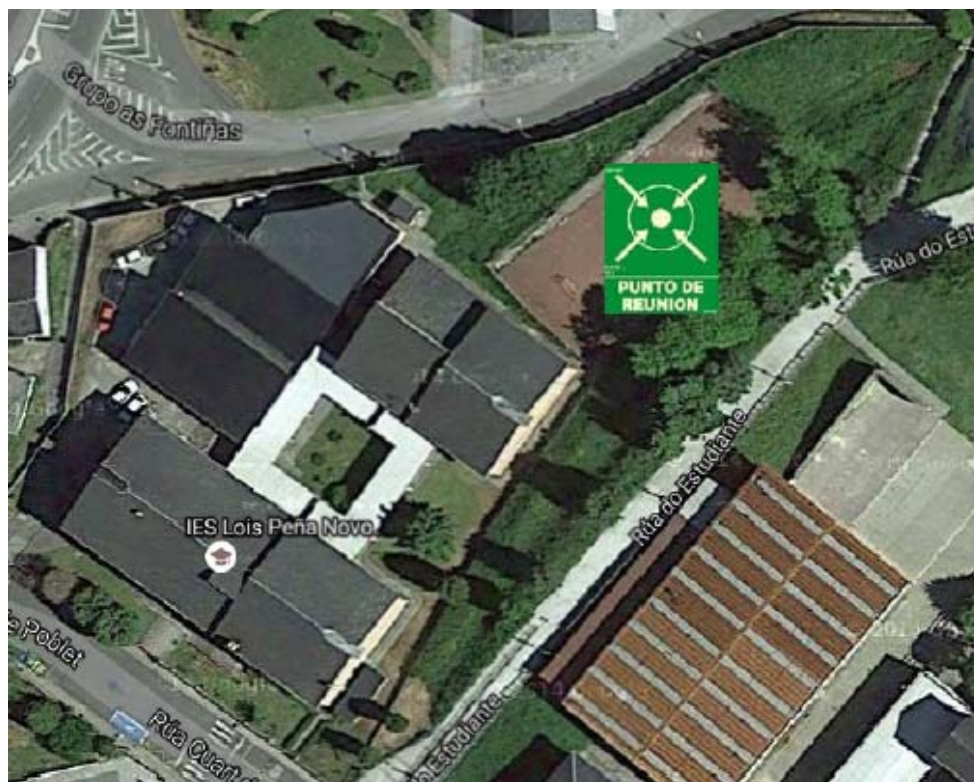
Guía de buenas prácticas durante la evacuación

- Mantener el orden al salir, no correr, no gritar y hable lo menos posible.
- Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas (es conveniente asignar unos alumnos que en caso de emergencia pudiesen ayudarle).
- Evite la curiosidad; y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.
- Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada en señalización fotoluminiscente de evacuación).
- No rezagarse a recoger objetos personales.
- No utilizar los ascensores ni rampas mecánicas durante la evacuación.
- Realizar la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos.
- Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.

DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES.

En el PUNTO DE REUNION EXTERIOR:

- Seguirá manteniendo la fila en orden.
- Verificará contando que tiene todos los alumnos que había en el aula.
- Buscará a miembro de equipo de identificación y control (secretario o jefe de estudios) que esta con chaleco y le transmitirá de que clase es y si están todos los alumnos así como otros datos de interés que vea convenientes.
- Mantendrá a los alumnos controlados hasta que el director transmita el fin de la emergencia.



Instituto Galego de Plans de Autoproteccion SL (INSGAPE)

Rua Ermita nº6, 1º, 15008 A Coruña

Telf: 644.213.982

insgape@gmail.com

www.insgape.com





PROFESORADO DE GUARDIA, EN DPTOS. U OTRAS ESTANCIAS

Al oír la Alarma Acústica de emergencia:

- Abandonarán la estancia que ocupen asegurándose que está vacía y confirmará que se cierran puertas, ventanas (si es posible) y corte de suministro eléctrico (en cuadro si existe, o sino corte del interruptor de alumbrado) de la estancia y la marcará que ha sido evacuada y revisada (p.e. con un papel en la puerta).
- Fijarse en el listado de aulas o dependencias que están fuera del centro por visitas u otras causas.
- Se dirigirán hasta el punto de encuentro de conserjería y esperarán que el director le asigne funciones de ayudas de evacuación. Su cometido será garantizar una buena evacuación, evitando interrupciones y controlando que no quedan personas rezagadas, para ello abrirán las puertas de salida de manera completa y se situarán en puntos de tráfico conflictivo (escaleras y puertas de salida) para agilizar la evacuación.
- Transmitirán en el punto de reunión las incidencias (personas que estaban atendiendo en el momento de la emergencia o que han recogido por pasillos...etc.) al equipo de identificación y control (secretario o jefe de estudios).

La persona encargada de biblioteca será la encargada de la evacuación de los alumnos que la estén ocupando en ese momento (mismas pautas que el profesorado: pautas de cierre de puertas y ventanas, corte de suministro y marcar el aula como evacuada) y dirigirse al punto de reunión.

Nota: Si la emergencia se produce durante el tiempo de recreo:

Los profesores se dirigirán a las salidas de evacuación respectivas de sus turnos correspondientes y los profesores a guardia y persona de biblioteca tendrán las mismas tareas que tenían asignadas anteriormente.

- Una vez finalizadas sus tareas se dirigirán al PUNTO DE REUNION.

Recomendaciones:

Guía de buenas prácticas durante la evacuación

- **Mantener el orden al salir, no correr, no gritar y hable lo menos posible.**
- **Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas (es conveniente asignar unos alumnos que en caso de emergencia pudiesen ayudarle).**
- **Evite la curiosidad; y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.**
- **Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada en señalización fotoluminiscente de evacuación)**
- **No rezagarse a recoger objetos personales.**
- **No utilizar los ascensores ni rampas mecánicas durante la evacuación.**
- **Realizar la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos.**
- **Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.**

DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES.

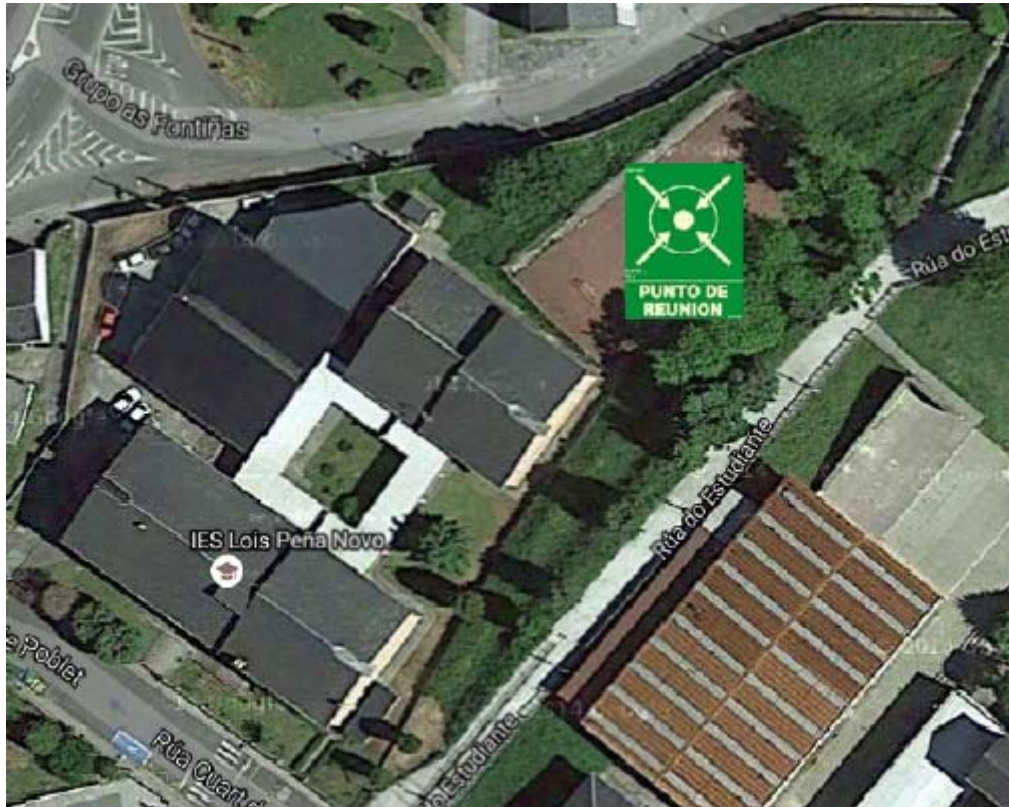


XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

En el PUNTO DE REUNION:

- Seguirá manteniendo la fila en orden.
- Verificará contando que tiene todos los alumnos que había en el aula.
- Buscará a miembro de equipo de identificación y control (secretario o jefe de estudios) que esta con chaleco y le transmitirá de que clase es y si están todos los alumnos así como otros datos de interés que vea convenientes.
- Mantendrá a los alumnos controlados hasta que el director transmita el fin de la emergencia.



Instituto Galego de Plans de Autoproteccion SL (INSGAPE)

Rua Ermita nº6, 1º, 15008 A Coruña

Telf: 644.213.982

insgape@gmail.com

www.insgape.com





EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN: JEFE/A DE ESTUDIOS Y SECRETARIO/A

Al oír la Alarma Acústica de Emergencia:

- Sacará el listado de clases existentes en el centro; así como personal propio del centro (profesores, conserjes, limpieza, mantenimiento...etc.).
- Saldrá de su despacho cerrando puertas y ventanas, corte de suministro eléctrico y marcará la estancia como evacuada (papel o silla en la puerta). Se pondrá el chaleco fotoluminiscente (de su despacho o el de conserjería).
- Acudirá con dichos listados, un bolígrafo y su teléfono al PUNTO DE REUNION y, a medida que vayan llegando los alumnos acompañados por sus respectivos profesores, los irá agrupando para identificarlos uno a uno en su listado.
- Tomará nota de las incidencias que le comunique el profesorado con el fin de localizar aquellos alumnos que no han llegado al punto de reunión con su grupo y profesor.
- Una vez termine la evacuación de los alumnos, profesores y personal adjunto al centro, informará a dirección del resultado de su anotación.

Cuando el Director comunique el fin de la emergencia, según consecuencias o gravedad de la misma, ayudarán a transmitir sus instrucciones de vuelta ordenada al trabajo de los profesores y regreso de los alumnos, o bien recomendar la marcha de los mismos a sus casas.

Recomendaciones:

Guía de buenas prácticas durante la evacuación

- **Mantener el orden al salir, no correr, no gritar y hable lo menos posible.**
- **Ayude y sea solidario con aquellos que por cualquier causa tengan disminuidas sus facultades físicas (es conveniente asignar unos alumnos que en caso de emergencia pudiesen ayudarle).**
- **Evite la curiosidad; y si su presencia no es necesaria no debe permanecer en zonas de conflicto o evacuación.**
- **Utilice las vías y puertas de evacuación que están marcadas y señalizadas, siguiendo las indicaciones y dirección señalizada en señalización fotoluminiscente de evacuación)**
- **No rezagarse a recoger objetos personales.**
- **No utilizar los ascensores ni rampas mecánicas durante la evacuación.**
- **Realizar la evacuación a ras de suelo en caso de presencia de humos.**
- **Si se queda bloqueado en una estancia, deje las puertas cerradas, abra las ventanas y agite los brazos pidiendo ayuda.**

DIRIGIRSE AL LUGAR DE REUNIÓN FIJADO Y PERMANECER EN ÉL HASTA RECIBIR INSTRUCCIONES.

Nota: Es muy recomendable fijar un punto de contacto en el punto de reunión para que los profesores según se van acercando sepan exactamente donde esta el equipo de identificación y control.

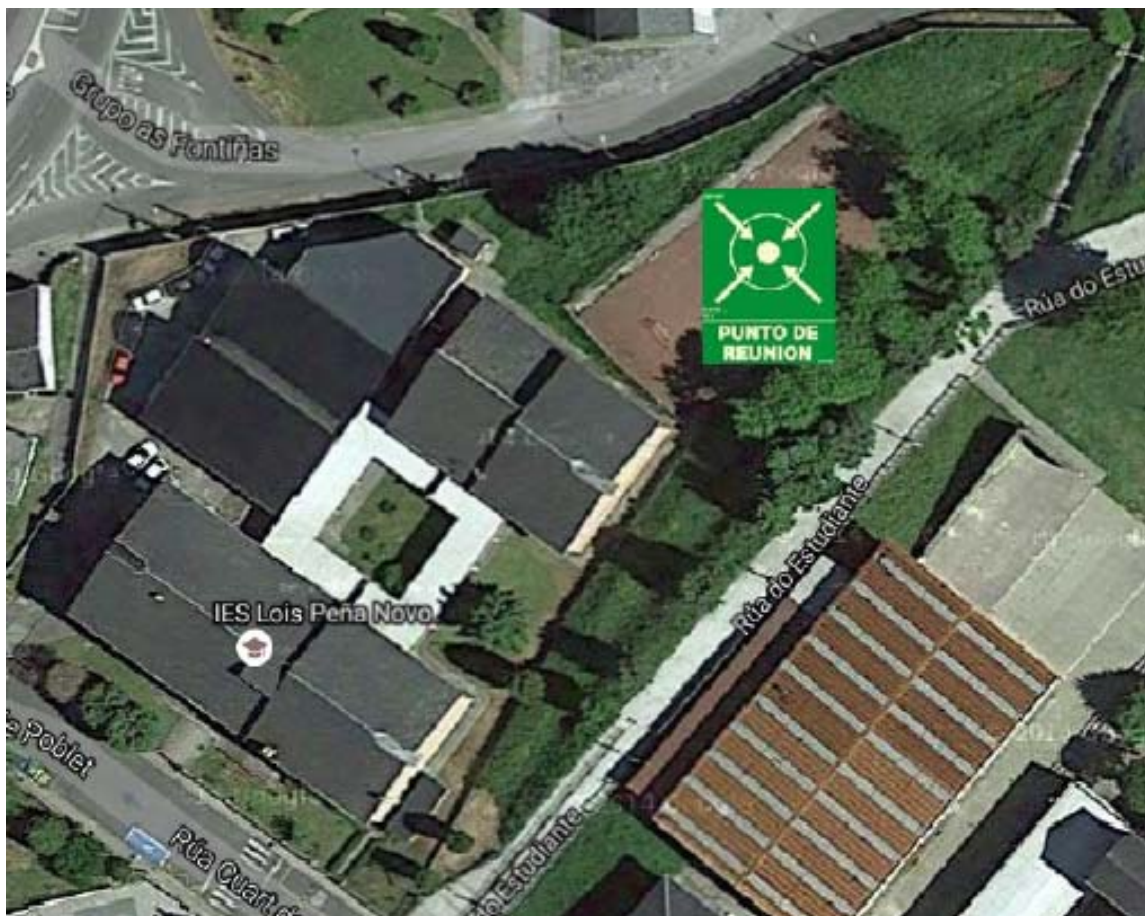


XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

En el PUNTO DE REUNION:

- Tomará nota de las incidencias que le comunique el profesorado con el fin de localizar aquellos alumnos que no han llegado al punto de encuentro con su grupo y profesor.
- Una vez termine la evacuación de los alumnos, profesores y personal adjunto al centro, informará al Director del resultado de su anotación.
- Cuando el Director comunique el fin de la emergencia, según consecuencias o gravedad de la misma, ayudarán a transmitir sus instrucciones de vuelta ordenada al trabajo de los profesores y regreso de los alumnos, o bien recomendar la marcha de los mismos a sus casas. Mantendrá a los alumnos controlados hasta que el director transmita el fin de la emergencia.



Nota: Es muy recomendable fijar un punto de ENCUENTRO en el punto de REUNION para que los profesores según se van acercando sepan exactamente donde esta el equipo de identificación y control.

Otra opción es marcar en el PUNTO DE REUNION mediante cartelería espacios fijos destinados para estancias o clases.

Instituto Galego de Plans de Autoproteccion SL (INSGAPE)

Rua Ermita nº6, 1º, 15008 A Coruña

Telf: 644.213.982

insgape@gmail.com

www.insgape.com





ALUMNADO

- Cada grupo de alumnos/as deberá actuar sempre de acordo coas indicacións do seu profesor/a e en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- O alumnado ó que o profesorado lle encomendou unhas funcións concretas, responsabilizárase de cumprilas e de colaborar co profesorado para manter a orde do grupo (cierre de puertas, ventanas, marcado con papel de aula, control da fila...etc).
- O alumnado non recollerá os seus obxectos persoais, co fin de evitar obstáculos e demoras.
- O alumnado que ó soar o sinal de alarma se atope nos aseos ou noutros locais anexos, no mesmo andar da súa aula, deberá incorporarse con toda rapidez ó seu grupo. Se se atopa noutro andar, incorporárase ó grupo mais próximo que se atope en movemento de saída.
- Tódolos movementos deberán realizarse de présa, pero sen correr, sen atropelar nin empurrar os demais.
- Ningún alumno/a deberá deterse xunto as portas de saída.
- O alumnado deberá facer este exercicio en silencio e con sentido da orde e axuda mutua, para evitar atropelos e lesións, axudando ós que teñan dificultades ou sufran caídas.
- O alumnado deberá realizar a evacuación respectando o mobiliario e equipamento escolar e usando as portas co sentido de xiro para o que está previstas.
- No caso de que nas vías de evacuación exista algún obstáculo que dificulte a saída na evacuación, será apartado polo alumnado, se fose posible, de forma que non provoque caídas das persoas ou deterioro do obxecto.
- En ningún caso o/a alumno/a deberá volver atrás co pretexto de buscar irmáns menores, amigos ou obxectos persoais, etc.
- En todo caso os grupos permanecerán sempre unidos sen disgregarse nin adiantar a outros, incluso cando se atopen nos lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con obxecto de facilitarlle ó profesorado o control dos mesmos.

