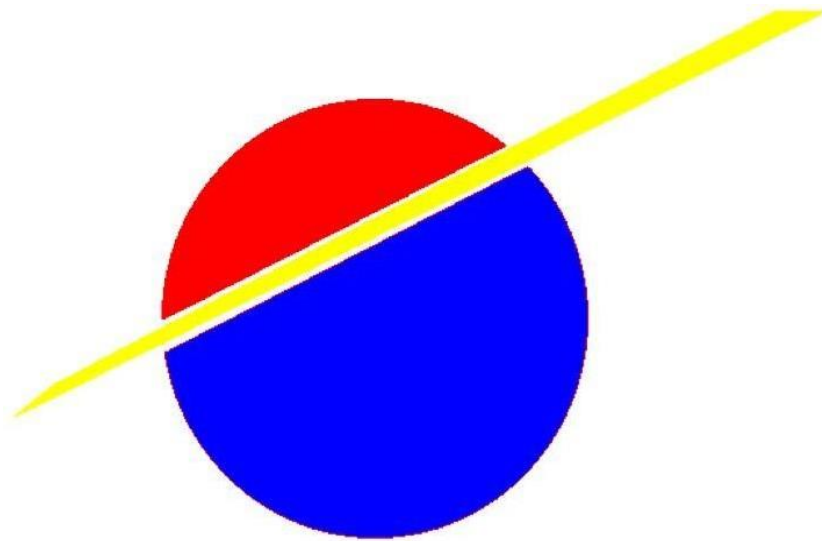


I.E.S. NÉSTOR ALMENDROS
PLAN DE EMERGENCIA
PLAN DE AUTOPROTECCION
EDIFICIO PRINCIPAL
Curso 2022-2023





ÍNDICE

I. PRIMERA PARTE: IDENTIFICACIÓN Y TITULARIDAD

- Datos Generales.
- Personas responsables ante una emergencia o alarma.

II. SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO

- Riesgo potencial.
- Planos de situación y emplazamiento.

III. TERCERA PARTE: MEDIOS DE PROTECCIÓN

- Inventario.

IV. CUARTA: PLAN DE EMERGENCIA

- Objetivos.
- Acciones.
- Instrucciones para el profesorado.
- Instrucciones para el profesorado de guardia.
- Instrucciones para el equipo directivo.
- Instrucciones para el alumnado.
- Instrucciones para el P.A.S.
- Deficiencias observadas antes del simulacro.
- Evaluación del simulacro.
- Planos de evacuación.

V. QUINTA PARTE: IMPLANTACIÓN DEL PLAN.

- Responsabilidad.
- Medios Técnicos.
- Medios Humanos.
- Mantenimiento del Plan.

VI. ANEXO 1: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OLA DE CALOR.

I. PRIMERA PARTE: IDENTIFICACIÓN Y TITULARIDAD

1) Datos Generales.

Nombre del centro: IES Néstor Almendros. Código: 41701183

Dirección: Calle Néstor Almendros, s/n. 41940. Tomares (Sevilla). Teléfono:
955622151

Fax: 955622156

Correo electrónico: 41701183.averroes@juntadeandalucia.es Titularidad del edificio:
Consejería de Educación. Junta de Andalucía. Actividad: Instituto de Educación
Secundaria.

2) Personas responsables ante una emergencia o alarma.

Responsable: Olga María Rivas García (directora).

Suplente 1: Juan Eduardo Escalona Juan (vicedirector) Suplente 2: José María
Raya Martínez (jefe de estudios)

Suplente 3: María Cristina Gómez Águila (jefe de estudios de adultos)

En la cuarta parte de este plan se detallan las instrucciones de evacuación, asignando las responsabilidades en la coordinación de la emergencia en cada caso.

II. SEGUNDA PARTE: EVALUACIÓN DEL RIESGO

1) Riesgo Potencial

a) Emplazamiento del Centro

El I.E.S. Néstor Almendros se encuentra situado en la localidad de Tomares, junto a la cornisa este de la comarca del Aljarafe. Se encuentra rodeado de viviendas unifamiliares, y una plaza arbolada que es usada como aparcamiento de automóviles.

El instituto consta de un edificio principal y un anexo (edificio del antiguo colegio público Menéndez Pelayo). El edificio principal consta de dos alas (norte y sur) conectadas por un cuerpo central y un anexo donde se ubican las dependencias de los Ciclos Formativos de la Familia Profesional de Imagen y Sonido. Este anexo se encuentra comunicado directamente con el resto del edificio por las plantas primera y segunda.

La puerta del edificio principal comunica con la calle Néstor Almendros, que a su vez linda con la plaza arbolada anteriormente citada. Esta calle es estrecha y presenta habitualmente vehículos estacionados en cordón en el lateral más cercano al edificio. La calle Néstor Almendros conecta con la Ronda de Santa Eufemia, que es una vía de doble sentido con la suficiente capacidad para el acceso de vehículos de emergencia.

Debido a la separación física entre los dos edificios del centro (principal y anexo) cada uno contará con un plan de autoprotección propio.

b) Riesgos previsibles

- **Incendio en la zona exterior del edificio** dentro del recinto del centro, al sureste del edificio, sobre todo en verano o en épocas de sequía, por la abundancia de herbazales secos.
- **Explosión de la cisterna de gasoil** situada bajo el nivel del suelo en el extremo norte del edificio.
- **Incendio en el interior de los edificios**, sobre todo en zonas de mayor potencial como laboratorios, talleres, plató de video, estudio de fotografía y almacenes por la naturaleza de su contenido (escenografía, vestuario, etc.).
- **Movimiento sísmico.**
- **Amenaza de atentado.**

c) Riesgos derivados de las condiciones de evacuación

El ala norte del edificio principal (zona de la cafetería) presenta unas buenas condiciones de evacuación pues posee dos escaleras y, en la planta baja, una salida directa a la puerta principal, una salida directa al porche del patio trasero, una salida por la cafetería al porche del patio trasero y una salida directa al patio trasero. En las plantas primera y segunda cuenta con conexión con el edificio de Imagen y Sonido.

El ala sur del edificio principal cuenta con dos escaleras y una salida a la puerta principal. Posee una pequeña puerta en la sala de trabajo de la biblioteca que comunica con el patio trasero, que está considerada como vía de evacuación

secundaria por su reducido tamaño y su peor accesibilidad. La biblioteca cuenta con puerta de emergencia propia, pero debe ser considerada de uso principal de la misma y de uso secundario del resto del edificio, ante la posibilidad de que la puerta de comunicación de la biblioteca con el edificio se encuentre cerrada con llave. La cerradura de las puertas de evacuación de la biblioteca debe ser desbloqueadas todas las mañanas y permanecer así hasta el cierre del centro por la noche. También existe una puerta de salida al patio trasero en el hueco de la escalera sur (que actualmente se encuentra cerrada por obra), si bien puede ser incluida en la ruta de apertura de puertas del personal de conserjería para aumentar la permeabilidad en las salidas del edificio.

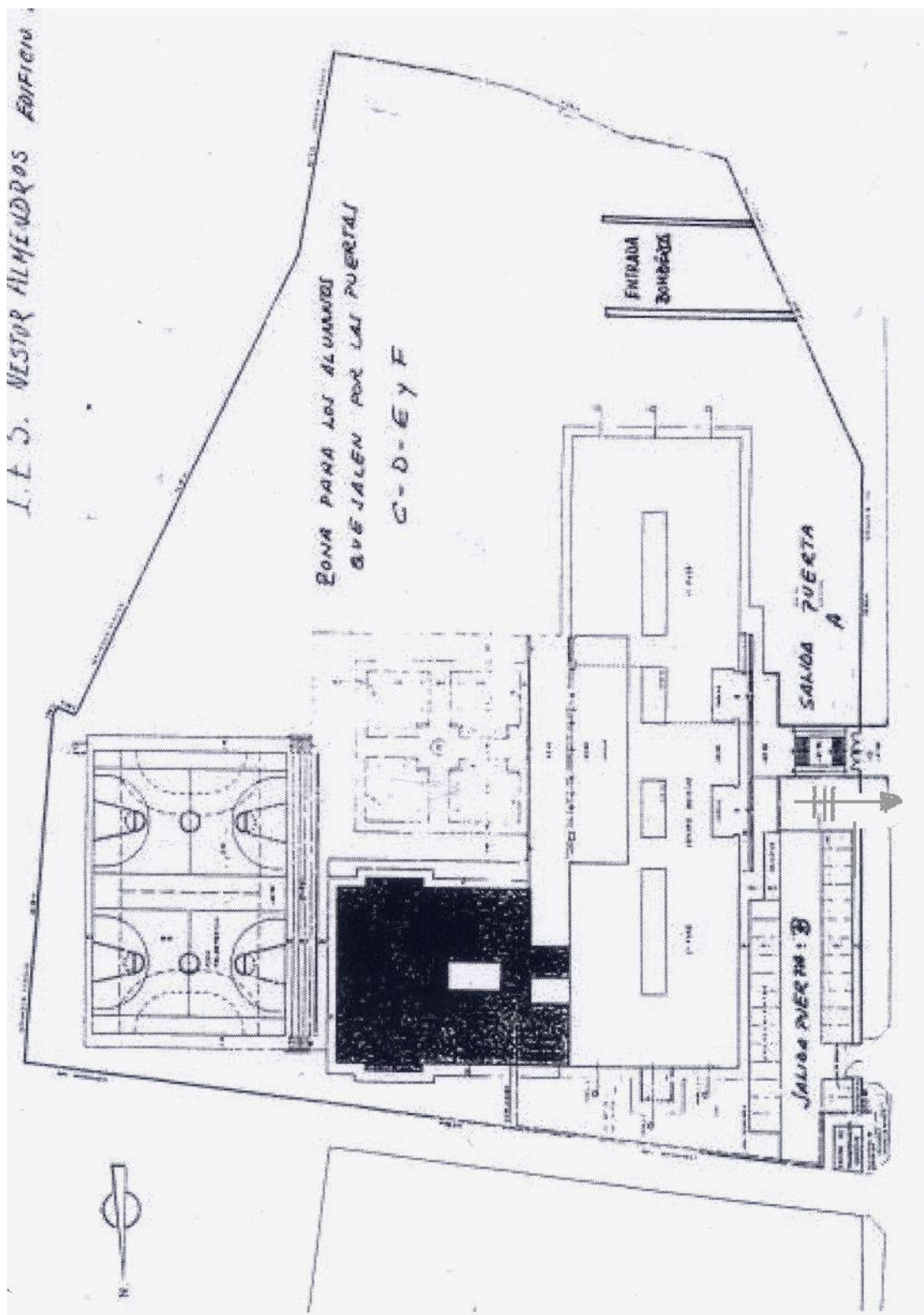
En el edificio principal existen unas puertas anti-incendio que se cierran automáticamente al sonar la alarma de evacuación y dividen los sectores norte y sur del edificio a la altura de los pasillos de la primera y la segunda planta. Aunque las puertas pueden abrirse manualmente tras su cierre automático, se recomienda el diseño de los flujos de evacuación considerando la limitación de paso en estos puntos.

El edificio de Imagen y sonido cuenta con una escalera y una puerta en la planta baja que comunica con un vestíbulo que tiene una reja que comunica con el patio y que puede ser cerrada con llave, debiendo garantizarse su apertura permanente o, en su defecto, su apertura inmediata en caso de evacuación, esta reja posee barra de apertura antipánico por lo que puede considerarse como salida de emergencia siempre que no esté candada. En las plantas primera y segunda existen sendas conexiones con el ala norte del edificio principal. En la segunda planta, el pasillo de comunicación ha sido cerrado con puertas a ambos lados, y se aprovecha el espacio como estudio de fotografía por lo que la comunicación directa entre ambos edificios está cerrada en dicha planta cuando se usa el espacio como aula, debe garantizarse que las puertas permanecen abiertas el mayor tiempo posible, y en caso de su cierre, debe haber una persona responsable de abrirlas inmediatamente en caso de emergencia. Se recomienda eliminar estas puertas de separación. También debe ponerse especial cuidado en abrir las cancelas situadas en la zona de tránsito entre este edificio y el principal, y la de comunicación con el patio. El plató no cuenta con puerta de emergencia. Se ha solicitado a la Consejería de Educación informe técnico sobre su necesidad.

Mientras tanto, puede usarse en caso extremo una puerta situada en la pared norte del plató, destinada a la carga de mercancías, aunque no reúne las condiciones necesarias para ser considerada como puerta de evacuación. También junto a esta puerta de carga y descarga de mercancías se ha construido una dependencia anexa que ha roto el libre tránsito por el perímetro del centro, por lo que es un elemento que dificulta la salida ante una posible evacuación.



2. Plano de Situación y emplazamiento





III. TERCERA PARTE: MEDIOS DE PROTECCIÓN

1) Inventario.

En los planos de situación y evacuación se indica la localización de los medios de protección del edificio consistente en:

- Extintores universales de polvo ABC.
- Extintores de CO₂
- Bocas de incendio equipadas (BIE)
- Luces de emergencia autónomas.
- Señales fosforescentes de evacuación.
- Alarma de incendios.
- Detectores de humo.
- Planos de evacuación en las dependencias.
- Megáfono.
- Chalecos de alta visibilidad.
- Conos de tráfico para la regulación de la vía pública.

IV. CUARTA PARTE: PLAN DE EMERGENCIA

1) **Objetivos**

- Organizar, con los medios propios, el desalojo del centro siguiendo los principios de orden, control, rapidez y eficacia.
- Saber actuar de forma adecuada en función del tipo y gravedad del siniestro.
- Detectar las deficiencias existentes y proponer los medios para subsanarlas.

2) **Acciones**

- a) **Señal de evacuación:** Será la emitida por el sistema de alarma de incendios del edificio. En caso de fallo de la alarma, consistirá en un toque continuado de timbre de 4 minutos de duración. En caso de fallo eléctrico, se usará el megáfono depositado en la conserjería.
- b) **Orden de evacuación:** Planta baja, planta primera y planta segunda.
- c) **Escaleras y puertas a usar:** Cada aula tendrá asignada una. Ver plano de evacuación.
- d) **Aviso a equipos de emergencia exterior:** El coordinador general llamará al teléfono de emergencias 112 solicitando la ayuda necesaria.

3) **Instrucciones para el profesorado**

Al profesorado se les proporcionará una copia del Plan de Autoprotección en el comienzo del curso escolar. Una copia de estas instrucciones deberá figurar de forma visible en la sala de profesores. Las instrucciones para el profesorado son comunes para los dos edificios por lo que deben ser aplicadas de acuerdo con las particularidades de cada uno de ellos.

Evacuación del edificio en caso de emergencia Instrucciones para el profesorado

50777151. El coordinador general de las operaciones de evacuación en caso de emergencia es el **jefe de estudios**. En caso de ausencia de éste se hará cargo el **directivo de guardia** y en última instancia los **profesores de guardia**.
50777152. Los **coordinadores de planta** serán los profesores de guardia (uno por planta).
50777153. En la planta baja, el resto de profesores de guardia coordinarán la evacuación en cada ala.
50777154. Los miembros de guardia del equipo directivo facilitarán la labor de evacuación por todo el edificio de acuerdo con las instrucciones del coordinador general.
50777155. Los coordinadores de planta vigilarán que no queden alumnos en los servicios y otros espacios comunes, y ayudarán a los profesores que así lo requieran en la evacuación de su grupo.
50777156. Los profesores que no estén de guardia y no tengan grupo a su cargo en esa hora, actuarán en caso de evacuación como si estuvieran de guardia.
50777157. Cada profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo, atendiendo a las instrucciones del coordinador general y de los coordinadores de planta.
50777158. La señal de alarma será la sirena de alarma del centro y en caso de fallo de esta, consistirá en un toque continuado de timbre de, al menos, 4 minutos de duración.
50777159. A dicha señal, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja. Simultáneamente los de las plantas superiores se movilizarán de forma ordenada hacia las escaleras correspondientes, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su propia planta.
50777160. En ningún caso se usará el ascensor en la evacuación.
50777161. Cada profesor, en su aula, organizará al grupo, encargando a determinados alumnos la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar los alumnos (importante contrastar con el parte de ausencias del alumnado), controlar que no se lleven objetos personales, encabezar la fila de evacuación, etc...
50777162. Antes de abrir cualquier puerta conviene palpar su superficie con la mano para comprobar su temperatura, si está excesivamente caliente no abrir o hacerlo con el máximo cuidado.
50777163. Una vez desalojada el aula, el profesor comprobará que las puertas y ventanas han quedado cerradas (sin llave), dibujando con tiza (o rotulador no permanente de pizarra) en la cara exterior de la puerta del aula una gran cruz, para indicar a los servicios de emergencia que el aula está vacía. Cada profesor saldrá de su aula con los alumnos, sin correr, a paso ligero, en fila india, pegados a la pared, ordenados, evitando que se agolpen, comprobando en todo momento que no quede ningún alumno rezagado.



50777164. En caso de incendio es importante cerrar las ventanas y las puertas a nuestro paso para evitar corrientes de aire.
50777165. Si hubiere gran cantidad de humo, el desplazamiento se realizará lo más pegado posible al suelo, siempre por debajo de la nube y, si está a nuestro alcance, tapando las vías respiratorias con un trapo húmedo.
50777166. Cada grupo de alumnos se colocará tras el anterior respetando el orden de salida. Los pasillos y escaleras no deben colapsarse, permitiendo el flujo en ambos sentidos.
50777167. La evacuación de discapacitados la realizará un profesor de guardia según indicación existente en la sala de profesores.
50777168. Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en lugares exteriores del mismo (alejados de los edificios), previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos del grupo.
50777169. Cada profesor cumplirá con las tareas que le vayan siendo asignadas por los coordinadores.
50777170. En caso de explosión, derrumbamiento o terremoto, no se deberá permanecer cerca de la zona afectada. Si por algún motivo no se pudiera salir del edificio, se deberá buscar la máxima protección, permaneciendo debajo de las mesas, dinteles de puertas (siempre que no se obstaculice el paso), o vigas en buen estado.
50777171. En caso de quedar atrapado en alguna dependencia es importante hacerse notar mediante señales, y llamar la atención desde la ventana por los medios que estén al alcance. Taparemos las rendijas de las puertas con trapos húmedos.
50777172. En caso de peligro exterior, el jefe de emergencias dará la orden de confinamiento de los grupos de alumnos en sus aulas acompañados de su profesor. Cada profesor en su aula cerrará las ventanas y, a la espera de confirmación del peligro, cerrará la puerta del aula con llave, colocará una barricada con los pupitres, apagará las luces del aula y ordenará silencio absoluto (incluyendo silenciar todos los teléfonos móviles). Los ocupantes del aula deben situarse alejados de las ventanas y de la puerta, agachados y pegados a la pared. La orden de confinamiento se producirá mediante una señal previamente comunicada al profesorado.
50777173. En caso de simulacro o falsa alarma, los alumnos volverán ordenadamente a sus aulas al sonar la señal de fin de evacuación que consistirá en tres toques de timbre continuado de 10 a 15 segundos de duración cada uno.

4) Instrucciones para el profesorado de guardia

Evacuación del edificio en caso de emergencia Instrucciones para el profesorado de guardia

- 1) En caso de descubrir o recibir un aviso sobre un riesgo grave e inminente que pueda requerir la evacuación del edificio, o el confinamiento en las aulas, los profesores de guardia deben comunicárselo al jefe de estudios o cualquier otro miembro del equipo directivo.
- 2) Si por cualquier motivo fuera imposible localizar a algún miembro del equipo directivo, un profesor de guardia asumirá la función de coordinador general de evacuación, valorando la necesidad de evacuar y comunicando a las conserjes la activación de la alarma.
- 3) Los profesores de guardia que no tengan un grupo a su cargo, deben ponerse inmediatamente a disposición del directivo que ejerza la labor de coordinación general de la evacuación.
- 4) Los profesores que no estén de guardia y no tengan grupo a su cargo en esa hora, actuarán en caso de evacuación como si estuvieran de guardia.
- 5) El coordinador general de evacuación distribuirá tareas entre los profesores de guardia, entre las que se encuentran la coordinación de la evacuación en las distintas plantas y alas del edificio y la evacuación individualizada de alumnos discapacitados.
- 6) Los profesores de guardia que no se encuentren en el momento de la alarma en la sala de profesores, acudirán al porche de la entrada principal donde facilitarán la salida de los grupos, evitando aglomeraciones, y esperarán instrucciones del coordinador general.
- 7) Los profesores de guardia velarán constantemente por que se cumplan las instrucciones de la evacuación o confinamiento destinadas al profesorado y al alumnado.
- 8) En caso de simulacro o falsa alarma, los profesores de guardia comprobarán que todos los alumnos regresan a sus clases al sonar la señal de fin de evacuación, revisando los puntos de encuentro exteriores. En el edificio principal el punto de encuentro A (plaza arbolada-aparcamiento frente al instituto) y el punto de encuentro B (pistas deportivas del patio trasero). En el edificio del primer ciclo de ESO las pistas deportivas del patio delantero.
- 9) Los alumnos que precisan ayuda para la evacuación son: **TURNOS DIURNOS: A.D.M (1º BACH D) TURNO TARDE: J.L.P.G. (2º SONIDO).**

5) Instrucciones para el equipo directivo

Evacuación del edificio en caso de emergencia

Instrucciones para el equipo directivo

- 1) El jefe de estudios, el vicedirector o cualquier otro miembro del equipo directivo (por este orden) son los coordinadores generales de la evacuación del centro o el confinamiento en cualquiera de sus edificios.
- 2) La situación de alarma puede ser detectada por cualquier miembro de la comunidad educativa, es imprescindible que el coordinador general de evacuación conozca la situación antes de dar la alarma, por lo que el profesorado de guardia y las conserjes deben comunicárselo a cualquier miembro del equipo directivo antes de actuar. El coordinador general de evacuación comprobará la veracidad del hecho causante para evitar falsas alarmas.
- 3) Dependiendo del motivo de la evacuación, es necesario valorar la necesidad de evacuar todos los edificios (incluido el anexo), por ejemplo, una amenaza de bomba incluye a los dos edificios. Debemos recordar que la evacuación es una medida extrema a la que no siempre es necesario recurrir, pero en caso de duda aplicaremos el principio de prudencia y la ordenaremos.
- 4) Funciones del coordinador general:
 - a. Llamar a los equipos de emergencia exteriores: 112.
 - b. Avisar del hecho al directivo de referencia del otro edificio.
 - c. Avisar a la directora del centro.
 - d. Organizar la tarea de los coordinadores de planta.
 - e. Atender las peticiones de los equipos de emergencia exteriores.
 - f. Revisión exterior del edificio en busca de señales por parte de personas en situación de confinamiento.
 - g. Revisión interior del edificio, especialmente estancias pequeñas (ascensor, departamentos, almacenes, servicios, etc.)
 - h. Control de los grupos y profesores evacuados. Es importante que todos los miembros del equipo directivo tengan a mano el libro con los horarios de los grupos y el parte de faltas del profesorado en esa hora para realizar dicha comprobación.
 - i. Distribuir cualquiera de las anteriores tareas entre los otros miembros del equipo directivo, profesores sin grupo a su cargo o P.A.S.
- 5) Instrucciones específicas en caso **detectar una agresión exterior**.
 - a. Escapar del peligro.
 - b. Ocultarse.
 - c. Activar la señal de confinamiento.
 - d. Llamar inmediatamente a la policía.
 - e. En caso de simulacro todos los miembros del equipo directivo, y en especial el coordinador general de evacuación, deben realizar un pequeño informe escrito sobre las deficiencias detectadas y riesgos

potenciales presentes durante la evaluación, que será entregado al coordinador del plan de autoprotección con el fin de adoptar las medidas correctoras adecuadas. El jefe de estudios deberá avisar con antelación a los servicios de protección civil del ayuntamiento, de la realización del simulacro para evitar falsas alarmas o su coincidencia con actuaciones municipales incompatibles (poda de árboles, asfaltado de calles, obras en los accesos, etc.)



6) Instrucciones para el alumnado

Al comenzar el curso, los alumnos serán informados por sus tutores de los planes de emergencia, así como del modo adecuado de evacuar el edificio.

Evacuación del edificio en caso de emergencia.

Instrucciones para el alumnado

1. Cada grupo de alumnos deberá actuar de acuerdo con las instrucciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
2. Cada alumno cumplirá las funciones concretas que le asigne su profesor.
3. No se recogerán objetos personales con el fin de evitar demoras y obstáculos.
4. La señal de evacuación será la sirena de alarma del centro y en caso de fallo de esta, consistirá en un toque continuado de timbre de, al menos, 4 minutos de duración.
5. Los alumnos que al sonar la alarma estén en los aseos u otros espacios de la planta de su aula, se incorporarán sin demora a su grupo. Si se encontraran en otra planta, al grupo más próximo, informando de ello al profesor del mismo.
6. Los movimientos serán rápidos y ordenados, evitando carreras y empujones. Aquellos alumnos que sufran caídas o lesiones deben ser atendidos por sus compañeros más cercanos y advertirán del hecho al profesor.
7. No se obstruirán las puertas de salida, ni del aula, ni del edificio, ni del recinto del instituto.
8. Si hubiere obstáculos en las vías de evacuación, serán retirados con el fin de evitar caídas y facilitar la evacuación.
9. En ningún caso se volverá atrás.
10. Los grupos permanecerán unidos, sin disgregarse, ni adelantar a otros. Se desplazarán sin correr, a paso ligero, en fila india guardando el orden establecido, pegados a la pared y ordenados.
11. Cada grupo tendrá un lugar asignado en el exterior en función del aula que ocupaba en el momento del siniestro. Se seguirá el itinerario de evacuación indicado en el plano situado tras la puerta del aula. Los alumnos permanecerán siempre agrupados con su profesor, incluso en el punto de encuentro del exterior del edificio.
12. En caso de explosión o derrumbamiento, no se deberá permanecer cerca de la zona afectada. Si por algún motivo no se pudiera salir del edificio, se deberá buscar la máxima protección, permaneciendo debajo de las mesas, dinteles de puertas (siempre que no se obstaculice el paso), o vigas en buen estado.
13. En caso de quedar atrapado en alguna dependencia es importante hacerse notar mediante señales, y llamar la atención desde la ventana por los medios que estén al alcance.
14. Si hubiera gran cantidad de humo, el desplazamiento se realizará lo más pegado posible al suelo, siempre por debajo de la nube y, si está a nuestro alcance, tapando las vías respiratorias con un trapo húmedo.
15. En caso de incendio es importante cerrar las ventanas y las puertas a nuestro paso para evitar corrientes de aire.
16. En todo caso, los alumnos deberán respetar el mobiliario y las instalaciones del centro, y se reincorporarán a sus aulas cuando lo indique su profesor.

7) Instrucciones para el personal de administración y servicios (P.A.S.)

Es responsabilidad del secretario del centro la difusión de las medidas contenidas en este Plan entre todos los miembros del P.A.S. así como la asignación de tareas previamente y durante una situación de emergencia (tales como el responsable de dar la señal de alarma, de abrir todas las salidas, etc.)

Evacuación del edificio en caso de emergencia **Instrucciones para el personal de administración y servicios (P.A.S.)**

- El P.A.S. seguirá en todo momento las instrucciones del Secretario del centro y en su ausencia las del coordinador general u otros miembros del equipo directivo.
- Una conserje hará sonar el timbre del centro en caso de fallo de la alarma de incendios. Esta señal consistirá en un toque continuado de timbre de, al menos, 4 minutos de duración. En caso de fallo eléctrico deberá usar el megáfono disponible en la conserjería. Esta conserje abrirá las dos salidas principales del edificio y la puerta automática de vehículos del aparcamiento y se situará a continuación en la puerta principal controlando que el flujo de personas sea correcto y no se agolpen en la puerta.
- El resto de conserjes procederá a la apertura inmediata de todas las puertas de evacuación del edificio, incluyendo la cancela de vehículos junto a la biblioteca que servirá de acceso para los vehículos de emergencia. También debe encargarse una de ellas de desconectar la caldera y cerrar la llave de paso de combustible. Una vez hayan abierto las puertas acudirán a la puerta principal para ayudar en la evacuación y recibir órdenes. También deben realizar la desconexión de los interruptores generales de alimentación eléctrica del edificio.
- En el caso de que el aviso de alarma se produzca a través de un pulsador de alarma, detector de humo o fallo del sistema, la conserje que estuviera en ese momento en la conserjería anulará la alarma momentáneamente, dará instrucciones a sus compañeras para ir abriendo puertas y avisará al coordinador general, que localizará el origen de la alarma y valorará la necesidad de evacuación, en cuyo caso dará orden para la reactivación de la sirena de evacuación.
- El personal de limpieza despejará los pasillos y puertas, retirando carritos y materiales de limpieza que se estén usando en ese momento. A continuación, buscarán al profesor coordinador de la planta en que se encuentren para ponerse a su disposición.
- El personal administrativo pondrá especial atención en la protección de la secretaría, apagando todos los equipos, clausurando la ventanilla de atención al público y cerrando (sin llave) la puerta de la secretaría al abandonarla. Informarán a los usuarios de la secretaría de la necesidad de evacuar el edificio y, si fuera necesario, una de las administrativas acompañará a los que lo necesiten hasta la salida. A continuación, acudirán a las rejillas de las salidas principales y dirigirán a los alumnos hacia el exterior impidiendo su concentración junto a la puerta y el consiguiente colapso en la salida
- Acabado el simulacro, o una vez terminada la situación de peligro en caso de emergencia real, todo el personal de administración y servicios ocupará sus puestos. Una de las conserjes hará sonar la señal de fin de evacuación



consistente en tres toques de timbre continuado de 10 a 15 segundos de duración cada uno. Las conserjes deberán realizar una inspección general del edificio para cerrar las puertas que así lo precisen.

- Instrucciones específicas en caso de amenaza de atentado:

Recomendaciones en la Recepción de la Amenaza

- Todas las llamadas telefónicas recibidas serán consideradas seriamente, hasta que se lleve a cabo la comprobación de la veracidad de las mismas.
- La recepción de una llamada de amenaza en teléfonos independientes de la centralita o que tengan línea directa o reservada, particulariza la amenaza.
- La persona que reciba la notificación deberá obtener el máximo número de datos, siguiendo las instrucciones que a continuación se describen:

1. Conservar la calma, ser cortés y escuchar con atención.
2. Fijarse en su acento, entonación y frases que usa y anotar literalmente todo lo que diga.
3. Mantener en la línea telefónica a la persona que llama, el mayor tiempo posible.
4. Se avisará inmediatamente al jefe de estudios que valorará la necesidad de avisar a la Policía y se tomarán las decisiones oportunas según las orientaciones que indique ésta. La persona que recibió la llamada y el Jefe de Emergencias, recibirán a la Policía y le informarán sobre todo lo que necesite.
5. Nunca manipular paquetes que puedan resultar sospechosos de contener un artefacto explosivo, esperar a que llegue la Policía.

Instrucciones específicas en caso de detectar una agresión exterior.

1. Escapar del peligro.
2. Ocultarse.
3. Activar la señal de confinamiento.
4. Llamar inmediatamente a la policía.

8) Deficiencias observadas antes del simulacro

1. Obras de climatización del centro.
2. Pasillos excesivamente estrechos en las plantas superiores para el número de personas a evacuar. Es conveniente evitar los pasillos del cuerpo central.
3. Es aconsejable abrir la puerta de salida hacia el patio trasero que está en el hueco de la escalera sur, pero al estar cerrada por obras puede llevar a confusión, por lo que retiramos la señalización de este punto. También abrir la puerta de la biblioteca para usar su salida de emergencia que debe estar sin candar todo el año.
4. El pasillo de comunicación entre el edificio de imagen y sonido y el edificio principal, en la segunda planta, debe permanecer habitualmente abierto, si se cierra, debe haber un profesor responsable de su apertura inmediata.



5. Iluminación del patio trasero en el turno de tarde.
6. Cerramiento en la esquina nororiental del edificio que imposibilita el recorrido circular perimetral del mismo.
7. La hoja fija de la cancela exterior que tiene el portero electrónico está soldada y no se puede abrir y la móvil se cierra sola por el muelle que posee.

Las deficiencias observadas durante el simulacro del curso anterior son:

Turno de mañana:

- Algunas aulas presentaban las ventanas abiertas (protocolo COVID).
- El coordinador de la evacuación, jefe de estudios de diurno, no acude al punto de emergencia, y toman las riendas el resto de responsables durante dos minutos, lo que provoca cierta desorganización.

Turno de tarde:

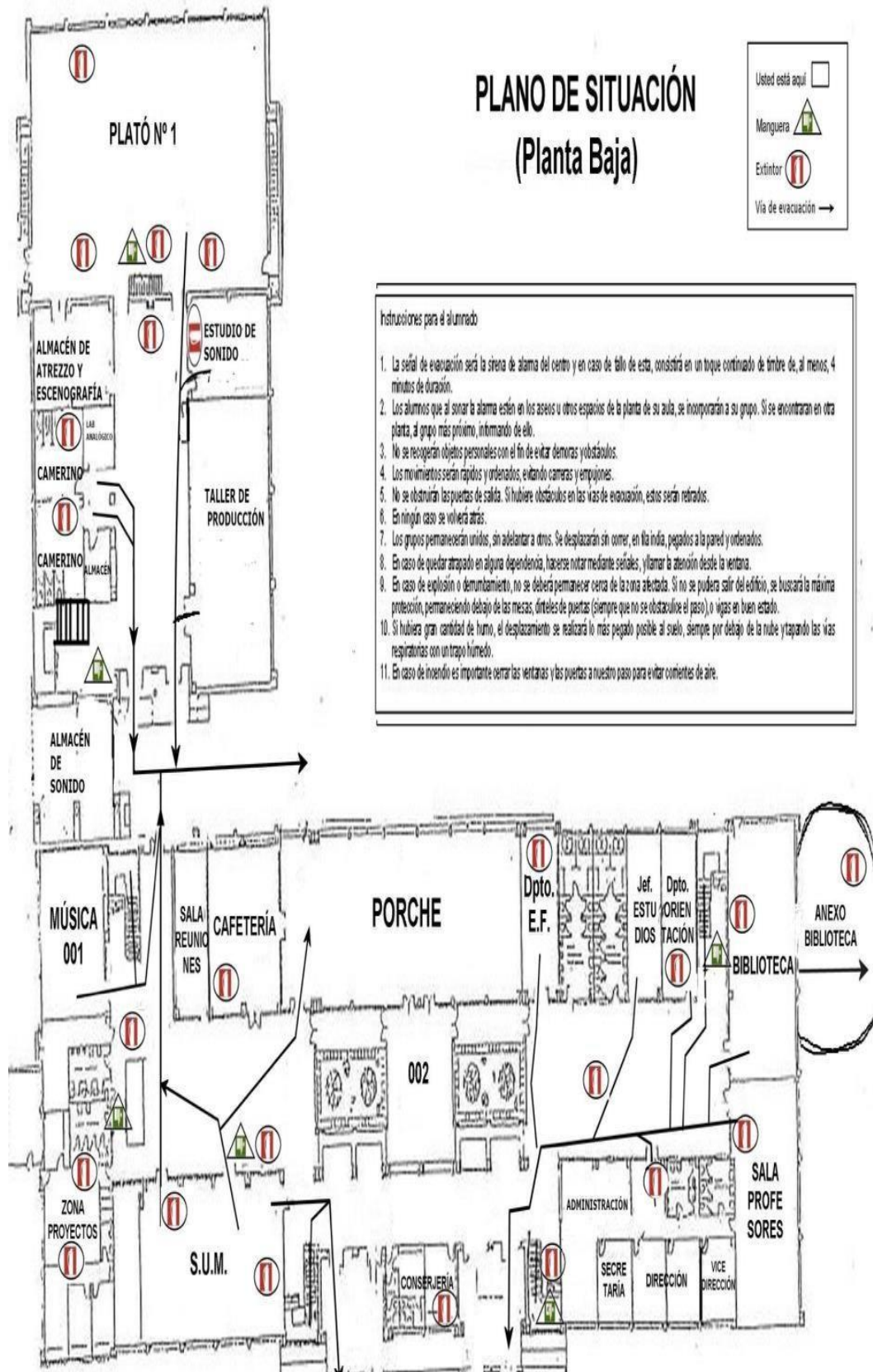
- Algunas aulas presentaban las ventanas abiertas (protocolo COVID).
- El coordinador de la evacuación, secretario del centro, acude al punto de emergencia muy tarde, pasados cinco minutos desde la activación de la alarma.
- El recuento del alumnado en el exterior no se completa totalmente. Algunos profesores lo hacen, otros no.
- Algunos profesores, con su respectivo grupo, se reincorporan a sus clases antes del toque de fin de simulacro.
- La llave para desactivar la alarma se rompe.

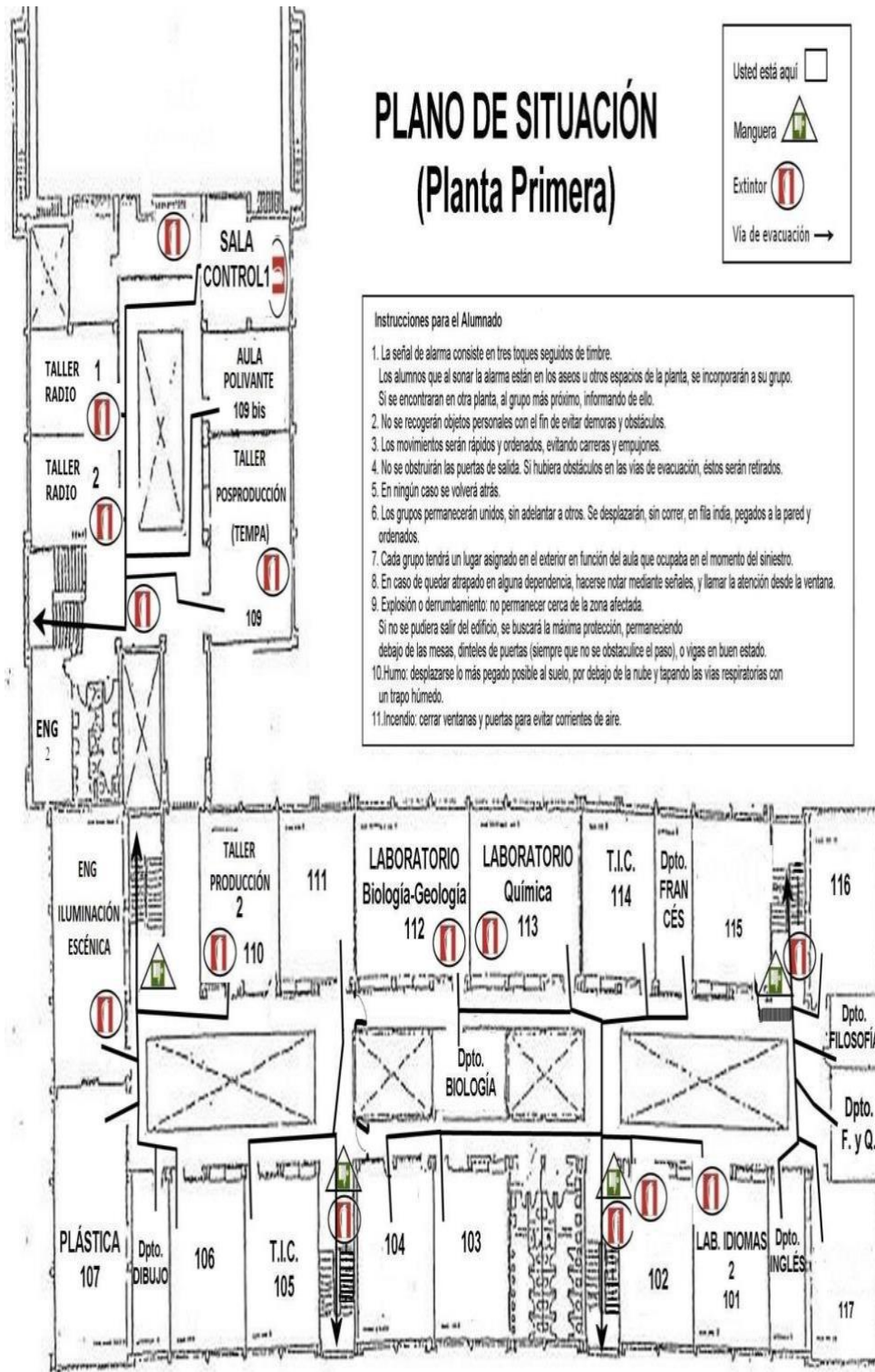
9) Evaluación del Simulacro

Finalizado el simulacro, se reunirán los coordinadores de evacuación con el finde valorar las deficiencias detectadas. Se realizará un informe que será presentado ante el consejo escolar. Se tomarán las medidas necesarias para subsanar dichas deficiencias.



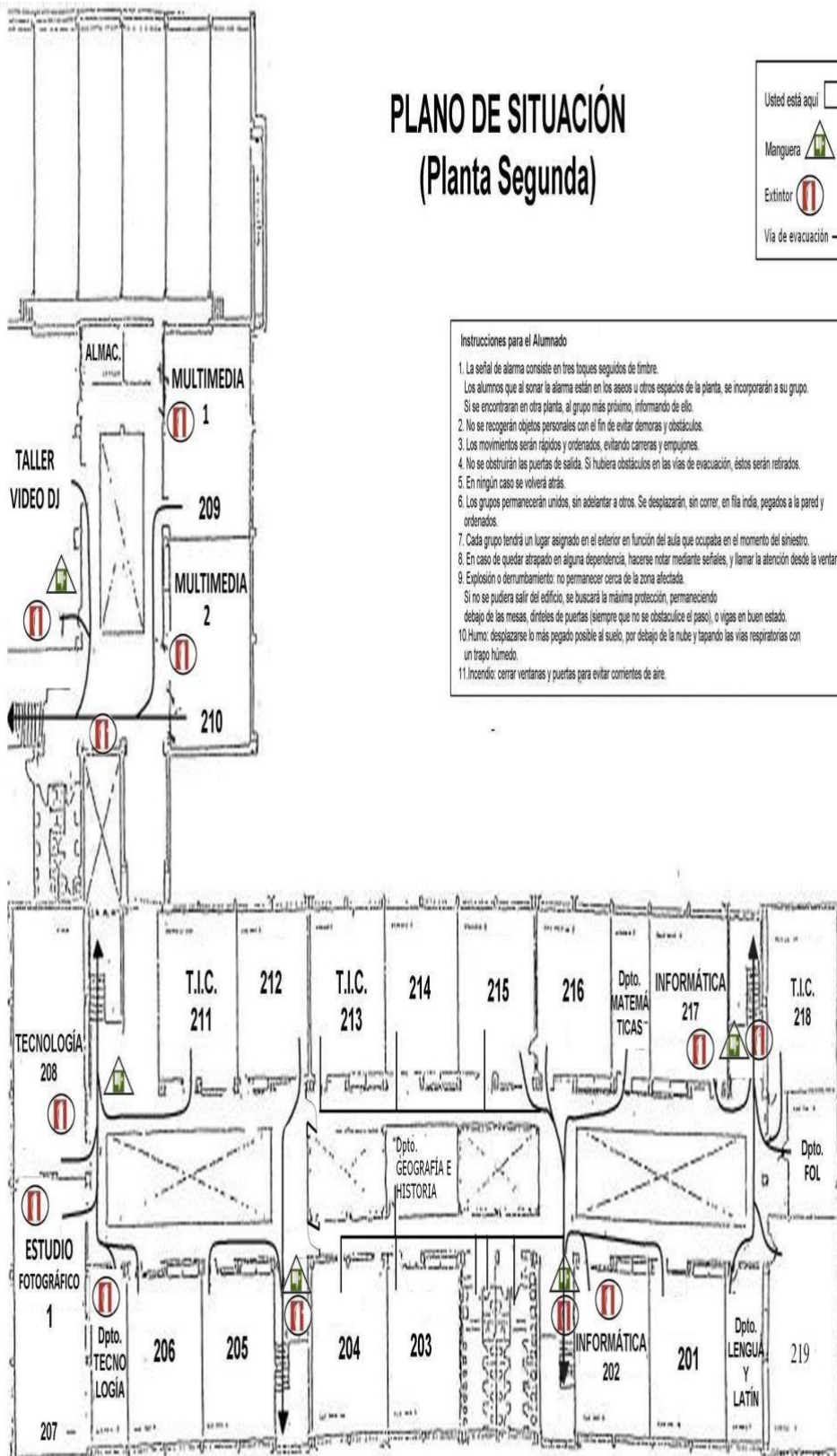
10) Planos de evacuación







PLANO DE SITUACIÓN (Planta Segunda)



Instrucciones para el Alumnado

- La señal de alarma consiste en tres toques seguidos de timbre.
Los alumnos que al sonar la alarma están en los aseos u otros espacios de la planta, se incorporarán a su grupo. Si se encontraran en otra planta, al grupo más próximo, informando de ello.
- No se recogerán objetos personales con el fin de evitar demoras y obstáculos.
- Los movimientos serán rápidos y ordenados, evitando carreras y empujones.
- No se obstruirán las puertas de salida. Si hubiera obstáculos en las vías de evacuación, estos serán retirados.
- En ningún caso se volverá atrás.
- Los grupos permanecerán unidos, sin adelantar a otros. Se desplazarán, sin correr, en fila india, pegados a la pared y ordenados.
- Cada grupo tendrá un lugar asignado en el exterior en función del aula que ocupaba en el momento del siniestro.
- En caso de quedar atrapado en alguna dependencia, hacerse notar mediante señales, y llamar la atención desde la ventana.
- Explosión o derrumbamiento: no permanecer cerca de la zona afectada.
Si no se pudiera salir del edificio, se buscará la máxima protección, permaneciendo debajo de las mesas, dirigidos de puertas (siempre que no se obstaculice el paso), o vigas en buen estado.
- Humo: desplazarse lo más pegado posible al suelo, por debajo de la nube y tapando las vías respiratorias con un trapo húmedo.
- Incendio: cerrar ventanas y puertas para evitar corrientes de aire.

Vías de evacuación y puntos de encuentro.

Es imprescindible, que las conserjes responsables abran inmediatamente las puertas de salida del edificio simultáneamente a la señal de alarma, incluyendo la cancela sur que da acceso a los vehículos de emergencia al patio, así como facilitar la evacuación de los grupos concentrados en el patio trasero.

- Punto de Encuentro A: Plaza arbolada frente al instituto. Punto de Encuentro B: Pista deportiva patio trasero.
- Puerta 1: Fachada principal (oeste) izquierda. Puerta 2: Fachada principal (oeste) derecha.
- Puerta 3: Fachada trasera (este), junto a sala de reuniones. Puerta 4: Fachada trasera (este), junto al bar.
- Puerta 5: Bar.
- Puerta 6: Entrada principal edificio imagen y sonido.
- Puerta 7: Puerta de emergencia plató edificio imagen y sonido. Escalera 1: Fachada principal, escalera norte.
- Escalera 2: Fachada principal, escalera sur. Escalera 3: Fachada trasera, escalera norte. Escalera 4: Fachada trasera, escalera sur.
- Escalera 5: Imagen y Sonido.
- Pasarela: Pasillo de comunicación entre los edificios Principal y de Imagen y Sonido.

Planta Baja

Aula/Dependencia	Vía Principal	Vía Secundaria	Punto de Encuentro principal	Punto de Encuentro secundario
001	P3		B	
S.U.M.	P1	P3 y P4	A	B
Bar	P5	P3 y P4	B	
Despachos	P2			
Biblioteca	P2		A	
Sala de Profesores	P2		A	
Escalera 1	P1		A	
Escalera 2	P2		A	
Escalera 3	P3	P1	B	A
Escalera 4	P2		A	
Escalera 5	P6		B	
Plató nº 1	Salida Plató	P6	B	



Planta Primera

Aula/Dependencia	Vía Principal	Vía Secundaria	Punto de Encuentro principal	Punto de Encuentro secundario
106, 107, 108, 110 y Dpto. Dibujo	Escalera 3	Pasarela	B	
103, 104, 105, 111 y 112	Escalera 1		A	
101, 102, 114 y Dpto. Francés	Escalera 2		A	
115, 116, 117 y Dptos. Física y Química, Filosofía, Clásicas e Inglés	Escalera 4		A	
Aulas Imagen y Sonido	Escalera 5	Pasarela	B	

Planta Segunda

Aula/Dependencia	Vía Principal	Vía Secundaria	Punto de Encuentro principal	Punto de Encuentro secundario
206, 207, 208, 211 y Dpto. Tecnología	Escalera 3		B	
203, 204, 205, 212, 213, 214 y Dpto. De Geografía e Hª	Escalera 1		A	
201, 202, 215, 216 y Dpto. Matemáticas	Escalera 2		A	
217, 218, 219, Dpto. de F.O.L. y Dpto. de LCyL	Escalera 4		A	

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Instituto de Educación Secundaria NÉSTOR ALMENDROS

V. QUINTA PARTE: IMPLANTACIÓN DEL PLAN.

1. Responsabilidad

La Dirección del Centro tomará las medidas oportunas para que el Plan de Autoprotección se implante de forma efectiva. El Consejo Escolar velará porque dichas medidas se ejecuten, debiendo estar convenientemente informado sobre el contenido del Plan de Autoprotección y sobre las acciones relativas al mismo.

Tanto el personal docente como no docente del centro, así como el alumnado y resto de usuarios del centro tienen la obligación de participar en las acciones establecidas en el Plan de Autoprotección, mostrando la mayor diligencia en su cumplimiento.

Los Tutores deben informar con detalle a sus respectivos grupos acerca del procedimiento de evacuación, siendo obligación de los alumnos seguir en todo momento las indicaciones de los profesores y mostrar la máxima colaboración para el cumplimiento de lo establecido en este plan.

La inutilización o uso indebido de los medios de protección del centro supone una falta grave.

2. Medios Técnicos

Las instalaciones serán sometidas a las revisiones oportunas según la legislación vigente, en especial las de protección contra incendios.

3. Medios Humanos

Se deben convocar reuniones informativas a las que asistirán el profesorado y el personal de administración y servicios, en las que se explicará el plan de autoprotección.

4. Mantenimiento del Plan

Al comienzo de cada curso escolar, se efectuará una revisión del plan de autoprotección que deberá ser visada por el Consejo Escolar. Deberá realizarse, al menos, un simulacro de evacuación durante el curso escolar, preferentemente en el primer trimestre, así como la evaluación del mismo.



VI. SEXTA PARTE. ANEXO 1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE OLA DE CALOR

1. INTRODUCCIÓN

Este protocolo es una concreción de lo establecido por el Protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales puesto en marcha por la Consejería de Educación y dado a conocer en Octubre del 2017.

Se integra en el Plan de Autoprotección del centro y pretende explicitar las medidas a adoptar ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales así como los procedimientos de preparación, activación y desactivación, y los aspectos relativos a la comunicación, coordinación, seguimiento y evaluación del protocolo, además de atribuir tareas específicas en tiempos y espacios.

Con carácter general, el protocolo podrá activarse entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan. En este curso 2022-2023, la activación del protocolo se podrá anticipar al 15 de mayo, si las circunstancias climatológicas así lo aconsejan.

La aplicación de las medidas organizativas podrá graduarse o moderarse de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación. Dichas medidas organizativas deben adoptarse teniendo en cuenta que el horario general del centro docente debe mantenerse sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por los maestros/as, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

El contenido del mismo debe darse a conocer a la Administración educativa, al Consejo Escolar, al Claustro de Profesorado, al alumnado y a sus familias, al personal de administración y servicios y, en general, a cuantos miembros de la comunidad educativa o del entorno del centro se considere necesario.



2. UBICACIÓN DEL CENTRO

Nuestro centro está ubicado en el municipio de Tomares (Sevilla), situado en la zona del Aljarafe sevillano donde los niveles, explicación y umbrales a efectos de ola de calor serían:

Nivel 0 o verde	No existe riesgo meteorológico para la población en general. No se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.	<38°
Nivel 1 o amarillo	No existe riesgo meteorológico para la población en general aunque sí para alguna actividad concreta (fenómenos meteorológicos habituales pero potencialmente peligrosos), o localización de alta vulnerabilidad, como una gran conurbación. Se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos.	38°
Nivel 2 o naranja	Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales). Se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos.	40°
Nivel 3 o rojo	El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto). Prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos.	>44°

3. FASES DEL PROTOCOLO

El protocolo cuenta con 3 fases, recogándose en cada fase, las medidas a adoptar.

MEDIDAS A ADOPTAR EN CADA UNA DE LAS FASES

FASE 1. PREPARACIÓN			
Qué hacer	Quién lo hace	Cómo se hace	A quién va dirigida
Se tiene conocimiento de un posible aviso.	Delegación AEMET	Se recibe información directa desde la delegación de una posible llegada de ola de calor a la zona del IES.	Dirección del centro
Adaptar e informar de las medidas	<ul style="list-style-type: none"> -Equipo Directivo -Departamento de Orientación -Coordinación Autoprotección 	A la vista de la información recibida y de los medios con los que cuenta el centro, se preveerán diferentes posibilidades. Se actualizará el número y características generales del alumnado, con especial referencia a grupos de alumnos y alumnas que pudieran resultar más vulnerables (alumnado con necesidades educativas especiales o enfermedades crónicas, por ejemplo).	ETCP, Consejo Escolar, Ayuntamiento e Inspector/a de referencia
Recordar el Protocolo y recomendaciones sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> Equipo Directivo Coordinación Autoprotección 	A través de la Páginas WEB, tanto del Centro como de la Coordinación y el Correo Corporativo.	Alumnado; tutores y Profesorado; PAS y a las Familias.
FASE 2. ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR			
Qué hacer	Quién lo hace	Cómo se hace	A quién va dirigida
Tras el aviso oficial para la zona donde se ubica nuestro centro, y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo.	Dirección del Centro.	A través de la Página WEB, del Centro, el Correo Corporativo, vía fax/teléfono y circular a las familias por Séneca.	Alumnado; Profesorado, PAS, Familias y Ayuntamiento
Evitar la realización de actividades de alta intensidad física en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombríos.	Equipo Directivo y profesorado implicado.	El traslado se realizaría considerando la existencia de instalaciones climatizadas y aulas con mejor orientación. El cambio debería preverse al comienzo de la jornada.	Al alumnado que da clases en aulas más expuestas al sol en cada tramo horario, siempre que haya disponibilidad.



Organizar la realización de las distintas actividades dentro del horario lectivo que mejor se ajuste a estas circunstancias meteorológicas, evitando realizar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.	Equipo Directivo en lo que a planificación general se refiere y Profesorado en cada uno de los tramos horarios que le compete, en especial de Educación Física.	Coordinar los cambios con el profesorado de Educación Física.	Profesorado alumnado afectado cada caso la antelación suficiente.
Prestar especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales.	Equipo Directivo en lo que a planificación general se refiere y Profesorado en cada uno de los tramos horarios que le compete. Departamento de Orientación	Analizar la posibilidad e implantación de actividades menos fatigosas y comunicar tales posibilidades a las familias a través de los tutores docentes.	Alumnado afectado; profesorado cuyo cargo encuentre en cada tramo horario
Flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las altas temperaturas.	Equipo Directivo.	Salida anticipada del alumnado en los días en los que se active la alerta naranja o roja. Dicha salida anticipada del alumnado no podrá realizarse antes de las 12 del mediodía. Menores de edad con control detallado de salida.	Profesorado Alumnado y sus familias; Inspector/a de referencia
Dar por finalizadas las medidas.	Dirección	Una vez recibida la comunicación oficial.	Comunidad Educativa
Informar a la comunidad educativa a la mayor rapidez y eficacia de la decisión.	Dirección	A través de la Página WEB, del Centro y el Correo Corporativo.	Comunidad Educativa; Consejo Escolar; Inspector/ de referencia



Evaluar las medidas adoptadas.	Equipo Directivo ETCP Coordinación Autoprotección	Dirección recabará la información necesaria para elaborar un informe de las actuaciones realizadas.	Claustro Consejo Escolar Inspector/a de referencia
Mantener actualizado el protocolo adaptado a los cambios.	Coordinación autoprotección	De manera permanente al formar parte del Plan de Autoprotección se encargará de la revisión y actualización	Dirección.

El protocolo se pone en marcha a partir del aviso recibido de la posibilidad de una ola de calor, información que proviene de la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET).

4. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO

Comunicado a las familias del alumnado

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente, y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

- Evitar la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombríos, según disponibilidad.
- Evitar en la medida de lo posible que el alumnado realice las tareas de mayor actividad física en las horas más calurosas del día y procurar que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.
 - Propiciar que el alumnado esté bien hidratado durante la jornada escolar.
 - Si se activa la alerta naranja o roja, se podrá realizar la salida anticipada del alumnado a partir de las 12 del mediodía, comunicando previamente a las familias. La salida del alumnado menor de edad deberá ser autorizada por sus representantes legales, mediante autorización, y personándose en el centro alguno de estos, registrando la hora exacta de la salida del centro previa firma del preceptivo documento de registro en el centro.
- Estas medidas se aplicarán desde el día_ de y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas de lo cual se informará oportunamente.
- El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.
- En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales (apropiadas para el contexto escolar académico), así como la utilización de productos de protección solar y, en su caso, protección para la cabeza. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido del desayuno a las condiciones de altas temperaturas previstas.

Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En Tomares, a de de

Fdo.: La directora del centro docente

IES NÉSTOR ALMENDROS.

Comunicado a la Administración Educativa

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

- Evitar la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombríos, según disponibilidad.
- Evitar en la medida de lo posible que el alumnado realice las tareas de mayor actividad física en las horas más calurosas del día y procurar que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.
- Propiciar que el alumnado esté bien hidratado durante la jornada escolar.
- Si se activa la alerta naranja o roja, se podrá realizar la salida anticipada del alumnado a partir de las 12 del mediodía, comunicando previamente a las familias. La salida del alumnado menor de edad deberá ser autorizada por sus representantes legales, mediante autorización, y personándose en el centro alguno de estos, registrando la hora exacta de la salida del centro previa firma del preceptivo documento de registro en el centro.
- Estas medidas se aplicarán desde el día__ de _____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.
- El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

De todo ello se ha informado a las familias del alumnado

En Tomares, a _____ de _____ de _____

Fdo.: La directora del centro docente.
SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN DE SEVILLA.