

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

IES CAMILO JOSÉ CELA

Data de registro en Sede electrónica: 13 de diciembre de 2023

Data de aprobación en Claustro: 29 de abril de 2020

Data de actualización: 11 de diciembre de 2023

1. IDENTIFICACIÓN DOS TITULARES E DA LOCALIZACIÓN DA ACTIVIDADE.....	3
1.1. DATOS XERAIS DO CENTRO.....	3
1.2. TITULAR DA ACTIVIDADE.....	3
1.3. DIRECTOR DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	3
2. DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE E MEDIO FÍSICO.....	5
2.1. DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE.....	5
2.2. DESCRICIÓN DO CENTRO.....	5
2.3. CLASIFICACIÓN E DESCRICIÓN DE USUARIOS.....	11
2.4. DESCRICIÓN DA CONTORNA.....	11
2.4.1. SITUACIÓN DO CENTRO COA CONTORNA.....	11
2.4.2. SITUACIÓN DO CENTRO.....	11
2.5. DESCRICIÓN DOS ACCESOS.....	12
3. INVENTARIO, ANÁLISE E AVALIACIÓN DE RISCOS.....	13
3.1. RISCOS INTERIORES.....	13
3.2. RISCOS EXTERIORES.....	14
3.2.1. RISCOS AXENTES EXTERNOS.....	14
3.2.2. PROXIMIDADE DE INSTALACIÓNS DE RISCO DE ACCIDENTE QUÍMICO.....	14
4. INVENTARIO E DESCRICIÓN DAS MEDIDAS E MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.....	15
4.1. INVENTARIO.....	15
4.2. MEDIDAS EN APLICACIÓN DE DISPOSICIÓNS ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDADE.....	15
5. PROGRAMA DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS.....	16
5.1. MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE RISCO.....	16
5.2. MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE PROTECCIÓN.....	16
5.3. INSPECCIÓN DE SEGURIDADE DE ACORDO COA NORMATIVA VIXENTE.....	16
6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERXENCIAS.....	17
6.1. IDENTIFICACIÓN E CLASIFICACIÓN.....	17
6.2. PROCEDEMENTOS DE ACTUACIÓN.....	17
6.2.1. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERXENCIA.....	17
6.2.2. ORGANIGRAMA DA ACTUACIÓN. COMO AVISAR EN CASO DE EVACUACIÓN.....	17
6.2.3. MODELO DE AVISO AO 112 E BOMBEIROS.....	17
6.2.4. AVISO E ALARMA E SISTEMA DE AVISO DO CENTRO.....	18
6.2.5. PLAN EVACUACIÓN DO CENTRO.....	18
6.2.5.1. NORMAS BÁSICAS A SEGUIR EN CASO DE EMERXENCIA.....	18
6.2.5.2. COMO EVACUAR O CENTRO. DESENVOLVEMENTO DA EVACUACIÓN.....	20
6.2.5.3. ORDE A SEGUIR NA EVACUACIÓN.....	20
6.2.5.4. PUNTOS DE REUNIÓN. PUNTOS DE CONCENTRACIÓN.....	21
6.2.6. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN E FUNCIÓNS DO PERSOAL ANTE EMERXENCIAS.....	21
6.2.7. RESPONSABLE DE DAR A ALARMA.....	21
6.2.8. RESPONSABLE DE DESCONECTAR AS INSTALACIÓNS.....	22
6.2.9. RESPONSABLE DE ABRIR E PECHAR PORTAS EXTERIORES DO EDIFICIO E FUNCIÓNS.....	22
6.2.10. RESPONSABLE DE PERSOAS DIMINUÍDAS, NORMAS DE ACTUACIÓN E FUNCIÓNS.....	23
6.2.11. COORDINADOR XERAL. XEFE DE INTERVENCIÓN E EMERXENCIA.....	23
6.2.12. EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN. RESPONSABLE DE MANTER ORDE E FUNCIÓNS.....	24
6.2.13. EQUIPO PRIMEIRA INTERVENCIÓN. COORDINADOR ZONA/PLANTA E FUNCIÓNS.....	25
6.2.14. EQUIPO PRIMEIROS AUXILIOS, MATERIAL E FUNCIÓNS.....	27
6.2.15. PROFESORADO DOCENTE/NON DOCENTE E FUNCIÓNS.....	27
6.2.16. ALUMNADO E FUNCIÓNS.....	29
6.3. RESPONSABLE DA POSTA EN MARCHA DO PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERXENCIAS.....	29
7. INTEGRACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN NOUTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.....	30
7.1. PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DA EMERXENCIA.....	30
7.2. COORDINACIÓN ENTRE AS DIRECCIÓN DESTE PLAN E DE PROTECCIÓN CIVIL.....	30
7.3. COLABORACIÓN COS PLANS DO SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.....	31
8. IMPLANTACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	32
8.1. IDENTIFICACIÓN DO RESPONSABLE DA IMPLANTACIÓN DO PLAN.....	32

8.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN E CAPACITACIÓN PARA O PERSOAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA NO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	32
8.3. PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO O PERSOAL	32
8.4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN XERAL PARA OS USUARIOS	33
8.5. SINALIZACIÓN E NORMAS PARA A ACTUACIÓN DE VISITANTES	33
8.6. PROGRAMA DE DOTACIÓN E ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIAIS E RECURSOS	34
9. MANTEMENTO DA EFICACIA E ACTUALIZACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	35
9.1. PROGRAMA DE RECICLAXE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN	35
9.2. PROGRAMA DE SUBSTITUCIÓN DE MEDIOS E RECURSOS.....	35
9.3. PROGRAMA DE EXERCICIOS E SIMULACROS	36
9.3.1. INSTRUCCIÓN PARA REALIZAR UN SIMULACRO.....	36
9.3.2. INSTRUCCIÓN DURANTE UN SIMULACRO DE EMERXENCIA	37
9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN E ACTUALIZACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.....	38
9.5. PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIÓN.....	38
ANEXO I – DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN.....	40
ANEXO II – FICHA DE INCIDENTES DO CENTRO.....	42
ANEXO III – FORMULARIOS PARA A XESTIÓN DE EMERXENCIAS	43
ANEXO IV – CONSIGNAS DE ACTUACIÓN	51
ANEXO V – RESUMO EVACUACIÓN – ALUMNADO	57
ANEXO VI – RESUMO EVACUACIÓN – PROFESORADO.....	59
ANEXO VII – PLANOS	62
ANEXO VIII – CERTIFICACIÓN	

1. IDENTIFICACIÓN DOS TITULARES E DA LOCALIZACIÓN DA ACTIVIDADE

1.1 DATOS XERAIS DO CENTRO

Nome do centro: IES CAMILO JOSÉ CELA

Enderezo: RÚA DO CARME 43

Localidade: PADRÓN

Código postal: 15900

Teléfono: 881 866 240

Fax: 881 866 242

E-mail: ies.camilo.jose.cela@edu.xunta.es

Uso do Centro: DOCENTE

Número de plantas sobre rasante: TRES (B+2)

Número de plantas baixo rasante: NINGUNHA

Sectores de incendio: CATRO

Niveis Educativos: ESO e BACHARELATO

Nº Total de Alumnado: 248

1.2 TITULAR DA ACTIVIDADE

XUNTA DE GALICIA – CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN
PROFESIONAL

Enderezo: SAN CAETANO S/N, EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Localidade: SANTIAGO DE COMPOSTELA

Código postal: 15704

Teléfono: 981 544 400

1.3 DIRECTOR DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Director: MANUEL GONZÁLEZ ALVARELLOS

Enderezo: RÚA DO CARME 43

Localidade: PADRÓN

Código postal: 15900

Teléfono: 881 866 240

Fax: 881 866 242

E-mail: ies.camilo.jose.cela@edu.xunta.gal

– RESPONSABILIDADES DO DIRECTOR DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

O director do Plan de Autoprotección é o responsable da xestión das actuacións de prevención e control de riscos e da xestión do Plan de Autoprotección:

- Implantación do Plan de Autoprotección.
- Integración do Plan de Autoprotección noutros de ámbito superior.
- Mantemento da eficacia e actualización do Plan de Autoprotección.
- Inventario das medidas de protección.
- Mantemento das instalacións.
- Dirección das actuacións do Plan de Autoprotección.

2 DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE E MEDIO FÍSICO

2.1. DESCRICIÓN DA ACTIVIDADE

Trátase dun centro de uso docente.

2.2. DESCRICIÓN DO CENTRO

CARACTERÍSTICAS EDIFICACIÓN

As características do centro escolar son completadas con planos, onde se aprecia a distribución das zonas, situación dos equipos de extinción e outros medios para ter en conta en caso dunha evacuación. Está formado por tres bloques de tres plantas, comunicados entre si, e un cuarto volume dunha soa altura e independente, aínda que encostado ao bloque sur, formando o lateral leste do conxunto, creándose entre todos eles un patio interior. A súa estrutura é de pórticos ortogonais de formigón armado.

SECTORIZACIÓN

O edificio está estruturado en cinco sectores, a consecuencia dos seus accesos independentes e por non estar comunicados entre si:

SECTOR UN _ PRINCIPAL

Constituído polo Centro propiamente. As zonas de aulas, departamentos, zonas comúns, despachos, cafetería, etc. (abarcando os *bloques 1, 2 e 3*).

SECTOR DOUS _ XIMNASIO

Correspondente ao volume do ximnasio e os vestiarios (*bloque 4*).

SECTOR TRES _ ESPAZO MULTIDISCIPLINAR / POLOS CREATIVOS

Situada na planta baixa do *bloque 2*.

SECTOR CATRO _ SALA DE CALDEIRAS 1.

Situada no *bloque 3*, con acceso exclusivo desde o exterior.

SECTOR CINCO _ SALA DE CALDEIRAS 2.

Situada na planta baixa do *bloque 2*.

SUPERFICIES

PLANTA BAIXA					
	Superficie		Superficie		Superficie
Salón de actos	141,05 m ²	Baños	21,75 m ²	Dep. de debuxo	7,65 m ²
Biblioteca	92,90 m ²	Baños	20,05 m ²	Ximnasio	148,05 m ²
Sala de profesores	46,80 m ²	Cafetería	61,70 m ²	Vestuario 1	21,80 m ²
Xefatura de estudos	18,00 m ²	Cociña	11,05 m ²	Vestuario 2	22,90 m ²
Dirección	18,00 m ²	Sala de caldeiras	14,25 m ²	Distribuidor	169,95 m ²
Orientación	16,30 m ²	Aula de descanso	66,20 m ²	Distribuidor	45,65 m ²
Secretaría	8,40 m ²	Vivenda conserxe	77,30 m ²	Almacén	14,60 m ²
Conserxería	8,05 m ²	Sala de caldeiras	17,65 m ²	Almacén	19,85 m ²
Oficina	20,80 m ²	Aula de debuxo	57,50 m ²	Aula lecer 1	20,30 m ²
Oficina	20,80 m ²	Aula de tecnoloxía	112,50 m ²	Aula lecer 2	20,65 m ²
Baños	28,80 m ²	Sala de máquinas	8,25 m ²	Corredor	20,90 m ²
				Subtotal útil	1.400,40 m ²
				Subtotal construída	1.541,20 m ²

PLANTA PRIMEIRA					
	Superficie		Superficie		Superficie
Aula dep. Inglés	29,20 m ²	Aula Matemáticas 3	60,25 m ²	Aula dep. Galego	21,15 m ²
Aula Inglés 1	60,65 m ²	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	Aula Lingua Galega 1	57,35 m ²
Aula Inglés 2	60,65 m ²	Aula Ciencias 2	60,20 m ²	Aula Lingua Galega 2	57,35 m ²
Aula Inglés 3	60,65 m ²	Laboratorio Ciencias	61,10 m ²	Aula Lingua Galega 3	39,80 m ²
Aula dep. Matemáticas	29,00 m ²	Aula dep. Ciencias	29,65 m ²	Aula Relixión	27,70 m ²
Aula Matemáticas 1	60,20 m ²	Aula Música	60,15 m ²	Distribuidor	336,80 m ²
Aula Matemáticas 2	60,20 m ²	Baños 1	11,70 m ²	Almacén	8,25 m ²
Aula Informática	60,20 m ²	Baños 2	11,05 m ²		
				Subtotal útil	1.323,45 m ²
				Subtotal construída	1.446,85 m ²

PLANTA SEGUNDA					
	Superficie		Superficie		Superficie
Aula Filosofía	60,65 m ²	Aula Lingua Española 3	60,20 m ²	Baños 1	11,70 m ²
Aula Xeografía 3	60,65 m ²	Aula dep. Lingua Española	29,00 m ²	Baños 2	11,05 m ²
Aula dep. Latín	18,00 m ²	Aula Xeografía 2	60,25 m ²	Sala Audiovisuais	57,35 m ²
Aula dep. Filosofía	18,00 m ²	Aula Xeografía 1	60,20 m ²	Aula dep. Francés	21,15 m ²
Aula de Mediación	18,00 m ²	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	Aula Francés	57,35 m ²
Aula dep. Xeografía	18,00 m ²	Laboratorio Química	61,10 m ²	Aula Clásicas	39,80 m ²
Aula Lingua Española 1	60,20 m ²	Laboratorio Física	60,15 m ²	Aula Ped. Terapéutica	27,70 m ²
Aula Lingua Española 2	60,20 m ²	Aula dep. Física	29,65 m ²	Distribuidor	336,80 m ²
				Almacén	8,25 m ²
				Subtotal útil	1.305,60 m ²
				Subtotal construída	1.446,85 m ²

SUPERFICIES TOTAIS

SUPERFICIE ÚTIL TOTAL	SUPERFICIE CONSTRUÍDA TOTAL
4.029,45 m ²	4.434,90 m ²

OCUPACIÓN E SAÍDAS DE EVACUACIÓN
PLANTA BAIXA
BLOQUE 1

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Salón de actos	141,05 m ²	95	S1 – S2
Biblioteca	92,90 m ²	47	S1 – S2
Sala de profesores	46,80 m ²	10	S1 – S2
Xefatura de estudos	18,00 m ²	2	S1 – S2
Dirección	18,00 m ²	2	S1 – S2
Orientación	16,30 m ²	2	S1 – S2
Secretaría	8,40 m ²	1	S1 – S2
Conserxería	8,05 m ²	1	S1 – S2
Oficina	20,80 m ²	3	S1 – S2
Baños	28,80 m ²	-	S1 – S2
Total		163	

BLOQUE 2

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Baños	21,75 m ²	-	S1 – S2
Baños	20,05 m ²	-	S1 – S2
Cafetería	61,70 m ²	42	S1 – S2
Cociña	11,05 m ²	2	S1 – S2
Sala de caldeiras	14,25 m ²	-	-
Sala de atención a familias	20,30 m ²	14	S1 – S2
Aula de convivencia	20,65 m ²	14	S1 – S2
Espazo Multidisciplinar	77,30 m ²	4	S6 – S7
Total		76	

BLOQUE 3

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Sala de caldeiras	17,65 m ²	-	-
Aula de debuxo	57,50 m ²	12	S4
Aula de tecnoloxía	112,50 m ²	23	S4
Sala de máquinas	8,25 m ²	-	S4
Departamento de debuxo	7,65 m ²	1	S4
Total		36	

BLOQUE 4

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Ximnasio	148,05 m ²	30	S3
Vestuario 1	21,80 m ²	-	S3
Vestuario 2	22,90 m ²	-	S3
Total		30	

MEDIOS DE PROTECCIÓN

<input checked="" type="checkbox"/>	Iluminación de Emerxencia	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sinalización	
<input checked="" type="checkbox"/>	Extintores de Incendio Manuais	
<input type="checkbox"/>	Pulsadores de Alarma	
<input type="checkbox"/>	Detector Automático de Incendios	
<input type="checkbox"/>	Bocas de Incendio Equipadas	
<input type="checkbox"/>	Sistemas Fixos de Extinción	
<input type="checkbox"/>	Avisador de Alarma	
<input checked="" type="checkbox"/>	Primeiros Auxilios (Caixa de primeiros auxilios)	
<input type="checkbox"/>	Reixas non practicables en aulas e demais locais	

PLANTA PRIMEIRA

BLOQUE 1

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Aula departamento Inglés	29,20 m ²	20	SP1 – SP2
Aula Inglés 1	60,65 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Inglés 2	60,65 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Inglés 3	60,65 m ²	41	SP1 – SP2
Aula dep. Matemáticas	29,00 m ²	20	SP1 – SP2
Aula Matemáticas 1	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Matemáticas 2	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Informática	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Total		286	

BLOQUE 2

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Aula Matemáticas 3	60,25 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Ciencias 1	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Ciencias 2	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Laboratorio Ciencias	61,10 m ²	41	SP1 – SP2
Aula departamento Ciencias	29,65 m ²	20	SP1 – SP2
Aula Música	60,15 m ²	41	SP1 – SP2
Baños 1	11,70 m ²	-	SP1 – SP2
Baños 2	11,05 m ²	-	SP1 – SP2
Total		225	

BLOQUE 3

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Aula departamento Galego	21,15 m ²	15	SP3 – SP2
Aula Lingua Galega 1	57,35 m ²	39	SP3 – SP2
Aula Lingua Galega 2	57,35 m ²	39	SP3 – SP2
Aula Lingua Galega 3	39,80 m ²	27	SP3 – SP2
Aula Relixión	27,70 m ²	19	SP3 – SP2
Total		139	

MEDIOS DE PROTECCIÓN

<input checked="" type="checkbox"/>	Iluminación de Emergencia	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sinalización	
<input checked="" type="checkbox"/>	Extintores de Incendio Manuais	
<input type="checkbox"/>	Pulsadores de Alarma	
<input type="checkbox"/>	Detector Automático de Incendios	
<input type="checkbox"/>	Bocas de Incendio Equipadas	
<input type="checkbox"/>	Sistemas Fixos de Extinción	
<input type="checkbox"/>	Avisador de Alarma	
<input checked="" type="checkbox"/>	Primeiros Auxilios (Caixa de primeiros auxilios)	
<input type="checkbox"/>	Reixas non practicables en aulas e demais locais	

PLANTA SEGUNDA

BLOQUE 1

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Aula Filosofía	60,65 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Xeografía 3	60,65 m ²	41	SP1 – SP2
Aula departamento Latín	18,00 m ²	12	SP1 – SP2
Aula departamento Filosofía	18,00 m ²	12	SP1 – SP2
Aula Mediación	18,00 m ²	12	SP1 – SP2
Aula departamento Xeografía	18,00 m ²	12	SP1 – SP2
Aula Lingua Española 1	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Lingua Española 2	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Lingua Española 3	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Aula departamento Lingua Española	29,00 m ²	20	SP1 – SP2
Total		273	

BLOQUE 2

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Aula Xeografía 1	60,25 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Xeografía 2	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Aula Ciencias 1	60,20 m ²	41	SP1 – SP2
Laboratorio Química	61,10 m ²	41	SP1 – SP2
Laboratorio Física	60,15 m ²	41	SP1 – SP2
Aula departamento Física	29,65 m ²	20	SP1 – SP2
Baños 1	11,70 m ²	8	SP1 – SP2
Baños 2	11,05 m ²	8	SP1 – SP2
Total		241	

BLOQUE 3

	Superficie	Ocupación máxima	Saídas
Sala Audiovisuais	57,35 m ²	39	SP3 – SP2
Aula departamento Francés	21,15 m ²	15	SP3 – SP2
Aula Francés	57,35 m ²	39	SP3 – SP2
Aula Clásicas	39,80 m ²	27	SP3 – SP2
Aula Pedagogía Terapéutica	27,70 m ²	19	SP3 – SP2
Total		139	

MEDIOS DE PROTECCIÓN

<input checked="" type="checkbox"/>	Iluminación de Emerxencia	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sinalización	
<input checked="" type="checkbox"/>	Extintores de Incendio Manuais	
<input type="checkbox"/>	Pulsadores de Alarma	
<input type="checkbox"/>	Detector Automático de Incendios	
<input type="checkbox"/>	Bocas de Incendio Equipadas	
<input type="checkbox"/>	Sistemas Fixos de Extinción	
<input type="checkbox"/>	Avisador de Alarma	
<input checked="" type="checkbox"/>	Primeiros Auxilios (Caixa de primeiros auxilios)	
<input type="checkbox"/>	Reixas non practicables en aulas e demais locais	

TOTAL EDIFICIO

	OCUPACIÓN MÁXIMA
PLANTA BAIXA	305
PLANTA 1	650
PLANTA 2	653
TOTAL	1.608

EQUIPAMENTO SEGURIDADE EXTERIOR

Non hai hidrantes colocados nas vías de acceso ao centro.

O parque de bombeiros máis próximo atópase a 25 km, tardando ao redor de 20 minutos.

2.3. CLASIFICACIÓN E DESCRICIÓN DE USUARIOS

Os usuarios habituais deste edificio son:

1. Profesorado e traballadores/as: persoas que forman parte do persoal do centro educativo.
2. Alumnado: os/as estudantes do Centro.
3. Traballadores/as vinculados/as ao Instituto: clasificamos aquí ao resto de traballadores e traballadoras que, con maior ou menor frecuencia, acoden ao Centro e que prestan os seus servizos por labores relacionadas co seu funcionamento: servizo de limpeza, labores de mantemento e reparacións (electricidade, fontanería...), seguridade, etc.
4. Visitantes: aquelas persoas que acceden esporadicamente ao Instituto.

2.4. DESCRICIÓN DA CONTORNA

2.4.1. SITUACIÓN DO CENTRO COA CONTORNA.

	SÍ	NON
O Centro atópase nun núcleo urbano?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
É un edificio illado?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
O uso do edificio é compartido con comercios?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
O uso do edificio é compartido con vivendas?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
O uso do edificio é compartido con oficinas?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
O uso do edificio é compartido con outros?	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

2.4.2. SITUACIÓN DO CENTRO

O centro atópase situado entre a rúa do Carme e a rúa Sar, fronte ao río Sar. O seu acceso rodado prodúcese polo Oeste, pola rúa do Carme. Tamén é posible acceder a pé pola rúa Sar, polo Leste, directamente á zona das canchas deportivas.

A parcela na que se sitúa, con referencia catastral 7717201 NH2371 N0001EU, conta, ademais do propio edificio obxecto deste estudo, cun polideportivo de titularidade municipal. Ao Oeste, ademais de contar co acceso principal pola rúa do Carme, o Centro linda co CEIP Flavia. Polo Norte linda con outra parcela e un canellón que une as dúas rúas mencionadas, e polo Sur coa parcela onde se sitúa o IES Macías ou Namorado.

2.5. DESCRIPCIÓN DOS ACCESOS

Vía Principal _ Oeste

Nome Vía	r/ Carme	
É ampla para pasos vehículos emerxencia (Bombeiros, ambulancia, etc.)?	<input checked="" type="checkbox"/>	
É de dobre sentido?	<input checked="" type="checkbox"/>	
Anchura da calzada (m)	6,5	

Vía Posterior _ Leste

Nome Vía	r/ Sar	
É ampla para pasos vehículos emerxencia (Bombeiros, ambulancia, etc.)?	<input checked="" type="checkbox"/>	
É de dobre sentido?	<input type="checkbox"/>	
Anchura da calzada (m)	3	

Vía Lateral _ Norte

Nome Vía	r/ Carme a Sar	
É ampla para pasos vehículos emerxencia (Bombeiros, ambulancia, etc.)?	<input checked="" type="checkbox"/>	
É de dobre sentido?	<input type="checkbox"/>	
Anchura da calzada (m)	3	

3. INVENTARIO, ANÁLISE E AVALIACIÓN DE RISCOS

3.1. RISCOS INTERIORES

Segundo a normativa vixente e ao ser de uso docente, o nivel de risco de accidentes neste centro é de NIVEL BAIXO en conxunto (edificios non superiores a 14 metros de altura e cunha capacidade inferior 1.000 alumnos/ as).

A orde e limpeza das instalacións, así como a eliminación de lixos, residuos e desperdicios pódese considerar aceptable.

RISCO ALTO

SALA DE CALDEIRAS

Existen dúas caldeiras no centro.

Na sala de caldeiras propiamente dita (SECTOR CATRO, Planta Baixa, Bloque 3) está aloxada unha caldeira cunha potencia de 190 kW.

A outra caldeira está situada na vivenda do conserxe (SECTOR CINCO, Planta Baixa, Bloque 2). Esta caldeira ten unha potencia de 316 kW.

Están sectorizadas.

A instalación pódese considerar aceptable.

RISCO MEDIO

COCIÑA. Está situada no SECTOR UN, Planta Baixa, Bloque 2. Está anexa á CAFETERÍA.

Conta cun forno eléctrico de 3,580 kw de potencia e un forno microondas de 1,450 kW.

Hai unha cociña con instalación de Gas Butano e contrato en vigor. Potencia 9,15 kW.

Non está sectorizada.

RISCO BAIXO

SALA DE MÁQUINAS DE ASCENSOR.

ASCENSOR.

RISCOS SANITARIOS

Os riscos asociados á saúde dos alumnos serían os seguintes:

- Intoxicacións.
- Queimaduras.
- Atragoamentos.

- Inconsciencia.
- Traumatismos.
- Convulsión.
- Ataque epiléptico.
- Electrocuci3n.
- Hemorraxias.
- Afogamentos por inmersi3n.

3.2. RISCOS EXTERIORES

O nivel de risco exterior 3 baixo e tampouco existe ningunha instalaci3n potencialmente perigosa nas proximidades. Circulan cami3ns e outros veh3culos pesados pola R3a do Carne.

3.2.1. RISCOS AXENTES EXTERNOS

- Ventos tempestuosos.
- Inundaci3ns.
- Incendios forestais.
- Tormentas el3ctricas.
- Nevadas, sarabia, etc.
- Terremotos.
- Risco de accidente qu3mico.
- Actos vand3licos, sabotaxes, etc.
- Roubos.

3.2.2. PROXIMIDADE DE INSTALACI3NS DE RISCO DE ACCIDENTE QU3MICO

		Distancia (m)
Gasolineira	<input checked="" type="checkbox"/>	2.100
Industria Qu3mica	<input checked="" type="checkbox"/>	2.000
Almac3n de produtos t3xicos	<input checked="" type="checkbox"/>	2.000
Pol3gono Industrial	<input checked="" type="checkbox"/>	2.000
Estrada principal ou autov3a por onde circulen mercador3as perigosas	<input checked="" type="checkbox"/>	1.600

4. INVENTARIO E DESCRICIÓN DAS MEDIDAS E MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. INVENTARIO

MEDIOS MATERIAIS

<input checked="" type="checkbox"/>	Iluminación de Emerxencia	
<input checked="" type="checkbox"/>	Sinalización	
<input checked="" type="checkbox"/>	Extintores de Incendio Manuais	
<input type="checkbox"/>	Pulsadores de Alarma	
<input type="checkbox"/>	Detector Automático de Incendios	
<input type="checkbox"/>	Bocas de Incendio Equipadas	
<input type="checkbox"/>	Sistemas Fixos de Extinción	
<input type="checkbox"/>	Avisador de Alarma	
<input checked="" type="checkbox"/>	Primeiros Auxilios (Caixa primeiros auxilios)	
<input type="checkbox"/>	Reixas non practicables en aulas e demais locais	

O número e a posición indícanse na documentación gráfica.

MEDIOS HUMANOS

O/A Director/a do Instituto, como responsable da implantación deste Plan, deberá coñecer o seu contido e difundir ao resto do persoal, como parte activa, o plan de actuación en caso de emerxencia.

4.2. MEDIDAS EN APLICACIÓN DE DISPOSICIÓNES ESPECÍFICAS EN MATERIA DE SEGURIDADE

No edificio non se desenvolven actividades reguladas mediante disposicións específicas en materia de seguridade. As medidas e medios dispoñibles son os sinalados no punto anterior.

5. PROGRAMA DE MANTEMENTO DAS INSTALACIÓNS.

5.1. MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE RISCO

- Mantemento das caldeiras: revisións anuais.
- Mantemento da instalación de gas butano: revisión cada cinco anos.
- Mantemento dos ascensores: revisións mensuais.
- Mantemento de instalación eléctrica: revisión de instalacións de baixa tensión cada cinco anos (O.C.A).

5.2. MANTEMENTO PREVENTIVO DAS INSTALACIÓNS DE PROTECCIÓN

As instalacións de protección revisaranse periodicamente de acordo coas prescricións establecidas para cada unha delas.

5.3. INSPECCIÓN DE SEGURIDADE DE ACORDO COA NORMATIVA VIXENTE

* As operacións de mantemento e as inspeccións de seguridade quedarán reflectidas mediante documentación escrita e incorporadas a este Plan de Autoprotección.

6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERXENCIAS

6.1. IDENTIFICACIÓN E CLASIFICACIÓN

Clasifícanse as emerxencias nos seguintes grupos:

1. En función do tipo de gravidade:
 - a. Fallo técnico.
 - b. Conato de emerxencia.
 - c. Emerxencia parcial.
 - d. Emerxencia xeral.
2. En función do risco:
 - a. Accidente con lesións.
 - b. Incendio.
 - c. Fuga de gas.
 - d. Fallo técnico.

6.2. PROCEDEMENTOS DE ACTUACIÓN

Co fin de planificar a actuación do persoal ante a detección dalgunha emerxencia no centro, distribúense as accións para desenvolver da seguinte maneira:

6.2.1. PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERXENCIA

Esta parte do Plan de Emerxencia estará colocada xunto aos teléfonos existentes no Centro, en lugar visible e a súa información estará permanentemente actualizada.

6.2.2. ORGANIGRAMA DA ACTUACIÓN. COMO AVISAR EN CASO DE EVACUACIÓN

En caso de non atopar ao RESPONSABLE DE DAR A ALARMA (a persoa directora), débese avisar a calquera membro do Equipo Directivo ou docente, nesta orde:

1. O/A Vicedirector/a
2. O/A Xefe/a de Estudos
3. O/A Secretario/a
4. O/A Profesor/a de Garda

6.2.3. MODELO DE AVISO AO 112 E BOMBEIROS

NOME E CARGO DA PERSOA QUE DÁ O AVISO	
TELÉFONO DESDE O QUE CHAMA	881 866 240
NOME DO CENTRO	IES CAMILO JOSÉ CELA
NOME DA RÚA	RÚA DO CARME 43
POBOACIÓN	PADRÓN
TIPO DE INCIDENTE	
LOCALIZACIÓN DO INCIDENTE	
GRAVIDADE DO INCIDENTE	
ESTÁ A EVACUARSE O CENTRO	
NÚMERO DE ALUMNOS E ALUMNAS	

6.2.4. AVISO E ALARMA. SISTEMA DE AVISO DO CENTRO

SISTEMA DE AVISO DO CENTRO:

TIMBRE

SINAL DE ENTRADA ÁS CLASES

Un toque de timbre cinco minutos antes da hora e outro toque na hora exacta.

SINAL DE CAMBIO DE CLASES / RECREO

Un toque de timbre.

SINAL DE ALARMA EN CASO DE EVACUACIÓN:

Daranse tres toques sucesivos de timbre de aproximadamente tres ou catro segundos cada un.

SINAL DE ALARMA EN CASO DE CONFINAMENTO

Daranse cinco toques sucesivos de timbre de aproximadamente tres ou catro segundos cada un.

6.2.5. PLAN DE EVACUACIÓN DO CENTRO

6.2.5.1. NORMAS BÁSICAS A SEGUIR EN CASO DE EMERXENCIA

En caso de emerxencia de incendio, accidente escolar, explosión, aviso de bomba ou calquera sinistro, procederase coa maior urxencia á posta en marcha do *Plan de Emerxencia e Evacuación* que se desenvolverá da seguinte forma:

Notificarase ao Xefe de Emerxencia e Evacuación, quen valorará a situación. Se esta non reviste gravidade tratarase de controlar cos medios previstos e de forma discreta.

No caso de que, pola gravidade da situación, sexa preciso desaloxar o Centro e estando en boas condicións as saídas de emerxencia previstas no Plan, o desaloxo efectuarase cumprindo as normas seguintes:

PERÍODO LECTIVO:

Se é en período lectivo e o alumnado se atopa nas súas respectivas aulas, seguirase o procedemento descrito a continuación:

- Deberase saír ordenadamente. Todos os movementos deben facerse de présa pero sen correr, sen atropelar nin empuxar os demais.
- Non se sairá por xanelas, terrazas, patios, etc.
- Non se utilizará o ascensor.
- Seguirase a dirección que se indique ou indique a sinalización, aínda que esta non sexa a habitual.
- Na porta de cada clase (cara ao interior), colocarase un cartel onde figurará o procedemento para seguir: pechado de xanelas e abandono da aula deixando todo o material na clase; ruta a seguir, etc.

- O/A profesor/a sairá diante e un/unha alumno/a que designe (pode ser o/a delegado/a) farao en último lugar para asegurarse de que non quede ninguén detrás. Unha vez comprobado este feito comunicarllo ao/á docente. O/A profesor/a sairá diante, pero sempre controlando quen queda detrás. Se o acompaña outro adulto, será este o que se asegure de que non queda ninguén.
- Avisarase o alumnado de cal é o punto de reunión (cancha deportiva ou esplanada de entrada).
- Evitarase que os evacuados se demoren recollendo obxectos persoais.
- Cada docente procederá a pechar as xanelas e responsabilizarase de controlar os movementos do alumnado ao seu cargo no momento da emerxencia, de acordo cos/coas coordinadores/as de planta.
- O/A profesor/a poñerá o seu alumnado en fila e sacarao da aula, acompañándoo ata o exterior do recinto escolar utilizando as saídas especificadas e deixando as portas pechadas sen chave.
- Non se abrirán xanelas nin portas, estas últimas salvo para saír.
- Os alumnos e as alumnas de plantas superiores baixarán as escaleiras pegados/as á parede.
- Non se poderá deter ningún alumno nin alumna nas portas de saída.
- O alumnado non poderá volver atrás en ningún caso, co pretexto de buscar irmás ou irmáns pequenas/os, amigos/as ou obxectos persoais.
- Cando saíse todo o alumnado, os/as coordinadores/as de planta e o/a xefe/a de emerxencia comprobarán que non quede ninguén nas aulas, baños, departamentos, etc.

RECREO OU ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS:

- Se o sinistro se producise durante o recreo, todos permanecerían nas canchas deportivas ou áreas seguras predefinidas (puntos de reunión: cancha deportiva e esplanada de entrada).
- Se existen actividades complementarias dentro do edificio, a evacuación farase polas portas principais, acompañando o alumnado os monitores ou as monitoras que nese momento estean a dar as clases.
- O **profesorado de garda de recreo** será o coordinador do Plan de Emerxencia e Evacuación neste período.
- Despois de saír pola porta principal os/as alumnos/as serán levados/as aos puntos de reunión polos/as monitores/as e profesorado de garda.

RESTABLECEMENTO DA NORMALIDADE:

- Unha vez realizadas as chamadas pertinentes (112) e evacuado o centro, a responsabilidade pasa aos servizos de emerxencia que nese instante se atoparían no exterior do centro.
- Unha vez evacuado todo o persoal, ninguén poderá abandonar o seu lugar (o alumnado por cursos en fila co seu profesor ou profesora). No caso de que se detectase a falta de alguén, serían os membros dos servizos de emerxencia os que volverían ao interior do edificio.
- Cando se extingue o incendio, ou o feito que deu lugar á alarma, avaliaranse os danos.

- Unha vez pasado o perigo (e nunca antes), darase o aviso por parte da persoa directora do Plan de volver entrar ao edificio. A entrada farase de maneira ordenada, polas portas que se empregan normalmente para entrar ás clases.
- Se persiste a incerteza, deixarase o alumnado no patio ata a hora de saída, ou ata que a familia vaia recolléndoo para levalo ás súas casas.

6.2.5.2. COMO EVACUAR O CENTRO. DESENVOLVEMENTO DA EVACUACIÓN

VER PLANOS DE EVACUACIÓN DO CENTRO.

- A orde de saída do edificio será: primeiro, os da planta baixa; a continuación, os da primeira planta; e, ao final, os da segunda planta. A evacuación das plantas altas faise simultaneamente polas tres escaleiras.
- Se as plantas inmediatamente inferiores non se evacuaron débese esperar ata que iso ocorra.
- Sairá primeiro o alumnado das aulas máis próximas ás escaleiras ou saídas, en secuencia ordenada e sen mesturarse os grupos.
- Cada profesor/a, na súa aula, organizará a estratexia do seu grupo designando os alumnos e as alumnas máis responsables para: pechar xanelas, contar o alumnado, controlar que non leven obxectos persoais e que as portas queden pechadas sen pasar a chave.
- Os alumnos e as alumnas que, ao soar o sinal de alarma, se atopen nos lavabos ou noutros locais anexos da mesma planta da súa aula, deberán incorporarse rapidamente ao seu grupo. En caso de non ser posible ou estar noutra planta, incorporaranse ao grupo máis próximo para a saída. Posteriormente, no punto de reunión, iranse co seu grupo.
- Utilizaranse simultaneamente todas as vías de evacuación dispoñibles e, no caso de que non sexa posible (se algunha estivese obstaculizada), usaríanse as outras vías de evacuación, esperando os que teñen a vía obstaculizada a que evacúen primeiro aqueles aos que lles corresponde esa saída e, a continuación, sairán na orde indicada para a súa evacuación os que tiñan a vía obstruída, quedando todos confinados no punto de reunión.
- Unha vez saia todo o alumnado, concentrarase nos puntos de reunión e, se fose necesario, sairían, unha vez no punto de concentración, á rúa, polas vías de acceso, en grupos, por clase e baixo a vixilancia do seu profesorado. No caso dos profesores/as que teñan outras obrigas dentro deste Plan, os/as profesores/as dos cursos paralelos encargaranse da vixilancia dos seus alumnos e das súas alumnas. Cada profesor/a irá diante do seu grupo á saída. E vixiará o paso rodado de vehículos, parando a circulación nese momento.

6.2.5.3. ORDE A SEGUIR NA EVACUACIÓN

- A clasificación de cada vía de evacuación farase por criterios de proximidade e do número de persoas a evacuar. A evacuación comezará pola planta baixa. Simultaneamente, os ocupantes das plantas superiores mobilizaranse en sentido das escaleiras máis próximas, de maneira ordenada e respectando a prioridade das clases anteriores e das plantas inferiores. En caso de terse inutilizado algunha saída de emerxencia, utilizaranse as que queden libres.

VER PLANOS DE EVACUACIÓN.

6.2.5.4. PUNTOS DE REUNIÓN. PUNTOS DE CONCENTRACIÓN

- Cando se produza a evacuación, todas as persoas deberán dirixirse aos puntos de concentración indicados nos planos de evacuación do centro. Nestes puntos procederase ao recuento das persoas para comprobar que non quedou ninguén no interior do edificio. Estes puntos serán a **pista deportiva** e o **patio de acceso principal ao centro**.
- No caso que haxa lume ou fume na escaleira cando se está procedendo á evacuación, primeiramente utilizaranse as outras escaleiras como alternativa e, se en todas existise lume ou fume, non sairán, CONFINARANSE nas aulas e faranse ver polas xanelas.

6.2.6. ESTRUCTURA, ORGANIZACIÓN E FUNCIÓNS DO PERSOAL ANTE EMERXENCIAS

O persoal con participación activa seguirá os protocolos de actuación establecidos no presente Plan, e será responsable de informar do mesmo ao resto do persoal do centro e eventuais visitantes.

DIRECTOR DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN E ACTUACIÓN EN EMERXENCIA

NOME E CARGO	MANUEL GONZÁLEZ ALVARELLOS (director)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Despacho de dirección / Aulas de Lingua Galega
TELÉFONO PARTICULAR	_____
SUBSTITUTO/A	NIEVES ACOSTA MACEIRA (vicedirectora)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO SUBSTITUTO/A	Despacho de vicedirección / Aulas de Lingua Castelá
TELÉFONO PARTICULAR DO SUBSTITUTO	_____

6.2.7. RESPONSABLE DE DAR A ALARMA

Esta distribución de tarefas débese revisar cada ano, en función dos cambios de profesorado.

NOME E CARGO	MANUEL GONZÁLEZ ALVARELLOS (director)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Despacho de dirección / Aulas de Lingua Galega
TELÉFONO PARTICULAR	_____
SUBSTITUTO/A	NIEVES ACOSTA MACEIRA (vicedirectora)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO SUBSTITUTO/A	Despacho de vicedirección / Aulas de Lingua Castelá
TELÉFONO PARTICULAR DO SUBSTITUTO	_____

En caso de ausencia do responsable, actívase o plan B e comunicáraselle ao equipo directivo na orde previamente establecida no apartado 6.2.2. (páx 17 deste documento).

FUNCIÓNS

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Comunicarao ao equipo directivo.
- Tocar a alarma interna que está na secretaría.

- Chamarase inmediatamente ao 112 (Esta tarefa faraa quen estea na secretaría) e aos bombeiros.
- Tocar á o timbre externo.

EN CASO DE CONFINAMENTO

Seguir as instrucións das autoridades.

6.2.8. RESPONSABLE DE DESCONECTAR AS INSTALACIÓNS

NOME E CARGO	ANA MARÍA FERNÁNDEZ GARCÍA (conserxe)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Conserxería
TELÉFONO PARTICULAR	_____
SUBSTITUTO/A	M ^a CARMEN GARCÍA CASCALLAR (conserxe)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO SUBSTITUTO/A	Oficina
TELÉFONO PARTICULAR DO SUBSTITUTO	_____

FUNCIÓNS

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Desconectar as instalacións xerais do edificio: gas, electricidade e, se é necesario, a auga.
- Extinguir os conatos de incendio.
- Bloquear ascensores e montacargas.

EN CASO DE CONFINAMENTO

- Pechar os sistemas de ventilación e climatización.
- Axudar, se é necesario, aos recursos externos.

6.2.9. RESPONSABLE DE ABRIR E PECHAR AS PORTAS EXTERIORES DO EDIFICIO E FUNCIÓNS

NOME E CARGO	VANESA DÍAZ AGUIAR (conserxe)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Conserxería
TELÉFONO PARTICULAR	_____
SUBSTITUTO/A	ELENA CASTRO BARGO (administrativa)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO SUBSTITUTO/A	Oficina
TELÉFONO PARTICULAR DO SUBSTITUTO	_____

FUNCIÓNS

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Abrir as saídas e portas do edificio: a cancela do leste (canchas deportivas) e a do aparcamento.
- Axudar, se é necesario, aos recursos externos.

6.2.10. RESPONSABLE DE PERSOAS DIMINUÍDAS, NORMAS DE ACTUACIÓN E FUNCIÓNS

NOME E CARGO	CRISTINA DE VERA JUÁREZ (PROF. Plástica)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Aula de Artes Plásticas
TELÉFONO PARTICULAR	_____
SUBSTITUTO/A	SONIA GEY PÉREZ (xefa de estudos)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO SUBSTITUTO/A	Despacho de xefatura / Aulas e Laboratorios de Física e Química
TELÉFONO PARTICULAR DO SUBSTITUTO	_____

FUNCIÓNS

- Trasladar as persoas con dificultades motoras ou sensoriais.

NORMAS E FUNCIÓNS DE ACTUACIÓN

- Unha vez que se toque a alarma de evacuación, o alumnado con dificultades motoras será acompañado por un grupo de alumnos/as non inferior a 3 (tres) nin superior a 4 (catro) para o alumnado que use cadeiras de rodas, e 1 (un) para os/as que se poidan valer por si sós/soas, aínda que cun pouco de dificultade.
- O/A profesor/a que nese momento estea na aula con eles/as designará os alumnos e as alumnas que considere máis idóneos/as para poder realizar o labor de baixar ou acompañar o alumnado con dificultades motoras ata os lugares que, segundo a planta na que se atopen, deban dirixirse. Alí, o persoal do Centro asignado para este fin seguiralle dando as ordes de actuación e farase cargo deles/as.
- Os/As que acompañen este alumnado transportarano na súa cadeira de rodas, un/unha empuxando e o resto un/unha detrás do/a outro/a polo centro do corredor e con coidado que non lesionen ou golpeen coa cadeira ao resto dos/as compañeiros/as que saen das aulas. Se non leva cadeira de rodas só o acompañará un alumno ou unha alumna.
- Antes de iniciar o descenso deberán esperar a persoa designada para acompañalos/as.
- A persoa designada, se observase que o alumnado designado polo/a profesor/a non é o idóneo, indicarlle a outros/as alumnos/as que nese momento inicien a saída que colaboren en baixar ao/á alumno/a ata o *recibidor* da entrada. O alumnado que non siga colaborando incorporárase ao resto e sairán do edificio buscando nese momento o punto de reunión do seu curso.
- Na planta baixa dirixiranse para saír do edificio pola porta de saída correspondente e, posteriormente, reuniranse xunto ao seu grupo de clase no punto de concentración.

6.2.11. COORDINADOR XERAL. XEFE DE INTERVENCIÓN E EMERXENCIA

NOME E CARGO	MANUEL GONZÁLEZ ALVARELLOS (director)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Despacho de dirección / Aulas de Lingua Galega
TELÉFONO PARTICULAR	_____
SUBSTITUTO/A	ROSA ANA MIRÓN BLANCO (secretaria)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DA SUBSTITUTA	Despacho de secretaría / Aulas de Matemáticas
TELÉFONO PARTICULAR DA SUBSTITUTA	_____

FUNCIÓNS

EN XERAL

- Recibirá a información e valorará o risco.
- Alerta e coordina os equipos de intervención.
- Ordenará que se emita o sinal de alarma.
- Ordenará que se avise ao equipo de primeiros auxilios.
- Decide a evacuación.
- Alerta, recibe e informa as axudas externas (Bombeiros, sanitarios, policía, etc.) solicitando medios de intervención. Indicaralles o tempo transcorrido, situación, etc.
- Colaborará coa dirección e control da emerxencia.
- Recibirá información dos grupos de alarma, primeira intervención e evacuación.
- Ordena o fin da emerxencia.
- Redactará un informe das causas, do proceso e das consecuencias da emerxencia.

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Decidirá as medidas que se han de seguir en cada situación.
- Terá as listas actualizadas do alumnado de cada clase e recibirá a información de todas as aulas: se faltaron alumnos, se se han de desconectar as instalacións, a quen se debe chamar...
- Será informado polos/as coordinadores/as de planta de todas as incidencias.
- Recibirá e manterá a comunicación coas axudas externas e estará pendente das instrucións que as autoridades lle irán proporcionando. Será a persoa interlocutora ante os bombeiros e a policía.
- Atenderá as chamadas das familias e avisará as persoas afectadas e manteraas informadas.

EN CASO DE CONFINAMENTO

- Seguirá as mesmas instrucións que en caso de evacuación.
- Escoitará a radio para recibir a información e estará pendente do teléfono.

6.2.12. EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN. RESPONSABLE DE MANTER A ORDE E FUNCIÓNS

NOME E CARGO	ROSA ANA MIRÓN BLANCO (secretaria)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Secretaría
TELÉFONO PARTICULAR	_____
SUBSTITUTO/A	SONIA GEY PÉREZ (xefa de estudos)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO SUBSTITUTO/A	Xefatura de Estudos / Aulas de Física e Química
TELÉFONO PARTICULAR DA SUBSTITUTA	_____

FUNCIÓNS

- Se detecta unha emerxencia tentará solucionala.
- Informará o xefe de intervención e emerxencia.
- Observará e velará, co equipo de apoio nomeado para tal fin, o normal desenvolvemento da acción.
- Garantirá a extensión da alarma.
- Abrirá as portas correspondentes, incluíndo a cancela da parte Leste (Rúa Sar).
- Procurará unha evacuación ordenada.

6.2.13. EQUIPO PRIMEIRA INTERVENCIÓN. COORDINADOR/A ZONA/PLANTA E FUNCIÓNS

COORDINADORES/AS PLANTA BAIXA

NOME E CARGO – COORDINADOR/A 1	SONIA GEY PÉREZ (xefa de estudos)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Despacho de xefatura / Aulas e Laboratorios de Física e Química
TELÉFONO PARTICULAR	_____
NOME E CARGO – COORDINADOR/A 2	ROSA ANA MIRÓN BLANCO (secretaría)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO/ACORDINADOR/A 2	Despacho de secretaría / Departamento de Matemáticas
TELÉFONO PARTICULAR	_____

COORDINADORES/AS PLANTA PRIMEIRA

NOME E CARGO – COORDINADOR/A 1	MERCEDES FERREIRO CASTRO (Profesora de Matemáticas)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Aulas / Departamento de Matemáticas
TELÉFONO PARTICULAR	_____
NOME E CARGO – COORDINADOR/A 2	MARGARITA NOGUEIRA ARIAS (Profesora de Inglés)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO/ACORDINADOR/A 2	Aulas / Departamento de Inglés
TELÉFONO PARTICULAR	_____

COORDINADORES/AS PLANTA SEGUNDA

NOME E CARGO – COORDINADOR/A 1	CRISTINA ESTÉVEZ BABARRO (Xefa do departamento de Francés)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Aulas / Departamento de Francés
TELÉFONO PARTICULAR	_____
NOME E CARGO – COORDINADOR/A 2	MARGARITA CHAMORRO DÍAZ (Profesora de Lingua Española)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO/ACORDINADOR/A 2	Aulas / Departamento de Lingua Española
TELÉFONO PARTICULAR	_____

COORDINADOR/A DO XIMNASIO

NOME E CARGO	DAVID PÉREZ SANTAMARÍA (Profesor de Educación Física)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Ximnasio
TELÉFONO PARTICULAR	_____
SUBSTITUTO/A	ANA MARÍA FERNÁNDEZ GARCÍA (conserxe)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO SUBSTITUTO/A	Conserxería
TELÉFONO PARTICULAR DO SUBSTITUTO	_____

Substituirán os/as coordinadores/as de planta ou escaleira, así como ó profesorado de varrido, en caso de ausencia dos mesmos, o/a profesor/a que ocupe a aula contigua. De igual forma cando unha determinada persoa deba incorporarse á súa función no Plan de Autoprotección (Por exemplo: encargado de evacuación), se se atopa impartindo clase, deberá avisar ó/á compañeiro/a da aula contigua para que se encargue de evacuar aos alumnos.

COORDINADORES/AS DE ESCALEIRAS

- Asumirá estes cargos o profesorado que ocupe o lugar máis próximo á escaleira.

PROFESORADO DE VARRIDO

- Asumirá estes cargos o **profesorado coordinador de planta**.

FUNCIONES

- Comprobará que non queda ningún neno ou nena nos aseos ou dependencias que non sexan as aulas.
- Collerá os equipos de primeira intervención.
- Tentará extinguir os conatos de emerxencia, como apagar o lume.
- Informará o Xefe de intervención e emerxencia e esperará as súas ordes.
- Illará a zona de sinistro, a fin de que os demais equipos poidan actuar sen perturbacións.
- Colaborará, se se considera necesario, coa axuda externa na extinción.
- Impedirá os movementos de pánico.

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Garantirá a evacuación en cada planta e asegurar a evacuación de todos os ocupantes.
- Coordinará e canalizará a evacuación, co obxecto de que se realice en orde e rapidamente (segundo se indica na fase de intervención).
- Verificará que todas as xanelas e portas estean pechadas.
- Controlará que a evacuación se faga ordenadamente, polas vías establecidas.

- É o Profesor/a de varrido, entón vixiará que non se quedou ningún alumno nin ningunha nos lavabos, nas aulas nin en calquera outro lugar.
- Guiará o seu alumnado cara á saída.
- Evacuará a planta, non volvendo nunca ao lugar en busca de obxectos persoais.
- Unha vez acabada a evacuación da planta, daralle parte ao xefe de intervención e emerxencia.

EN CASO DE CONFINAMENTO

- Comprobará que todo o alumnado está confinado na súa aula e non queda ningún fóra.
- Vixiar que as portas e as xanelas da planta estean pechadas

6.2.14. EQUIPO PRIMEIROS AUXILIOS, MATERIAL E FUNCIÓNS

NOME E CARGO	VANESA DÍAZ AGUIAR (conserxe)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO	Conserxería
TELÉFONO PARTICULAR	_____
SUBSTITUTO/A	SONIA GEY PÉREZ (xefa de estudos)
LOCALIZACIÓN NO CENTRO DO SUBSTITUTO/A	Despacho de Xefatura / Aulas de Física e Química
TELÉFONO PARTICULAR DO SUBSTITUTO	_____

FUNCIÓNS

- Atender as persoas feridas e avaliar as lesións que teñan.
- Valorar as lesións e informar o xefe de intervención e emerxencia. Preparar o traslado das persoas feridas
- Preparar e requirir o transporte e ordenar o traslado da persoa ferida a un centro sanitario se fose necesario, previo informe do equipo de primeiros auxilios.
- Avisar e informar do suceso aos familiares directos dos feridos.
- Acompañar as persoas feridas ao centro sanitario cando as autoridades digan que é posible abandonar o punto de concentración.
- Redactar un informe das causas, proceso e consecuencias.

MATERIAL DE PRIMEIROS AUXILIOS

- O centro conta con 1 *botiquín* ou *caixa de emerxencia*, situado, segundo planos adxuntos, en CONSERXERÍA

6.2.15. PERSOAL DOCENTE/NON DOCENTE E FUNCIÓNS

PERSOAL DOCENTE:

O profesor ou a profesora que estea presente no momento da emerxencia en cada aula é responsable do alumnado da aula.

FUNCIÓNS

DETÉCTASE UN ACCIDENTE

- Prestar asistencia aos feridos.
- Alertar os equipos de primeiros auxilios.
- Darlle parte ao xefe de intervención e emerxencia.

DETÉCTASE UN INCENDIO

- Intentar a extinción do lume.
- Comunicar o incendio ao xefe de intervención e emerxencia.
- Volver ao seu posto.
- Esperar a orde de evacuación.

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Cumprir coas instrucións do/a coordinador/a de planta.
- Pechar as portas e as xanelas da aula, antes de evacuala.
- Manter o alumnado en orde e controlar que sigan as súas instrucións, de maneira que se facilite unha evacuación ordenada:
 - Formar dúas fileiras nos laterais da sala ou aula.
 - Controlar que non recollan ningún obxecto persoal.
 - Esperar a orde de saída do xefe de planta.
 - Comezar a evacuación na orde indicada e seguindo a vía fixada.
 - Unha vez evacuados todos os ocupantes pecharase a porta despois de verificar que non queda ninguén.
 - Ir ao lugar de concentración fixado.
- Realizar o reconto do alumnado no punto de concentración e informar ao xefe de planta.

PERSONAL NON DOCENTE:

FUNCIÓNS

DETÉCTASE UN ACCIDENTE

- Prestar asistencia aos feridos.
- Alertar os equipos de primeiros auxilios.
- Darlle parte ao xefe de intervención e emerxencia.

DETÉCTASE UN INCENDIO

- Intentar a extinción do lume.
- Comunicar o incendio ao xefe de intervención e emerxencia.

- Volver ao seu posto.
- Esperar a orde de evacuación.

6.2.16. ALUMNADO E FUNCIÓNS.

FUNCIÓNS

SE SE DETECTA UN ACCIDENTE

- Comunicarlllo ao responsable máis próximo.
- Volver rapidamente á súa aula.

EN CASO DE EVACUACIÓN

- Retornar á aula se están fóra dela cando soa a alarma, pero só se é posible.
- Retornar á aula máis próxima e incorporarse a un grupo se cando soa a alarma non poden volver á súa aula ou están nunha planta que non é a súa. Cando cheguen ao punto de concentración, haberán de buscar o seu grupo-clase.
- O alumnado que teña encomendadas tarefas de responsabilidade preocuparase de cumprilas.
- Cada grupo de alumnos e alumnas seguirá as instrucións do seu profesor ou da súa profesora.
- Deixar os obxectos persoais e evacuar a aula con tranquilidade, rápido pero sen correr, sen volver nunca atrás.
- Poñerse en ringleira, detrás do/a profesor/a que lle fará de guía.
- Non falar durante a evacuación.
- En ningún caso un alumno ou unha alumna poderá volver cara atrás sexa cal for o pretexto, por exemplo, o de buscar irmáns menores, amigos, obxectos persoais, etc.
- Permanecer no punto de concentración nas proximidades do responsable de planta. O grupo permanecerá sempre unido para facilitar ao profesorado o seu control.

EN CASO DE CONFINAMENTO

- Entrar na aula se están fóra.
- Retornar á súa aula se cando soa a alarma están fóra.
- Colocarse en ringleira, detrás do/a profesor/a que fará de guía, no caso de que a zona de confinamento non fose a aula.

6.3. RESPONSABLE DA POSTA EN MARCHA DO PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERXENCIAS

O responsable de activar o Plan será o/a director/a do Centro. De estar ausente, o responsable da activación será a persoa responsable da vicedirección:

RESPONSABLE DA POSTA EN MARCHA	DIRECTOR	Manuel González Alvarellos
EN CASO DE AUSENCIA	SUPLENTE	Nieves Acosta Maceira

7. INTEGRACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN NOUTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

7.1. PROTOCOLOS DE NOTIFICACIÓN DA EMERXENCIA.

Unha vez activado o Plan de Autoprotección, a notificación das emerxencias realizarase no seguinte orde:

1. Da orixe da emerxencia ao Centro de Control.
2. Do Centro de Control aos equipos de emerxencias, traballadores e usuarios do Instituto.
3. Do Centro de Control aos servizos de axuda exterior.

7.1.1. ORIXE – CENTRO DE CONTROL.

1. Detectores de incendio do edificio (cando existan).
2. Pulsadores de alarma (cando existan).
3. Detección directa por unha persoa. Dará a alarma polo medio máis rápido ao seu alcance.

7.1.2. CENTRO DE CONTROL – EQUIPOS DE EMERXENCIA / USUARIOS.

1. Sinal acústica recoñecible.
2. Aviso telefónico.
3. Por megafonía.

7.1.3. CENTRO DE CONTROL – AXUDA EXTERIOR

En xeral, a través do 112 (Emerxencias) e seguindo as indicacións do Plan de Emerxencia Municipal. Se non se dispón de Plan de Emerxencia Municipal, alertarase avisando a:

SERVIZO	TELEFÓNO
BOMBEIROS	112 / 981 846630
PROTECCIÓN CIVIL	981 812 929
GARDA CIVIL	981 810 091
POLICÍA LOCAL	981 810 247
CENTRO SAÚDE	981 810 920
HOSPITAL XERAL	981 950 000
URXENCIAS	061 / 981 810 303
CONCELLO	981 810 451

7.2. COORDINACIÓN ENTRE AS DIRECCIÓNS DESTE PLAN E DE PROTECCIÓN CIVIL.

Este Plan deberá estar integrado nos Plans de Protección Civil de ámbito local. Para que poidan ser inscritos no Rexistro administrativo da Comunidade Autónoma, o/a titular da actividade realizará este rexistro a través do procedemento PR485A na Sede electrónica da Xunta de Galicia.

Unha vez activado o Plan, o director do Plan de Actuación ante emerxencias declarará a correspondente situación de emerxencia, informará ao persoal do Centro, notificará a situación de emerxencia ás autoridades competentes de Protección Civil e adoptará as accións inmediatas para reducir as consecuencias do accidente.

Á chegada dos Servizos de Axuda Exterior (Bombeiros, Protección Civil...), o director do Plan de Actuación ante emerxencias informará das accións levadas a cabo, cederá o mando e prestará a axuda que se lle solicite. Será o interlocutor da autoridade co Centro.

7.3. COLABORACIÓN COS PLANS DO SISTEMA PÚBLICO DE PROTECCIÓN CIVIL.

Establécese unha colaboración entre a organización de Autoprotección e o sistema público de Protección Civil:

DO CENTRO CON PROTECCIÓN CIVIL

- Inspeccións do Centro para coñecelo.
- Coñecemento dos equipos e instalacións.
- Participación nos simulacros de emerxencia.

DE PROTECCIÓN CIVIL CO CENTRO

- Asesoramento na implantación do Plan de Autoprotección.
- Colaboración na formación.

8. IMPLANTACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8.1. IDENTIFICACIÓN DO/A RESPONSABLE DA IMPLANTACIÓN DO PLAN

O/A responsable da implantación do Plan será o/a director/a do Centro, que poderá delegar as súas funcións nun Xefe ou nunha Xefa de Seguridade.

Responsable da implantación do Plan	MANUEL GONZÁLEZ ALVARELLOS (director)
-------------------------------------	--

8.2. PROGRAMA DE FORMACIÓN E CAPACITACIÓN PARA O PERSOAL CON PARTICIPACIÓN ACTIVA NO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

O Centro garantizará que cada traballador con participación activa no Plan de Autoprotección reciba unha formación teórica e práctica, suficiente e adecuada, en materia de autoprotección. Esta formación centrarase especificamente no contido e desenvolvemento do Plan de Autoprotección, protocolos de actuación ante emerxencias, medios humanos e materiais de actuación contra emerxencias e a composición e funcións dos Equipos de Emerxencia.

A continuación indícase a programación das sesións formativas a realizar e as persoas ás cales van dirixidas.

Posto en emerxencia	Sesión formativa/informativa	Data	Periodicidade
Director/a Plan Actuación en Emerxencia			
Xefe Intervención			
Coordinador de Planta/Sector			
Equipo 1ª Intervención			
Equipo de Alarma e Evacuación			
Equipo 1º Auxilios			
Centro de Control e Comunicacions			

8.3 PROGRAMA DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN A TODO O PERSOAL SOBRE O PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

O Centro realizará sesións formativas para todo o persoal, nas que se dará a coñecer o contido e desenvolvemento do Plan de Autoprotección, así como a composición e funcións dos diferentes Equipos de Emerxencia.

A continuación indícase a programación das sesións formativas a realizar e as persoas ás que van dirixidas.

Persoal ao que vai dirixida a formación	Sesión formativa	Data	Periodicidade
PROFESORADO e CONSERXES	Instrucións para o simulacro de emerxencia	21/01/2020	ANUAL

8.4. PROGRAMA DE INFORMACIÓN XERAL PARA OS/AS USUARIOS/AS

O Centro realizará sesións informativas para dar a coñecer o contido e desenvolvemento do Plan de Autoprotección a todos/as os/as usuarios/as do Centro. Como complemento a esta información entregarase, en caso necesario, documentación escrita (trípticos, folletos...) que deberá conter, como mínimo:

- O sistema de aviso cando se detecte una emerxencia.
- A forma en que se transmitirá a alarma e a orde de evacuación.
- Información sobre as condutas a seguir en caso de emerxencia.
- A forma de realizar unha evacuación segura do Centro.
- Os puntos de reunión ou concentración establecidos.

A continuación indícase a programación das sesións informativas a realizar e as persoas ás que van dirixidas.

Persoal ao que vai dirixida a información	Sesión informativa	Data	Periodicidade

8.5. SINALIZACIÓN E NORMAS PARA A ACTUACIÓN DE VISITANTES

Deberán sinalizarse as vías e percorridos de evacuación e as instalacións manuais de protección contra incendios. Colocarase, en lugar visible, un cartel coa relación de sinais utilizadas no centro para coñecemento de todos os usuarios e todas as usuarias.

Como complemento á información xeral facilitada aos/ás usuarios/as, colocaranse carteis informativos distribuídos por todo o centro coas seguintes consignas:

- Medidas de prevención de incendios.
- Normas de actuación en caso de emerxencia.
- Puntos de reunión establecidos.
- Sinais de alarma.

Deberán colocarse en lugares onde sexan facilmente visibles por todos/as os/as usuarios/as do centro.

8.6. PROGRAMA DE DOTACIÓN E ADECUACIÓN DE MEDIOS MATERIAIS E RECURSOS

O centro deberá planificar, atendendo as prioridades, a realización das actividades pendentes para a efectiva implantación do Plan de Autoprotección.

A continuación establécese a programación para a realización destas actividades:

Actividades a realizar	Data de realización
Confección de planos	outubro de 2019
Confección de carteis informativos	novembro de 2019
Confección de planos "Vostede está aquí"	xuño de 2017
Colocación de carteis informativos	xaneiro de 2020
Colocación de planos "Vostede está aquí"	febreiro de 2018
Colocación de sinais	decembro de 2019
Redacción de consignas de actuación	xaneiro de 2020

9. MANTEMENTO DA EFICACIA E ACTUALIZACIÓN DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

9.1. PROGRAMA DE RECICLAXE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Establecerase un programa de actividades formativas periódicas, co obxectivo de asegurar o mantemento da formación e información impartida inicialmente, asignado ao Plan de Autoprotección.

Cando se incorpore ou renove o persoal dos Equipos de Emerxencia, impartiráselles a mesma formación que recibiron inicialmente os compoñentes de ditos equipos.

Cando cambien as condicións das instalacións, os procedementos de traballo, se incorporen novas tecnoloxías, etc., deberase realizar unha revisión do Plan de Autoprotección e, en caso necesario, realizarase unha reciclaxe dos compoñentes dos Equipos de Emerxencia.

O mantemento da formación e información realizarase:

Actividade formativa/informativa	Periodicidade
Cursos de reciclaxe	Anual
Cursos para as novas incorporacións	Incorporación
Recordatorio da información impartida	Anual

9.2. PROGRAMA DE SUBSTITUCIÓN DE MEDIOS E RECURSOS

O Plan de Autoprotección debe permitir coñecer ben o establecemento, as súas instalacións ea súa adecuación á normativa vixente.

Durante as actividades de implantación e mantemento da eficacia do presente Plan de Autoprotección, de detectarse deficiencias, posibles necesidades ou melloras que requiran de novos medios e recursos, ou da adecuación dos xa existentes, deberase establecer un programa de actuación no que deberá constar:

- Prioridade na adopción de medidas correctoras.
- Prazos para a súa execución.
- Responsable da execución das medidas correctoras.

Medidas correctoras a adoptar	Prioridade	Prazo de execución	Responsable

En referencia aos recursos humanos asignados ao presente Plan de Autoprotección, tamén se deberá revisar periodicamente a súa adecuación, de forma que estean sempre operativos. Para isto, a persoa directora do Plan de Actuación en Emerxencias deberá prever as ausencias temporais ou definitivas dos/as compoñentes dos Equipos de Emerxencia.

9.3. PROGRAMA DE EXERCICIOS E SIMULACROS

Os simulacros de emerxencia efectuaranse, polo menos, unha vez ao ano. A avaliación dos resultados obtidos expresarase nun documento co fin de detectar e analizar os erros ou puntos débiles e proceder á modificación dos mesmos. Este documento estará asinado polo responsable del Plan de Autoprotección e estará a disposición das Administracións Públicas, xunto con toda a información das actividades de mantemento da eficacia do Plan que se leven a cabo.

Os obxectivos que se pretenden, entre outros, son a verificación e comprobación de:

- A eficacia e operatividade das medidas de emerxencia implantadas.
- A rapidez de resposta de los Equipos de Emerxencia.
- O adestramento de todo o persoal na resposta fronte a unha emerxencia.
- A suficiencia e idoneidade de los medios e recursos asignados.
- A dotación, situación e uso dos medios técnicos.
- A efectividade dos procedementos de actuación.
- Medición de los tempos de evacuación.
- A detección de situacións non contempladas no Plan de Autoprotección.

Os simulacros de emerxencia implicarán a activación parcial ou total das accións contidas no Plan de Actuación en Emerxencia. O titular da actividade deberá informar, coa antelación suficiente, ós órganos competentes en materia de Protección Civil da realización de ditos simulacros.

Programación de simulacros de emerxencia (parcial / xeral)	Zona	Periodicidade	Data
SIMULACRO XERAL	Todo o centro	Anual	06/02/2020
SIMULACRO XERAL	Todo o centro	Anual	18/01/2021
SIMULACRO XERAL	Todo o centro	Anual	24/02/2022

9.3.1. INSTRUCIÓNS PARA REALIZAR UN SIMULACRO

- Cada novo curso escolar, o Director e o Xefe de Estudos reuniranse cos/coas Coordinadores de planta e nomearán coordinador/a e suplente en cada planta (ambos dispoñerán, se é posible, dun cifre). Tamén se designará un/unha responsable para abrir as portas principais e outro para organizar nos puntos de concentración (pista deportiva e patio da entrada) á chegada do profesorado co seu alumnado (apartado 6.2.9. páx. 22). Tamén se designará un responsable para desconectar a electricidade, a subministración de gasóleo e auga (apartado 6.2.8. páx. 22)

- Os simulacros terán unha periodicidade mínima de 1 ano, polo que efectuaremos 1 simulacro durante o curso escolar, preferiblemente entre a segunda quincena de novembro e a primeira de decembro. Elíxese este período de tempo, debido a que é un período no que o colexio ten novo alumnado e profesorado e deulles tempo de habituarse ao mesmo.
- O simulacro debe realizarse nunha situación de máxima ocupación do edificio, pero sen que o alumnado fose previamente alertado do día nin da hora do exercicio. O profesorado, que recibirá con anterioridade as instrucións oportunas a efectos de planificación do exercicio práctico, tampouco deberá coñecer nin o día nin a hora. Estes detalles serán determinados exclusivamente pola dirección.
- É importante para o bo resultado do simulacro a completa coordinación e colaboración de todo o profesorado, tanto na planificación do simulacro como na súa realización.
- Días antes do simulacro informarase o alumnado das instrucións que debe seguir.
- A efectos orientativos, pódense considerar tempos máximos para a evacuación dun edificio escolar os seguintes: dez minutos para a evacuación do edificio e tres minutos para a evacuación de cada unha das plantas.
- Unha vez terminado o exercicio de simulacro, o/a Director/a e o/a Xefe/a de Estudos supervisarán todo o edificio para detectar posibles danos ou anomalías que se produciron.
- Realizado o simulacro celebrarase unha reunión de todo o profesorado para comentalo e avalialo. A persoa directora redactará o informe oportuno coas impresións recollidas.

9.3.2. INSTRUCCIÓNS DURANTE UN SIMULACRO DE EMERXENCIA

- O simulacro de evacuación producirase en horario de clase e non se coñecerá a hora nin o día.
- O/A xefe/a de emerxencia declara a emerxencia e ordena a evacuación. Ao comezo do exercicio emitirase un sinal de alarma indicativa (tres toques de timbre) que alcance todas as zonas do edificio.
- O exercicio realizarase en silencio e orde, respectando o mobiliario e equipamento escolar, evitando atropelos ou lesións aos demais e axudando aos que teñan dificultades.
- No caso de que nas vías de evacuación exista algún obstáculo, será apartado polo alumnado, se fose posible, de forma que non provoque caídas de persoas nin deterioracións do obxecto.
- Non se utilizarán neste simulacro outras saídas que non sexan as normais do edificio. Non se consideran saídas para este simulacro xanelas, portas a terrazas, patios interiores, etc.
- Por parte do persoal do centro procurarase non incorrer en comportamentos que poidan denotar precipitación ou nerviosismo, evitando así que esta actitude puidese transmitirse ao alumnado.

- Unha vez desaloxado o edificio, o alumnado concentrarase en lugares exteriores ao mesmo, previamente designados como puntos de concentración (pista deportiva e patio de entrada), sempre baixo o control do profesorado responsable.
- O/A profesor/a responsabilizarase ao máximo do comportamento do alumnado ao seu cargo, con obxecto de evitar accidentes de persoas e danos ao edificio.
- Volverase á actividade normal docente nun máximo de 30 minutos.
- Simularanse imprevistos, tales como que unha saída de planta está bloqueada.
- Designaranse dous/dúas coordinadores/as de planta (apartado 6.2.13. páx. 25), que controlarán o tempo de evacuación da súa planta e o fluxo de persoas cara ás escaleiras e saídas.

9.4. PROGRAMA DE REVISIÓN E ACTUALIZACIÓN DE TODA A DOCUMENTACIÓN QUE FORMA PARTE DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

O/A titular da actividade será o responsable de revisar e actualizar o Plan de Autoprotección, polo menos, cunha periodicidade non superior a tres anos. Ademais, revisarase e actualizarase en caso de variación das circunstancias que determinaron a súa adopción, como poden ser:

- Obras ou reformas das instalacións.
- Incorporación de novas tecnoloxías, adquisición de novos equipos...
- Cambios ou modificacións no equipo directivo do Centro.
- Aparición de nova normativa ou adecuación á existente.
- Detección de deficiencias nos exercicios ou simulacros de emerxencia, auditorías, etc.
- Investigación de accidentes ou incidentes.

A continuación establécese a programación para a revisión ou actualización da seguinte documentación do Plan de Autoprotección.

Documentación a revisar/actualizar	Periodicidade	Responsable
ANEXO I. Directorio de comunicación e persoal do centro	Anual	Director
Revisión xeral e actualización no REGAPE	Cada tres anos	Director

9.5. PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIÓN

O titular da actividade será o responsable de establecer un programa de auditorías e inspeccións de seguridade.

Tanto as auditorías como as inspeccións de seguridade poderán ser realizadas por persoal propio ou alleo ao Centro. Para isto realizaranse visitas, entrevistas, revisión da documentación, etc.

Auditorías

O obxectivo das auditorías é determinar se a organización, os procesos e procedementos establecidos son adecuados ao sistema de xestión de seguridade do Centro, así como valorar se os recursos dispoñibles son adecuados e suficientes, e detectar posibles necesidades ou melloras. As auditorías deberán ser realizadas con independencia e obxectividade.

A seguinte táboa mostra a periodicidade e os responsables de realizar as auditorías:

Responsable	Periodicidade

Inspeccións de seguridade

As inspeccións de seguridade teñen como finalidade a identificación das condicións perigosas e actos inseguros, antes de que se desenvolvan accidentes, permitindo adoptar medidas correctoras que evitarán a posibilidade do suceso. A práctica da inspección consiste en efectuar un percorrido pola área cun enfoque amplo e integral para a detección de perigos.

A seguinte táboa mostra a periodicidade e os responsables de realizar as inspeccións:

Área a inspeccionar	Responsable	Periodicidade

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

SERVIZOS DE EMERXENCIA

SERVIZO	TELÉFONO
BOMBEIROS	112 / 981 846630
PROTECCIÓN CIVIL	981 812 929
GARDA CIVIL	981 810 091
POLICÍA LOCAL	981 810 247
CENTRO DE SAÚDE	981 810 920
HOSPITAL XERAL	981 950 000
URXENCIAS	061 / 981 810 303
CONCELLO	981 810 451

EMPRESAS DE SUBMINISTRO DE SERVICIOS

SERVIZO	EMPRESA	TELÉFONO
AUGA	Espina	981812100
ELECTRICIDADE	Gas Natural Fenosa	881 12 58 97
TELEFÓNICA	R	698 11 14 49
SEGUROS	---	---

EMPRESAS DE MANTEMENTO

SERVIZO	EMPRESA	TELÉFONO
CONTRA INCENDIOS	Comercial Extintores Galicia S.L.	986876556
ELECTRICIDADE	Roomel S.L	981812122
ASCENSORES	Enor	981534028

PERSOAL DOCENTE E NON DOCENTE DO CENTRO

EQUIPO DIRECTIVO

DIRECTOR	DON MANUEL GONZÁLEZ ALVARELLOS
VICEDIRECTORA	DONA MARÍA NIEVES ACOSTA MACEIRA
XEFA DE ESTUDOS	DONA DOLORES SONIA GEY PÉREZ
SECRETARIA	DONA ROSA ANA MIRÓN BLANCO

PROFESORADO NO CURSO 2023-2024

ACOSTA MACEIRA, MARÍA NIEVES (VICEDIRECTORA)
 AMIGO GONZÁLEZ, ANA ISABEL
 CASCALLAR AGRELO, DENIS
 CHAMORRO DÍAZ, MARGARITA
 DE VERA JUÁREZ, CRISTINA
 DÍAZ FERRO, MARTA
 DOMÍNGUEZ MILLÁN, EMILIA
 ESTÉVEZ BABARRO, CRISTINA
 FERREIRO CASTRO, MERCEDES

FIGUEIRA FIGUEROA, MARÍA JOSÉ
GARCÍA CONSTENLA, MARÍA LORENA
GEY PÉREZ, DOLORES SONIA (XEFA DE ESTUDOS)
GIL MAGARIÑOS, XOSÉ LOIS
GÓMEZ FARIÑA, LUCÍA
GONZÁLEZ ALVARELLOS, MANUEL (DIRECTOR)
LESTIDO PARRA, M^a DEL PILAR
MIRÓN BLANCO, ROSA ANA (SECRETARIA)
MONTES PÉREZ, MARÍA VICTORIA (ITINERANTE. SÓ ESTÁ NO CENTRO XOVES E VENRES)
NOGUEIRA ARIAS, MARGARITA
PARAJÓ FRANCO, MARÍA JESÚS
PARAMÁ FERREIRO, NATIVIDAD
PÉREZ BOO, FRANCISCO JAVIER
PÉREZ SANTAMARÍA, DAVID
PUMAR MARTÍNEZ-RISCO, IRENE
RAMOS LAÍÑO, MIRIAM (ITINERANTE. SÓ ESTÁ NO CENTRO MARTES, MÉRCORES E XOVES)
RODRÍGUEZ BEIRO, MANUELA
RODRÍGUEZ DÍAZ, SONIA MARÍA
ROEL ALONSO, PAULA
ROMERO BALEIRÓN, MARÍA DEL CARMEN
SANTALÓ RÍOS, XOÁN ANDRÉ
TABOADA CONDE, LUISA
VALERO GELI, INGRID

PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN

CASTRO BARGO, ELENA
GARCÍA CASCALLAR, MARÍA DEL CARMEN

PERSOAL DE CONSERXERÍA

DÍAZ AGUIAR, VANESA
FERNÁNDEZ GARCÍA, ANA MARÍA

PERSOAL DE LIMPEZA

MARTÍNEZ GIL, MARÍA EUGENIA
MIGUÉNS LORENZO, JOSÉ JOAQUÍN
REBOIRAS LEITE, MARÍA JESÚS

ANEXO II.FICHA INCIDENTES DO CENTRO

Tipo de incidencia: <input type="checkbox"/> indisposición <input type="checkbox"/> accidente <input type="checkbox"/> estrago <input type="checkbox"/> avaría		
Día:	Hora:	Lugar:
Descrición breve do incidente:		
Nome e apelidos da persoa accidentada:		
<input type="checkbox"/> Persoal <input type="checkbox"/> Persoa externa <input type="checkbox"/> Alumnado CURSO:		
Síntomas e / ou consecuencias do incidente:		
Accións levadas a cabo e por quen:		
Nome de quen realiza a comunicación:		Sinatura:
Data:		

ANEXO III. FORMULARIOS PARA A XESTIÓN DE EMERXENCIAS

1. Autorización para traballos con risco de incendio

Data		Hora comezo	
		Hora finalización	
Localización do traballo			
Descrición do traballo:			
<p>EQUIPOS A UTILIZAR / MATERIAIS</p> <input type="checkbox"/> Soldadura eléctrica. <input type="checkbox"/> Soldadura oxiacetilénica/autóxena. <input type="checkbox"/> Ferramentas eléctricas produtoras de chispas. <input type="checkbox"/> Estufas de resistencia eléctrica. <input type="checkbox"/> Pinturas e disolventes. <input type="checkbox"/> Outros:			
<p>MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS</p> <input type="checkbox"/> Limpeza da zona na que se realizará o traballo (radio de 10 metros con soldadura e chispas). <input type="checkbox"/> Eliminación de materiais combustibles. <input type="checkbox"/> Protección de materiais combustibles que non se poden trasladar (lonas, pranchas metálicas ou incombustibles). <input type="checkbox"/> Humedecemento ou recubrimiento de solos combustibles. <input type="checkbox"/> Eliminación dos materiais en contacto coa superficie posterior de elementos condutores da calor. <input type="checkbox"/> Un vixilante durante todo o tempo de traballo. <input type="checkbox"/> Ademais terminárase o traballo dúas horas antes de finalizar a xornada e inspeccionárase cada 30 minutos. <input type="checkbox"/> Extintores de incendio dispoñibles no lugar de traballo e bocas de incendio equipadas. <input type="checkbox"/> Os equipos de traballo atópanse en boas condicións de funcionamento (cables eléctricos, gomas dos sopretes, válvulas de seguridade). <input type="checkbox"/> Prohibido fumar na zona de traballo. <input type="checkbox"/> Outras:			
O supervisor da sección			

2. Protocolo de notificación da EMERXENCIA/ACTO

Empresa:	
Domicilio:	
Concello (Poboación):	
Teléfono de contacto:	
Actividade desenvolvida:	
D.	
DNI	

Director do Plan de Autoprotección (ou no seu defecto a telefonista) da empresa cuxos datos arriba se reflecten, NOTIFICA que a situación dun sinistro:

	Conato de Emerxencia	Emerxencia Parcial	Emerxencia Xeral
Tipo de sinistro			

Solicita a presenza de:

Emerxencias de Protección Civil	
Bombeiros	
Asistencia sanitaria	
Policía Nacional / Garda Civil	
Policía Local	

A causa de:	
Vítimas (persoas afectadas ou en perigo):	
Circunstancias que poden afectar á evolución do suceso:	
Medidas de emerxencia interior adoptadas e previstas:	
Medidas de apoio exterior necesarias para o control do accidente e a atención dos afectados:	
Observacións:	

Persoa de contacto:	
Punto de encontro e recepción dos servizos de emerxencia:	
Teléfono de contacto:	

3. Simulacro de emerxencia

CARACTERÍSTICAS DO SIMULACRO DE EMERXENCIA									
Data	Hora		Lugar						
Suposto de emerxencia (Identificar todos os factores que poden dar lugar a unha situación de emerxencia)									
Evacuación do centro	Total		ZONAS:						
	Parcial								
Número de persoas a evacuar			Punto de reunión						
Participación doutras empresas que comparten o edificio									
Persoal exento de evacuación (Por razóns de seguridade)									
Presenza de persoal alleo á empresa									
Medios técnicos a utilizar									
Documento que contén as medidas de emerxencia									
Observadores: anotarán a secuencia de actuacións, as incidencias e os tempos de desenvolvemento do simulacro. Comprobarán o cumprimento das funcións dos equipos e a actuación do resto de persoal.									
Aviso previo do simulacro ao persoal propio			Si			Non			
			Día e hora		Só día		Só semana		
Aviso previo a persoal e servizos externos			Bombeiros				Policía Local		
			Protección Civil				Empresa de Seguridade		
			Ocupantes de edificios próximos						

Información das funcións aos e ás participantes				
Valoración final tras o simulacro				

ACCIÓNS A DESENVOLVER	
Inicio do simulacro (Describir unha situación que desencadee a emerxencia).	
Activación da alarma	
Detección da alarma	
Transmisión da alarma aos equipos de emerxencia	
Comprobación da veracidade da emerxencia	
Valoración da emerxencia	
Orde de evacuación e de solicitude de axuda ao teléfono de emerxencias 112	
Aviso por megafonía (CCC)	

O CCC comunica a emerxencia e a súa gravidade ao 112.	
Desconexión da enerxía eléctrica	
Sectorización da zona	
Desenvolvemento da evacuación	
Reconto	
Xefe de Intervención decreta o final do simulacro	

4. Protocolo de notificación ACTOS PÚBLICOS

FASE I_ Clasificación dos actos/actividades

1. Actos de natureza académica/investigadora organizados por persoal do Centro (cursos, congresos, seminarios, conferencias, xornadas, etc.)

Dentro do horario habitual

Fóra do horario habitual

2. Actos de extensión académica, relacionados co centro, de carácter social (actos de titulación, homenaxes de xubilación, etc.)

Dentro do horario habitual

Fóra do horario habitual

3. Actos de natureza académica/investigadora organizados por persoal alleo ao Centro (cursos, congresos, seminarios, conferencias, xornadas, etc.doutro Centro)

Dentro do horario habitual

Fóra do horario habitual

4. Actos de extensión académica, relacionados con outro centro, de carácter social (actos de titulación, homenaxes de xubilación, etc.)

Dentro do horario habitual

Fóra do horario habitual

5. Actos de una natureza diferente á académica/investigadora e alleos á actividade do Centro

Dentro do horario habitual

Fóra do horario habitual

FASE II_ Definir que actos non precisan procedemento de organización e cales si, en función de se se realizan dentro ou fóra do horario habitual ou independentemente.

Para os que non precisen procedemento, definir se necesitan un coordinador interno e comunicación á secretaría ou non.

Redactar documento de fases I e II.

FASE III_ REDACTAR PROCEDEMENTOS

Contido dos procedementos:

1. Coordinador interno e/ou externo.
2. Instalacións que se permite utilizar.
3. Número de asistentes ao acto, superficie e ocupación do local a utilizar para o acto.
4. Documentos que hai que asinar e quen.
5. Esixencia de vixilantes de seguridade permanentes ou non segundo as esixencias do acto.
6. Imputación dos gastos que orixine a seguridade.

ANEXO IV. CONSIGNAS DE ACTUACIÓN

1. Consignas de actuación en caso de accidente con lesións persoais ou enfermidade.

Se presencia un accidente:

- Dea a alarma.
- Avisé a outras persoas e compañeiros que poidan prestarlle axuda.
- Avisé ao Centro de Control e ao Xefe de Intervención.
- Manteña a calma en todo momento.
- Pare as máquinas e instalacións nas que acontecera o accidente, ou póñaas en condicións de seguridade.
- Retire á vítima do lugar do accidente, se é seguro para a persoa lesionada.
- Evite a aglomeración de compañeiros a seu arredor.
- Aplique os primeiros auxilios adecuados ao estado e lesións sufridas pola vítima do accidente, se dispón de coñecementos suficientes.
- Se non sabe que facer ou como facelo, pida axuda a outras persoas que saiban facelo.
- De requirir asistencia médica facultativa, non agravando o seu estado, trasládeala a un centro sanitario con medios dispoñibles máis apropiados. Se non, avise ao Servizo de Urgencias previsto.

Deberá ter presente:

- Non faga máis do imprescindible.
- A hemorraxia e a falta de respiración deben ser tratados coa máxima prioridade.
- Os feridos que permanezan inconscientes colocaranse en posición de seguridade.
- As feridas e queimaduras deben ser protexidas.
- Debe tranquilizarse a persoa lesionada e convén abrigala lixeiramente.

SE NON COÑECE AS TÉCNICAS DE PRIMEIROS AUXILIOS, RECOMENDAMOS QUE OBTENGA A FORMACIÓN APROPIADA

2. Consignas de actuación en caso de incendio

Calquera persoa que descubra o comezo dun incendio:

- Dará a alarma polo medio máis rápido a seu alcance (persoalmente, por teléfono...) ao centro de comunicacións, asegurándose de que a súa mensaxe sexa recibida correctamente.
- Seguidamente, se sabe manexar un extintor, tratará de apagar o lume usando os extintores de incendio que se atopen ao seu alcance.
- Se non sabe manexar un extintor, evacuará a zona de perigo, pechando as portas que atravesese, informando o xefe de intervención do que ocorre.

MANTEÑA A CALMA EN TODO MOMENTO.

NON CORRA NINBERRE, PARA NON PROVOCAR O PÁNICO.

- Se se ve bloqueado/a polo fume, sairá da zona gateando, arrastrándose polo chan.
- En caso de que se lle prenda a roupa, tirarase ao chan e rodará sobre si mesmo/a.
- En caso de evacuación, seguirá as instrucións establecidas dirixíndose ao punto de reunión establecido no Plan de Emerxencia.

Lembre:

- Dea a alarma ao descubrir o incidente.
- Non realice actuacións de forma individual, sen comunicalo a outras persoas.
- Pida axuda e evite correr riscos innecesarios.
- Siga as indicacións que lle dean en todo momento.
- Siga as vías de evacuación establecidas ata o punto de reunión ou ata a vía pública.
- Non utilice os ascensores.
- Comprobe que, ao evacuar, queden pechadas todas as portase ventás.
- Comprobe que non quede ninguén na súa área.

3. Consignas de actuación en caso de fuga de gas inflamable

DETECCIÓN DA EMERXENCIA

A persoa que detecte a fuga:

- Evacuará a zona inmediatamente e dará a alarma polo medio de información máis rápido ao seu alcance:
 - Superior inmediato
 - Pulsador de alarma
 - Teléfono
- Seguidamente, se coñece a situación das válvulas de corte de paso e sabe como facelo, tratará de pechala, sempre que non estea situada na zona de fuga: EVITAR UNHA EXPOSICIÓN PERIGOSA PARA A SÚA VIDA.

EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN

En caso de FUGA DE GAS INFLAMADA, deben seguirse os pasos seguintes:

1. Non tratar de apagar a chama.
2. Localizar a válvula de corte máis próxima á fuga e pechar o paso de gas.
3. Se non é posible acceder a esa válvula, pechar a válvula principal do tanque /da tubaxe de entrada de gas.
4. EN CASO DE QUE SEXA IMPRESCINDIBLE acceder á válvula situada nas proximidades do punto de fuga:
 - 4.1. Mentres unha persoa extingue a chama cun extintor de po ABC ou BC, outra (debidamente protexida con guantes e traxe de protección contra o lume), tratará de pechar a válvula.
 - 4.2. Sempre que sexa posible, é preferible que a manobra de peche da válvula se realice con protección de auga, con lanzas con chorro de protección (cortina de auga pulverizada).

En caso de FUGA DE GAS NON INFLAMADA, deben seguirse os pasos seguintes:

1. EVACUAR a zona rapidamente, sen accionar ningún mando das máquinas, interruptores, etc.
2. IMPEDIR o paso e a permanencia de persoas e vehículos nun radio aproximado de 30 m.
3. Localizar a válvula de corte máis próxima da fuga e pechar o paso de gas.
4. Se non é posible acceder a esa válvula, pechar a válvula principal do tanque/ tubaxe de entrada de gas.
5. EN CASO DE QUE SEXA IMPRESCINDIBLE acceder á válvula situada nas proximidades do punto de fuga:
 - 5.1. Aproximarse polo lado da dirección do vento, con traxe de protección.

Sempre que sexa posible, é preferible que a manobra de peche da válvula se realice con protección de auga, con lanzas con chorro de protección (cortina de auga pulverizada).

FIN DA EMERXENCIA

Unha vez controladas as causas da emerxencia, ventilaranse completamente as áreas afectadas, non permitíndose a entrada das persoas evacuadas ata que o Xefe de Intervención ou os Bombeiros comprobren a ausencia de perigo.

4. Consignas de actuación en caso de evacuación do edificio

Como norma xeral, as saídas e vías de circulación previstas para a evacuación en caso de emerxencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sexa posible utilízalas sen dificultades en todo momento.

Débese garantir que foi accionada a alarma e asegurar unha evacuación total e ordenada do edificio, controlando que non queda ninguén oculto, lesionado ou atrapado, axudando a cantos o precisen polo seu estado físico ou emocional.

Como norma de actuación en caso de evacuación do edificio, os traballadores acompañarán os visitantes, de existir no momento da emerxencia, ao exterior de acordo cos percorridos de evacuación reflectidos no plano correspondente, para posteriormente dirixirse ao punto de reunión.

O director do Plan de Actuación en Emerxencias procederá, no punto de reunión previsto, ao recento do persoal, informando os Servizos de Axuda Exterior (bombeiros, policía...) sobre o resultado do mesmo.

5. Consignas de actuación ante fenómenos meteorolóxicos adversos (FMA)

A finalidade do protocolo de actuación para casos de emerxencia é a de reconducir a poboación estudantil a situacións de menor risco, en caso de presentarse unha situación de perigo externo ao centro educativo. Neste sentido pódense presentar, fundamentalmente, dúas situacións:

a) A primeira, e a máis desexable, é a de manter ou reagrupar os/as estudantes coas súas familias ou cuidadores nos seus domicilios ou residencias habituais, de forma que o perigo non os/as sorprenda na rúa ou fóra dun lugar seguro. Para isto, preténdese informar aos centros educativos e á poboación xeral co tempo suficiente, para que poidan permanecer protexidos nos seus fogares mentres dura a situación de emerxencia. Se o fenómeno meteorolóxico adverso (FMA) sorprende o alumnado en tránsito cara ao centro, procurará retornar ao seu lugar de residencia, con tempo suficiente para evitar situacións de risco.

Neste caso acudirá ao centro para supervisar os danos o/a director/a e/ou calquera outro membro do equipo directivo

b) A segunda posibilidade é que un fenómeno meteorolóxico adverso (FMA) sorprenda en horario lectivo. Neste caso, a actuación apropiada é **confinar os estudantes nun lugar seguro dentro do recinto escolar**, ata que se informe de que a situación de perigo remitiu e se dean as condicións que permitan a evacuación segura.

ANEXO V. RESUMO EVACUACIÓN – ALUMNADO

A) EVACUACIÓN: POR LUME, FUGA DE GAS, ETC.

1. SINAL DE EVACUACIÓN: timbre de entrada repetido tres veces.

2. NORMAS XERAIS

1. Manter a calma e axudarse mutuamente.
2. Obedecer instrucións do profesorado e conserxes.
3. Transportar as persoas con mobilidade reducida dunha maneira eficaz.
4. Realizar a evacuación en silencio.
5. Comunicar ao equipo de evacuación e ao/á Xefe/a de emerxencias as incidencias observadas durante a mesma.

3. INSTRUCIÓN DE EVACUACIÓN

1. Parar e desconectar as máquinas que se estean utilizando.
2. Pechar as ventás (o alumnado máis próximo a elas).
3. Saír en fila e en silencio, sen correr nin empurrarse.
4. Evacuar en orde: as aulas máis próximas ás escaleiras en primeiro lugar e as plantas inferiores antes que as superiores.
5. Apartar os posibles obstáculos na vía de evacuación (papeleira, mochila...) para evitar caídas.
6. Axudar aos estudantes con problemas de mobilidade. NUNCA UTILIZAR OS ASCENSORES.
7. Ir ao punto de reunión: PISTA DE DEPORTES OU PATIO DA ENTRADA PRINCIPAL.
8. Unha vez no punto de reunión O GRUPO DEBE PERMANECER XUNTO E EN FILA para que o docente poida pasar lista e comprobar que non falta ninguén.
9. Se cando soa o sinal de evacuación alguén non está co grupo de clase (por exemplo, se se atopa no baño) deberase unir ao seu grupo se é posible. Se non é posible ou está noutra planta, deberá unirse ao grupo que teña máis próximo e, unha vez no punto de reunión, unirse ao grupo que lle corresponda.

4. PROHIBICIÓNS DURANTE A EVACUACIÓN

1. Separarse do grupo evacuado.
2. Deixar ocos nas filas de evacuación.
3. Levar vultos ou similares.
4. Correr, empurrarse e atropelarse.
5. Deterse ou retroceder por algo ou por alguén.
6. Utilizar os ascensores.
7. Abandonar os puntos de reunión ata nova orde.

B) CONFINAMIENTO: CASO DE TEMPORAL DE VENTO

Cando exista risco pola presenza de corpos levados polo vento, o alumnado quedará confinado nas aulas ata que cheguen os autobuses e se poida evacuar coa máxima seguridade.

1. Baixaranse as persianas das aulas para evitar riscos.
2. O ALUMNADO NON ABANDONARÁ AS AULAS ANTES DA CHEGADA DOS AUTOBUSES.
3. Cando os autobuses se atopen ás portas do centro, o alumnado agardará a orde de saída, comezando polo alumnado máis novo.
4. O alumnado seguirá as pautas establecidas para a evacuación (non correr, non berrar, non empurrarse...) pero **non sairá ao punto de concentración**, senón que esperará na planta baixa a orde de saír.
5. O alumnado, a medida que chegue á planta baixa, irá saíndo en orde e en fila ata encher os autobuses.

ANEXO VI. RESUMO EVACUACIÓN – PROFESORADO

1. EVACUACIÓN

1.1. A evacuación inmediata é aconsellable nos seguintes supostos:

- Lume no edificio.
- Ameaza de bomba.
- Fuga de gas na caldeira.

1.2. PROCEDEMENTO DE EVACUACIÓN:

- Xefe/a de emerxencias e de intervención:

O cargo directivo que estea no Centro será o Xefe de Emerxencias (O/A Director/a, sempre que se atope no centro) e valorará a gravidade da emerxencia, decidindo sobre a posta en marcha da evacuación. Unha vez dada a orde de evacuación interveñen os seguintes equipos:

- Equipo de comunicación:

O/a conserxe que dará o sinal de evacuación (fará soar 3 veces o timbre). Acto seguido o/a xefe/a de emerxencias chamará ao 112 e á empresa de autobuses.

- Equipo de primeira intervención:

Estará formado polo profesorado coordinador de planta. Se é posible, intentará controlar o lume á espera de axuda externa. Estarán apoiados polo profesorado de garda.

- Equipo de alarma e evacuación:

Profesorado que se atope nas clases. As súas funcións:

- Dar a alarma na súa zona ou sector.
- Dirixir o fluxo de evacuación e evacuar o seu alumnado.
- Comprobar que a súa zona está baleira, e as ventás e portas pechadas.
- Controlar os evacuados nos puntos de reunión.

Planta baixa:

- Docente de EF: evacúa o pavillón
- Docente na biblioteca (se é o caso): evacúa a biblioteca.
- Coordinador/a de planta: canaliza a saída.

Planta primeira:

Profesorado de cada aula: evacúa a súa aula. O/A coordinador/a de planta comproba os baños.

Planta segunda:

Profesorado de cada aula: evacúa a súa aula. O/A coordinador/ade planta comproba os baños.

PUNTO DE REUNIÓN OU DE CONCENTRACIÓN:

O equipo de evacuación conducirá o alumnado ás pistas do patio ou á esplanada –patio da entrada principal (en función do punto de reunión), o máis lonxe posible do centro e sen obstaculizar o acceso aos equipos especializados. Cada docente fará o recuento do seu alumnado. Os/As feridos/as, se os/as houbera, recibirán os primeiros auxilios no lugar máis próximo á entrada. Cando os autobuses cheguen ao centro, o alumnado abandonará o recinto escolar de xeito ordenado, en fila de un, empezando polos máis novos.

1.3. INSTRUCCIÓNS DE EVACUACIÓN E NORMAS XERAIS:

1. Manter a calma e axudarse mutuamente.
2. Comezar a evacuación cando soe o sinal de alarma.
3. Obedecer as instrucións establecidas no Plan de Autoprotección.
4. Evacuar a zona en orde, sempre as aulas máis próximas ás escaleiras no primeiro lugar e as plantas inferiores antes que as superiores.
5. Transportar os/as impedidos/as dunha maneira eficaz e dirixir e axudar con especial atención os/as discapacitados/as.
6. Realizar a evacuación en silencio.
7. Parar e desconectar as máquinas que se estean utilizando.
8. Pechar as fiestras (o alumnado máis próximo a elas).O profesorado comprobará que quedan pechadas e pechará as portas.
9. Se a vía de evacuación está chea de fume, selar o acceso e esperar as axudas exteriores.
10. Se cando soa o sinal de evacuación non se está no seu lugar habitual, deberase unir ao primeiro grupo que se vexa e dar conta desa circunstancia no punto de reunión.
11. Comunicar ao equipo de evacuación e á/ao Xefa/e de emerxencias as incidencias observadas na evacuación.

1.4. PROHIBICIÓNS DURANTE A EVACUACIÓN.

1. Separarse do grupo evacuado.
2. Deixar ocos nas filas de evacuación.
3. Levar vultos ou similares.
4. Correr, empuxarse e atropelarse.
5. Deterse ou retroceder por algo ou por alguén.
6. Utilizar os ascensores.
7. Abandonar os puntos de reunión até nova orde

2. CONFINAMENTO:

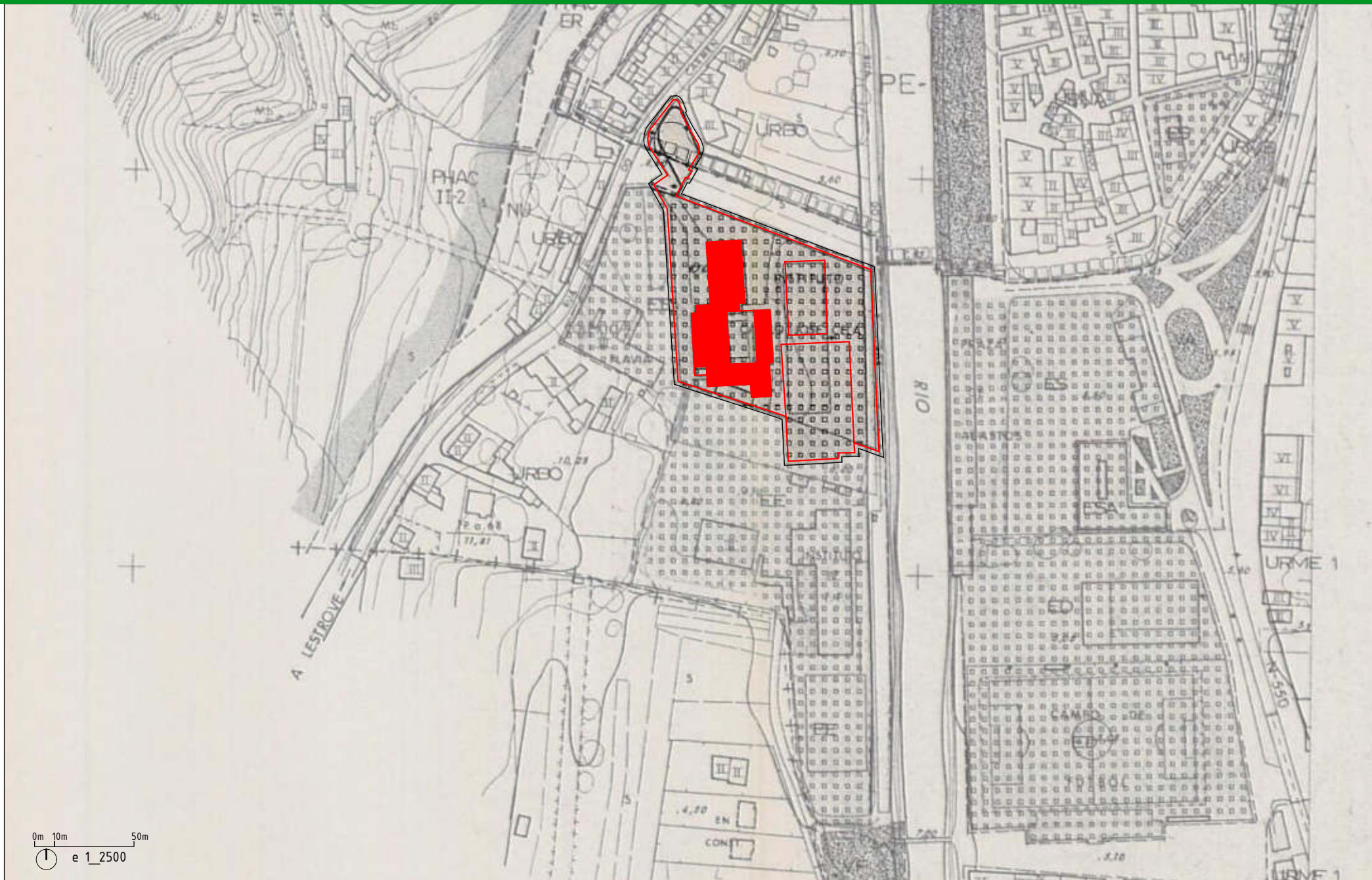
No caso de TEMPORAL DE VENTO, en que exista risco pola presenza de corpos levados polo vento, o alumnado quedará confinado nas aulas ata que cheguen os autobuses e se poida evacuar coa máxima seguridade.

1. *O/A Director/a, ou outro membro do Equipo Directivo, encargarse de que sexa avisada a empresa de autobuses e os servizos de emerxencias para que pasen polo centro o antes posible.*
2. O ALUMNADO NON ABANDONARÁ AS AULAS ANTES DA CHEGADA DOS AUTOBUSES.
3. O profesorado nas aulas recordará ao alumnado as normas de evacuación e as prohibicións (non deterse, non empuxarse, non retroceder...).
4. Unha vez os autobuses se atopen ás portas do centro, actuará o Equipo de Evacuación. Sairán en primeiro lugar os alumnos e as alumnas máis novos/as.
5. O alumnado, a medida que cheguen á planta baixa e coordinados polas conserxes, o equipo directivo e o profesorado, irá saíndo en orde e en fila india ata encher os autobuses.
6. O equipo directivo e o profesorado que designe a Dirección vixiarán a posible caída de obxectos no traxecto que percorran os/as alumnos/as ata as portas dos autobuses.

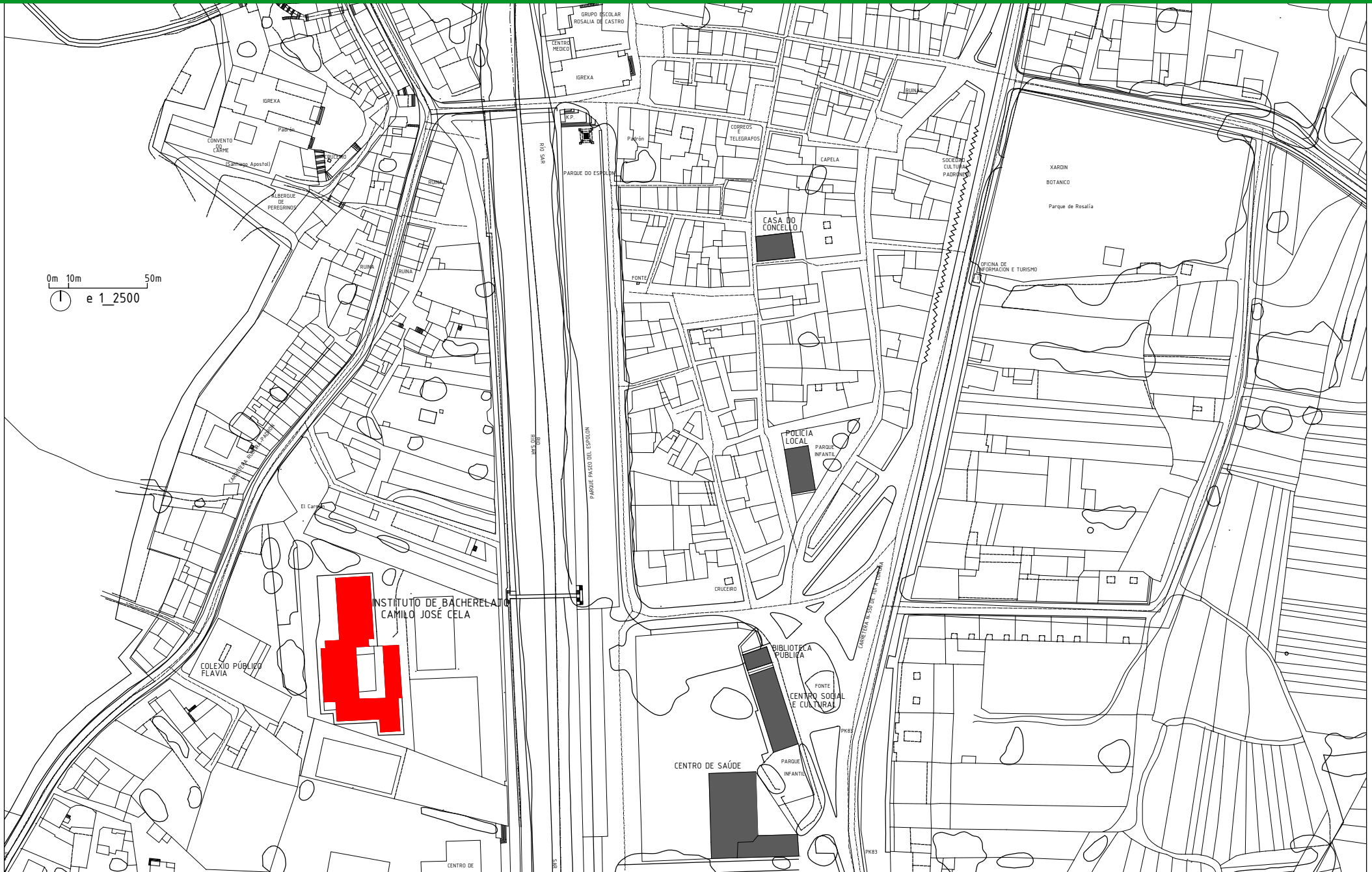


ANEXO VII PLANOS

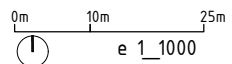
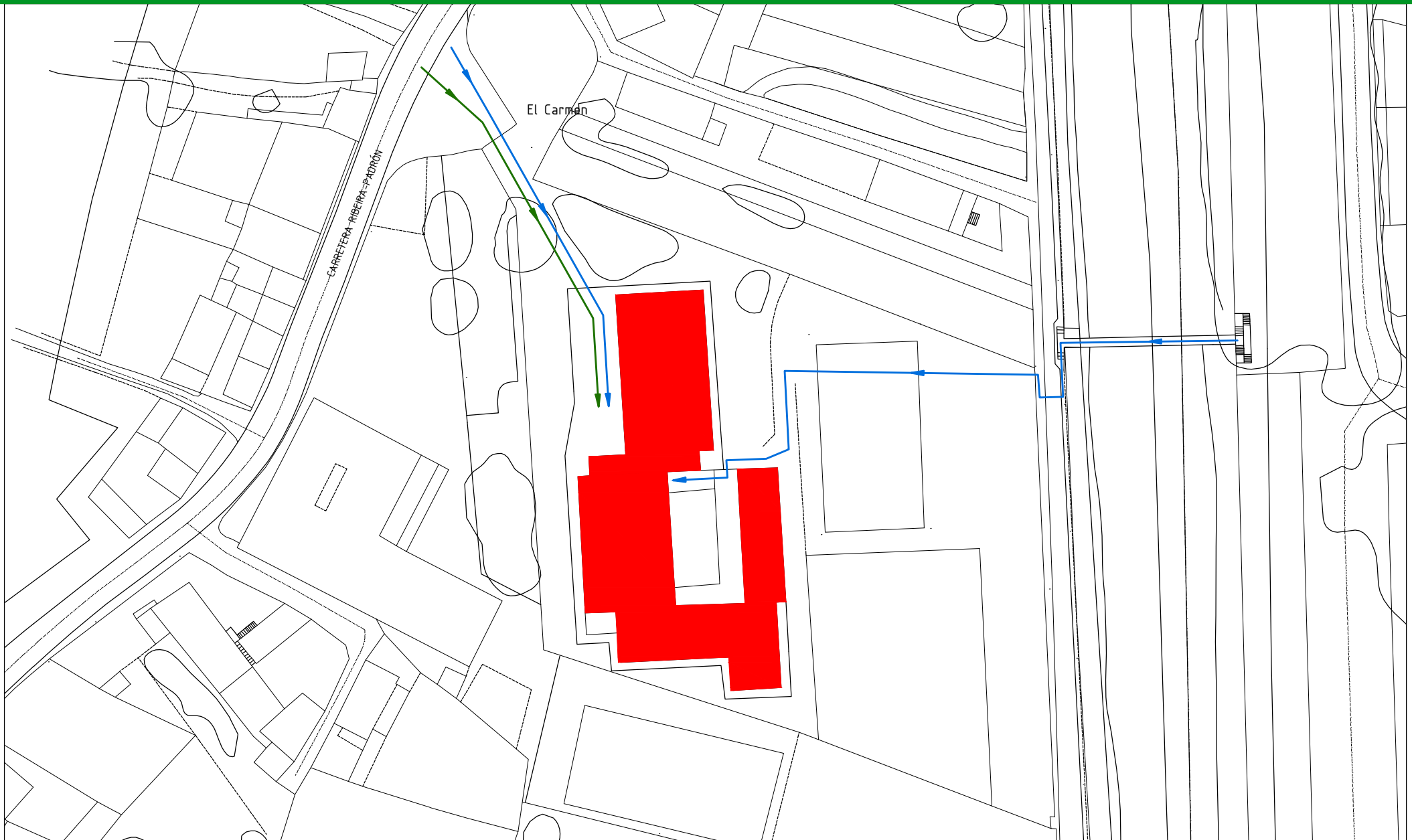
SITUACIÓN





SITUACIÓN



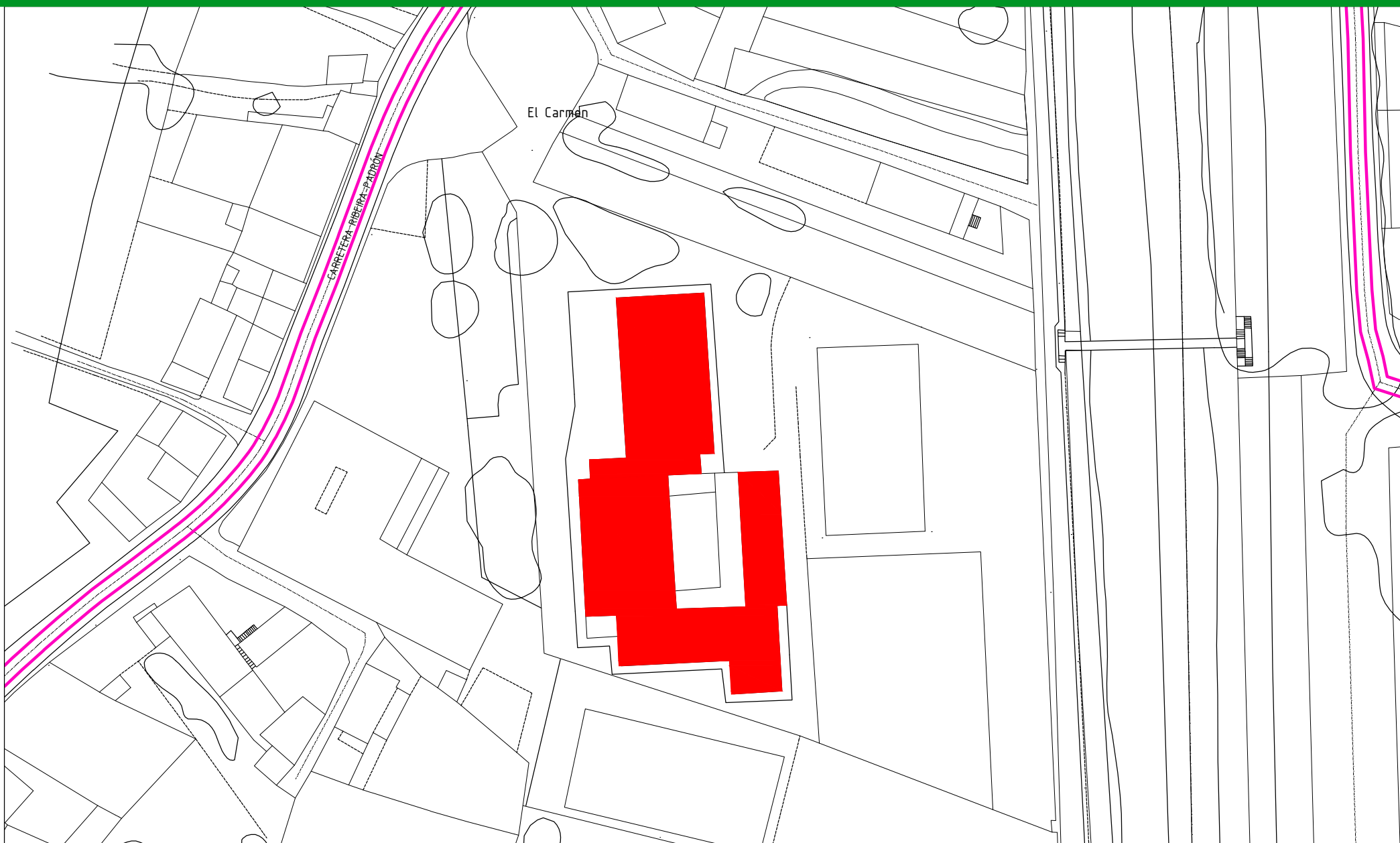
SITUACIÓN _ ACCESOS



coordenadas UTM ETRS 89: 4731601 _ 527584

-  acceso bombeiros
-  acceso peonil

SITUACIÓN _ VULNERABLES EXTERIORES

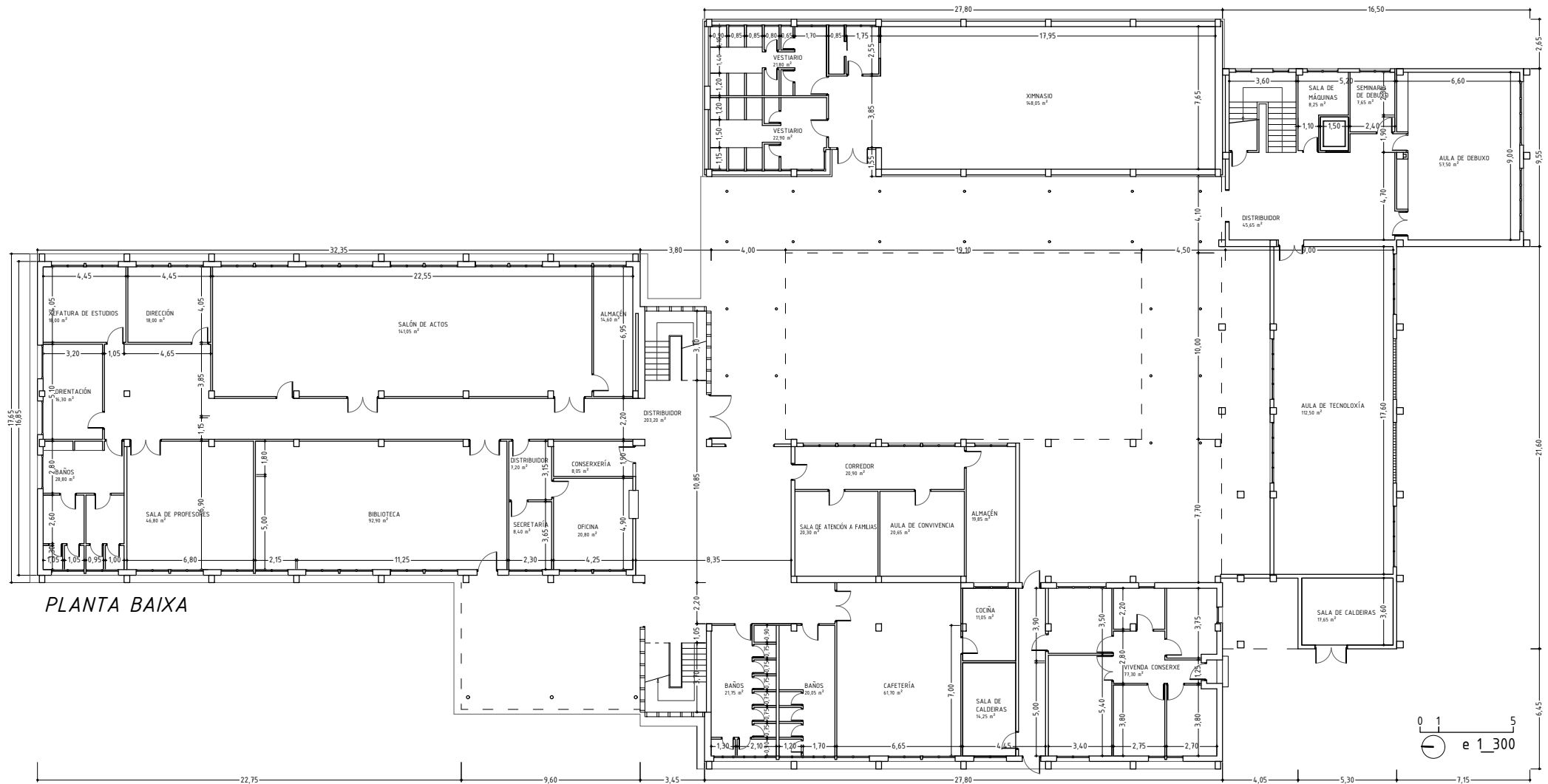


0m 10m 25m
e 1_1000

coordenadas UTM ETRS 89: 4731601 _ 527584

— circulación de vehículos [estradas con escaso tráfico]

DISTRIBUCIÓN_COTAS_SUPERFICIES



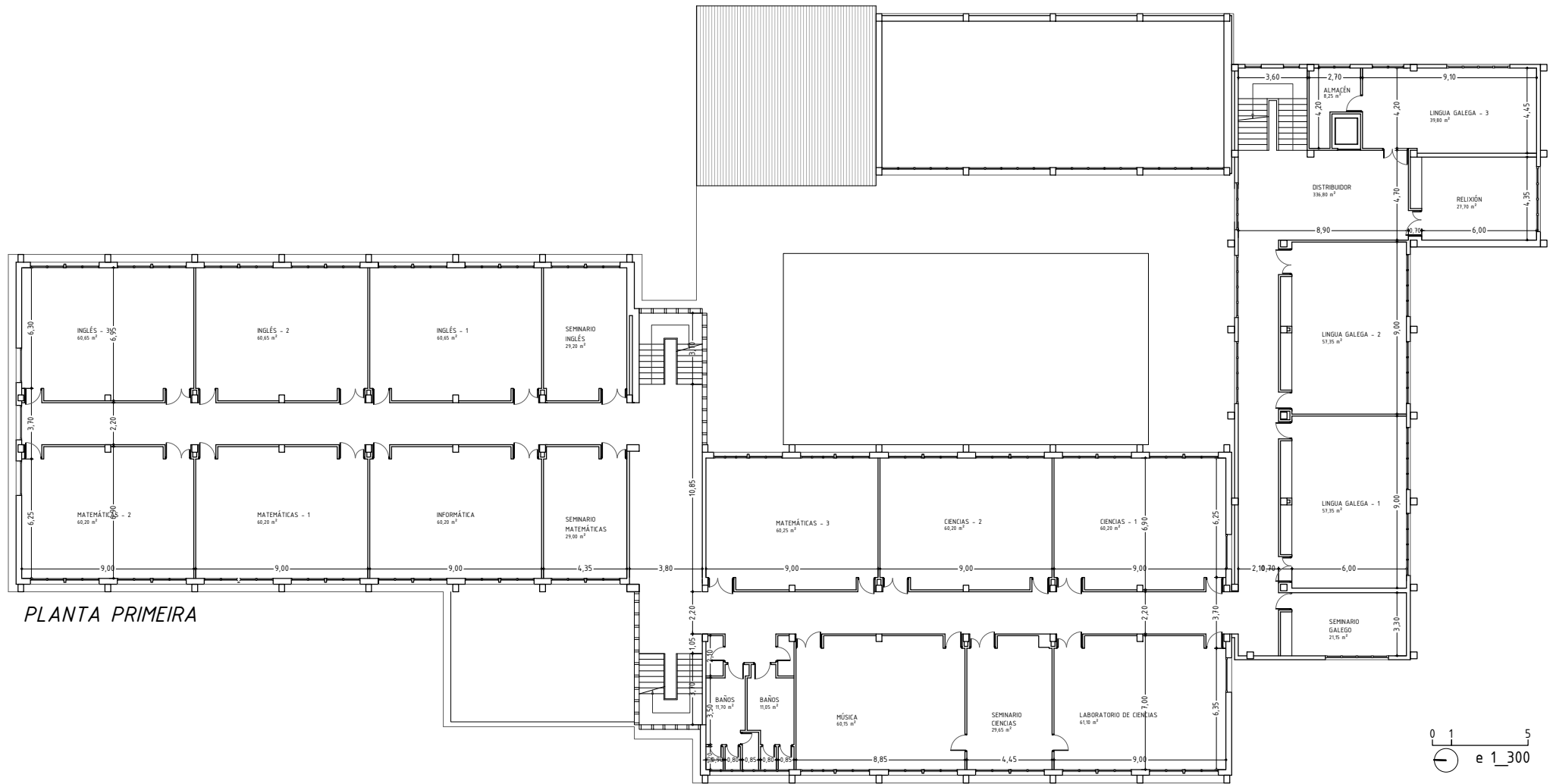
PLANTA BAIXA					
	Superficie		Superficie	Superficie	
Salón de actos	14,05 m ²	Baños	21,75 m ²	Dep. de debuxo	7,65 m ²
Biblioteca	92,90 m ²	Cafetería	20,05 m ²	Ximnasio	148,05 m ²
Sala de profesores	46,80 m ²	Cocina	61,70 m ²	Vestuario 1	21,80 m ²
Xefatura de estudos	18,00 m ²	Aula de descanso	11,05 m ²	Vestuario 2	22,90 m ²
Dirección	16,30 m ²	Sala de caldeiras	66,20 m ²	Distribuidor	169,95 m ²
Orientación	16,30 m ²	Vivenda conserxe	77,30 m ²	Distribuidor	45,65 m ²
Secretaría	8,40 m ²	Almacén	17,65 m ²	Almacén	14,60 m ²
Conserxería	8,05 m ²	Aula de debuxo	57,50 m ²	Almacén	19,85 m ²
Oficina	20,80 m ²	Aula de tecnoloxía	112,50 m ²	Sala de atención a familias	20,30 m ²
Oficina	20,80 m ²	Sala de máquinas	8,25 m ²	Aula de convivencia	20,65 m ²
Baños	28,80 m ²			Corredor	20,90 m ²
				Subtotal útil	1.400,40 m ²
				Subtotal construída	1.541,20 m ²

PLANTA PRIMEIRA					
	Superficie		Superficie	Superficie	
Aula dep. Inglés	29,20 m ²	Aula Matemáticas 3	60,25 m ²	Aula dep. Galego	21,15 m ²
Aula Inglés 1	60,65 m ²	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	Aula Lingua Galega 1	57,35 m ²
Aula Inglés 2	60,65 m ²	Aula Ciencias 2	60,20 m ²	Aula Lingua Galega 2	57,35 m ²
Aula Inglés 3	60,65 m ²	Laboratorio Ciencias	61,10 m ²	Aula Lingua Galega 3	39,80 m ²
Aula dep. Matemáticas	29,00 m ²	Aula dep. Ciencias	29,65 m ²	Aula Relixión	27,70 m ²
Aula Matemáticas 1	60,20 m ²	Aula Música	60,15 m ²	Distribuidor	336,80 m ²
Aula Matemáticas 2	60,20 m ²	Baños 1	11,70 m ²	Almacén	8,25 m ²
Aula Informática	60,20 m ²	Baños 2	11,05 m ²		
				Subtotal útil	1.323,45 m ²
				Subtotal construída	1.446,85 m ²

PLANTA SEGUNDA					
	Superficie		Superficie	Superficie	
Aula Filosofía	60,65 m ²	Aula Lingua Española 3	60,20 m ²	Baños 1	11,70 m ²
Aula Xeografía 3	60,65 m ²	Aula dep. Lingua Española	29,00 m ²	Baños 2	11,05 m ²
Aula dep. Latín	18,00 m ²	Aula Xeografía 2	60,25 m ²	Sala Audiovisuais	57,35 m ²
Aula dep. Filosofía	18,00 m ²	Aula Xeografía 1	60,20 m ²	Aula dep. Francés	21,15 m ²
Aula de Mediación	18,00 m ²	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	Aula Francés	57,35 m ²
Aula dep. Xeografía	18,00 m ²	Laboratorio Química	61,10 m ²	Aula Clásicas	39,80 m ²
Aula Lingua Española 1	60,20 m ²	Laboratorio Física	60,15 m ²	Aula Ped. Terapéutica	21,70 m ²
Aula Lingua Española 2	60,20 m ²	Aula dep. Física	29,65 m ²	Distribuidor	336,80 m ²
				Almacén	8,25 m ²
				Subtotal útil	1.305,60 m ²
				Subtotal construída	1.446,85 m ²

TOTALES	
SUPERFICIE ÚTIL	4.029,45 m ²
SUPERFICIE CONSTRUIDA	4.434,90 m ²

DISTRIBUCIÓN_COTAS_SUPERFICIES



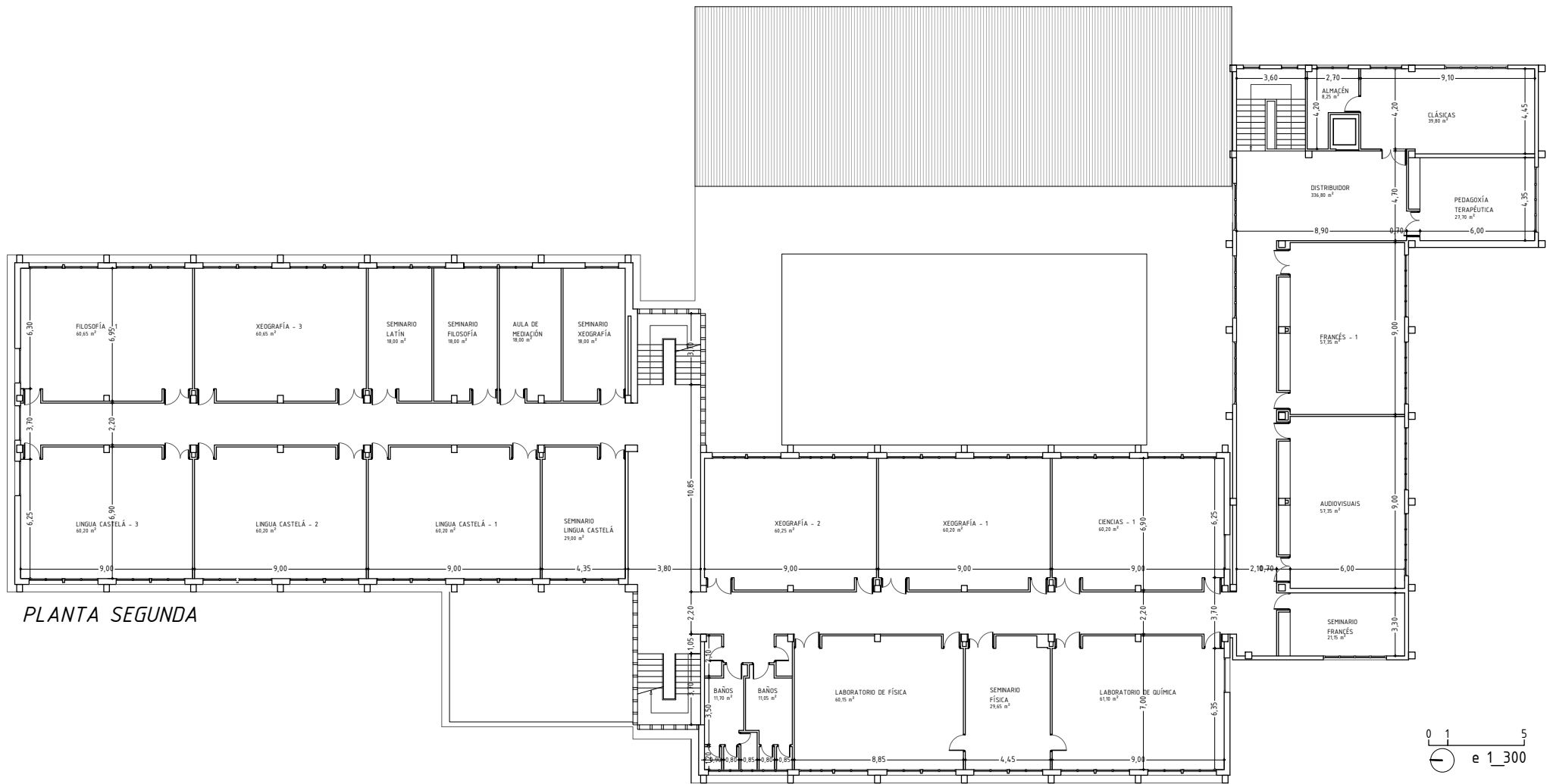
PLANTA BAIXA					
	Superficie		Superficie	Superficie	
Salón de actos	14,05 m ²	Baños	21,75 m ²	Dep. de debuxo	7,65 m ²
Biblioteca	92,90 m ²	Baños	20,05 m ²	Ximnasio	148,05 m ²
Sala de profesores	46,80 m ²	Cafetería	61,70 m ²	Vestuario 1	21,80 m ²
Xefatura de estudos	18,00 m ²	Cociña	11,05 m ²	Vestuario 2	22,90 m ²
Dirección	16,30 m ²	Sala de caldeiras	14,25 m ²	Distribuidor	169,95 m ²
Orientación	8,40 m ²	Aula de descanso	66,20 m ²	Almacén	14,60 m ²
Secretaría	8,05 m ²	Vivenda conserxe	77,30 m ²	Almacén	19,85 m ²
Conserxería	8,05 m ²	Sala de caldeiras	17,65 m ²	Aula lecer 1	20,30 m ²
Oficina	20,80 m ²	Sala de debuxo	57,50 m ²	Aula lecer 2	20,65 m ²
Oficina	20,80 m ²	Aula de tecnoloxía	112,50 m ²	Corredor	20,90 m ²
Baños	28,80 m ²	Sala de máquinas	8,25 m ²		
				Subtotal útil	1400,40 m ²
				Subtotal construída	1541,20 m ²

PLANTA PRIMEIRA					
	Superficie		Superficie	Superficie	
Aula dep. Inglés	29,20 m ²	Aula Matemáticas 3	60,25 m ²	Aula dep. Galego	21,15 m ²
Aula Inglés 1	60,65 m ²	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	Aula Lingua Galega 1	57,35 m ²
Aula Inglés 2	60,65 m ²	Aula Ciencias 2	60,20 m ²	Aula Lingua Galega 2	57,35 m ²
Aula Inglés 3	60,65 m ²	Laboratorio Ciencias	61,10 m ²	Aula Lingua Galega 3	39,80 m ²
Aula dep. Matemáticas	29,00 m ²	Aula dep. Ciencias	29,65 m ²	Aula Relixión	27,70 m ²
Aula Matemáticas 1	60,20 m ²	Aula Música	60,15 m ²	Distribuidor	336,80 m ²
Aula Matemáticas 2	60,20 m ²	Baños 1	11,70 m ²	Almacén	8,25 m ²
Aula Informática	60,20 m ²	Baños 2	11,05 m ²		
				Subtotal útil	1323,45 m ²
				Subtotal construída	1446,85 m ²

PLANTA SEGUNDA					
	Superficie		Superficie	Superficie	
Aula Filosofía	60,65 m ²	Aula Lingua Española 3	60,20 m ²	Baños 1	11,70 m ²
Aula Xeografía 3	60,65 m ²	Aula dep. Lingua Española	29,00 m ²	Baños 2	11,05 m ²
Aula dep. Latín	18,00 m ²	Aula Xeografía 2	60,25 m ²	Sala Audiovisuais	57,35 m ²
Aula dep. Filosofía	18,00 m ²	Aula Xeografía 1	60,20 m ²	Aula dep. Francés	21,15 m ²
Aula dep. Ed. Física	18,00 m ²	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	Aula Francés	57,35 m ²
Aula dep. Xeografía	18,00 m ²	Laboratorio Química	61,10 m ²	Aula Clásicas	39,80 m ²
Aula Lingua Española 1	60,20 m ²	Laboratorio Física	60,15 m ²	Aula Ped. Terapéutica	21,70 m ²
Aula Lingua Española 2	60,20 m ²	Aula dep. Física	29,65 m ²	Distribuidor	336,80 m ²
				Almacén	8,25 m ²
				Subtotal útil	1305,60 m ²
				Subtotal construída	1446,85 m ²

TOTALES	
Superficie útil	4.029,45 m ²
Superficie construída	4.434,90 m ²

DISTRIBUCIÓN_COTAS_SUPERFICIES



PLANTA BAIXA					
	Superficie		Superficie	Superficie	
Salón de actos	14,05 m²	Baños	21,75 m²	Dep. de debuxo	7,65 m²
Biblioteca	92,90 m²	Baños	20,05 m²	Ximnasio	148,05 m²
Sala de profesores	46,80 m²	Cafetería	61,70 m²	Vestuario 1	21,80 m²
Xefatura de estudos	18,00 m²	Cociña	11,05 m²	Vestuario 2	22,90 m²
Dirección	16,30 m²	Sala de caldeiras	14,25 m²	Distribuidor	169,95 m²
Orientación	8,40 m²	Aula de descanso	66,20 m²	Almacén	45,65 m²
Secretaría	8,05 m²	Vivenda conserxe	77,30 m²	Almacén	14,60 m²
Conserxería	8,05 m²	Sala de caldeiras	17,65 m²	Almacén	19,85 m²
Oficina	20,80 m²	Sala de debuxo	57,50 m²	Aula lecer 1	20,30 m²
Oficina	20,80 m²	Aula de tecnoloxía	112,50 m²	Aula lecer 2	20,65 m²
Baños	28,80 m²	Sala de máquinas	8,25 m²	Corredor	20,90 m²
				Subtotal útil	1400,40 m²
				Subtotal construída	1541,20 m²

PLANTA PRIMEIRA					
	Superficie		Superficie	Superficie	
Aula dep. Inglés	29,20 m²	Aula Matemáticas 3	60,25 m²	Aula dep. Galego	21,15 m²
Aula Inglés 1	60,65 m²	Aula Ciencias 1	60,20 m²	Aula Lingua Galega 1	57,35 m²
Aula Inglés 2	60,65 m²	Aula Ciencias 2	60,20 m²	Aula Lingua Galega 2	57,35 m²
Aula Inglés 3	60,65 m²	Laboratorio Ciencias	61,10 m²	Aula Lingua Galega 3	39,80 m²
Aula dep. Matemáticas	29,00 m²	Aula dep. Ciencias	29,65 m²	Aula Relixión	27,70 m²
Aula dep. Matemáticas 1	60,20 m²	Aula Música	60,15 m²	Distribuidor	336,80 m²
Aula Matemáticas 2	60,20 m²	Baños 1	11,70 m²	Almacén	8,25 m²
Aula Informática	60,20 m²	Baños 2	11,05 m²		
				Subtotal útil	1323,45 m²
				Subtotal construída	1446,85 m²

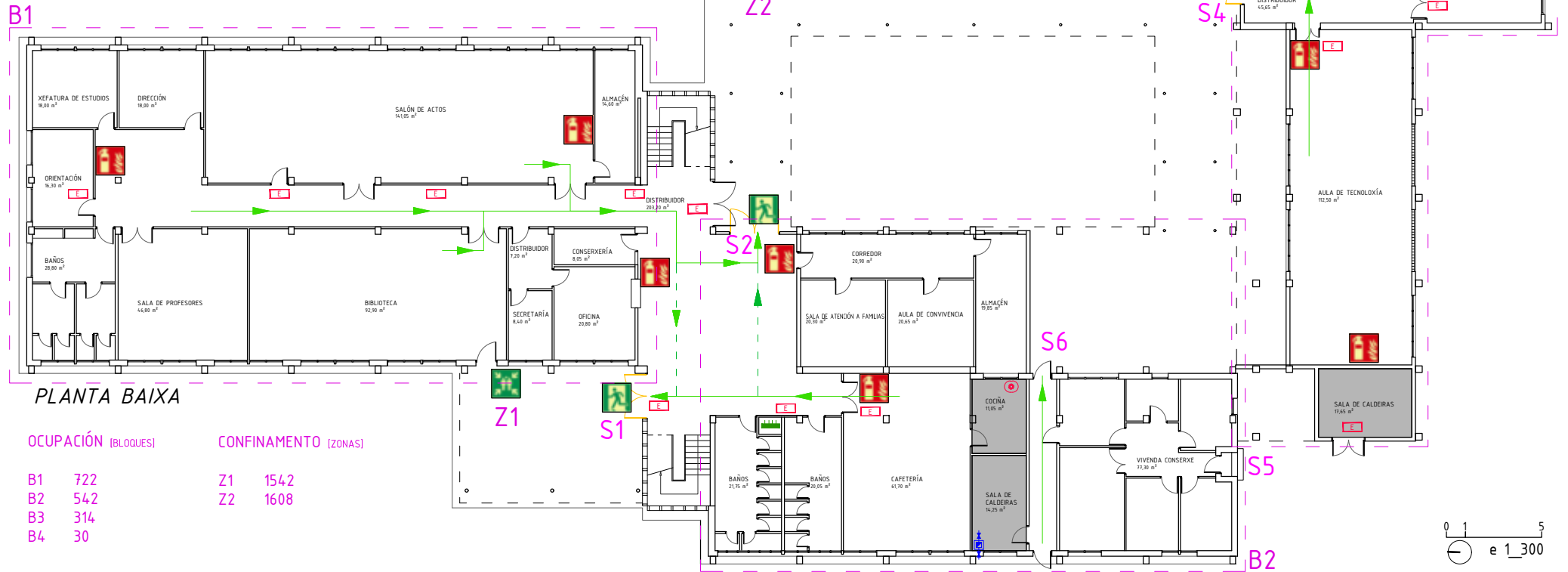
PLANTA SEGUNDA					
	Superficie		Superficie	Superficie	
Aula Filosofía	60,65 m²	Aula Lingua Española 3	60,20 m²	Baños 1	11,70 m²
Aula Xeografía 3	60,65 m²	Aula dep. Lingua Española	29,00 m²	Baños 2	11,05 m²
Aula dep. Latín	18,00 m²	Aula Xeografía 2	60,25 m²	Sala Audiovisuais	57,35 m²
Aula dep. Filosofía	18,00 m²	Aula Xeografía 1	60,20 m²	Aula dep. Francés	21,15 m²
Aula de Mediación	18,00 m²	Aula Ciencias 1	60,20 m²	Aula Francés	57,35 m²
Aula dep. Xeografía	18,00 m²	Laboratorio Química	61,10 m²	Aula Clásicas	39,80 m²
Aula Lingua Española 1	60,20 m²	Laboratorio Física	60,15 m²	Aula Ped. Terapéutica	27,70 m²
Aula Lingua Española 2	60,20 m²	Aula dep. Física	29,65 m²	Distribuidor	336,80 m²
				Almacén	8,25 m²
				Subtotal útil	1305,60 m²
				Subtotal construída	1446,85 m²

TOTALES	
SUPERFICIE ÚTIL	4.029,45 m²
SUPERFICIE CONSTRUIDA	4.434,90 m²

PLANO DE EVACUACIÓN

BLOQUE 1 [B1]				BLOQUE 2 [B2]				BLOQUE 3 [B3]			
	Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas
Salón de actos	141,05 m ²	95	S1 - S2	Baños	21,75 m ²	-	S1 - S2	Sala de caldeiras	17,65 m ²	-	-
Biblioteca	92,90 m ²	47	S1 - S2	Baños	20,05 m ²	-	S1 - S2	Aula de debuxo	57,50 m ²	12	S4
Sala de profesores	46,80 m ²	10	S1 - S2	Cafetería	61,70 m ²	42	S1 - S2	Aula de tecnoloxía	112,50 m ²	23	S4
Xefatura de estudos	18,00 m ²	2	S1 - S2	Cocina	11,05 m ²	2	S1 - S2	Sala de máquinas	8,25 m ²	-	S4
Dirección	18,00 m ²	2	S1 - S2	Sala de caldeiras	14,25 m ²	-	S6	Dep. de debuxo	7,65 m ²	1	S4
Orientación	16,30 m ²	2	S1 - S2	Sala atención a familias	20,30 m ²	14	S1 - S2	Total	-	36	-
Secretaría	8,40 m ²	1	S1 - S2	Aula de convivencia	20,65 m ²	14	S1 - S2				
Conserxería	8,05 m ²	1	S1 - S2	Vivenda conserxe	77,30 m ²	4	S6 - S7				
Oficina	20,80 m ²	3	S1 - S2	Total	-	76					
Baños	28,80 m ²	-	S1 - S2								
Total	-	163									

BLOQUE 4 [B4]			
	Superficie	Ocupación	Saídas
Ximnasio 1	148,05 m ²	30	S3
Vestuario 1	21,80 m ²	-	S3
Vestuario 2	22,90 m ²	-	S3
Total	-	30	-



SIMBOLOXÍA EVACUACIÓN

	EXTINTOR		SAÍDA [SN]		ZONA DE RISCO
	BOCA DE INCENDIO EQUIPADA		PUNTO DE REUNIÓN [ZN]		CONTADORES AUGA
	PULSADOR DE ALARMA		PERCORRIDO PRINCIPAL		CADRO XERAL
	ILUMINACIÓN EMERXENCIA		PERCORRIDO ALTERNATIVO		CADRO DE CONTADORES
					ACOMETIDA GAS

EN CASO DE INCENDIO

- MANTEÑA A CALMA, NON GRITE
- AVISE INMEDIATAMENTE DA EMERXENCIA (activando o pulsador de alarma, avisando a recepción ou ao empregado máis próximo).
- PECHE PORTAS E VENTÁIS EVITANDO CORRENTES DE AIRE
- EN CASO DE FUME INTENSO GATEE PEGADO Á PAREDE
- SIGA A SINALIZACIÓN DE EVACUACIÓN ATA A SAÍDA
- POR NINGUNHA RAZÓN REGRESE AO INTERIOR
- NON USAR O ASCENSOR EN CASO DE EMERXENCIA

PLANO DE EVACUACIÓN

BLOQUE 1 [B1]				BLOQUE 2 [B2]				BLOQUE 3 [B3]			
	Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas
Aula dep. Inglés	29,20 m ²	20	SP1 - SP2	Aula Matemáticas 3	60,25 m ²	41	SP1 - SP2	Aula dep. Galego	21,15 m ²	15	SP3 - SP2
Aula Inglés 1	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Lingua Galega 1	57,35 m ²	39	SP3 - SP2
Aula Inglés 2	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Ciencias 2	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Lingua Galega 2	57,35 m ²	39	SP3 - SP2
Aula Inglés 3	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Laboratorio Ciencias	61,10 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Lingua Galega 3	39,80 m ²	27	SP3 - SP2
Aula dep. Matemáticas	29,00 m ²	20	SP1 - SP2	Aula dep. Ciencias	29,65 m ²	20	SP1 - SP2	Aula Relixión	27,70 m ²	19	SP3 - SP2
Aula Matemáticas 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Música	60,15 m ²	41	SP1 - SP2	Total		139	
Aula Matemáticas 2	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Baños 1	11,70 m ²	-	SP1 - SP2				
Aula Informática	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Baños 2	11,05 m ²	-	SP1 - SP2				
Total		286		Total		225					



SIMBOLOXÍA EVACUACIÓN

	EXTINTOR		SAÍDA [SN]		ZONA DE RISCO
	BOCA DE INCENDIO EQUIPADA		PUNTO DE REUNIÓN [ZN]		CONTADORES AUGA
	PULSADOR DE ALARMA		PERCORRIDO PRINCIPAL		CADRO XERAL
	ILUMINACIÓN EMERXENCIA		PERCORRIDO ALTERNATIVO		CADRO DE CONTADORES
					ACOMETIDA GAS

EN CASO DE INCENDIO

- MANTEÑA A CALMA, NON GRITE
- EN CASO DE FUME INTENSO GATEE PEGADO Á PAREDE
- AVISE INMEDIATAMENTE DA EMERXENCIA [activando o pulsador de alarma, avisando a recepción ou ao empregado máis próximo].
- SIGA A SINALIZACIÓN DE EVACUACIÓN ATA A SAÍDA
- POR NINGUNHA RAZÓN REGRESE AO INTERIOR
- PECHE PORTAS E VENTÁS EVITANDO CORRENTES DE AIRE
- NON USAR O ASCENSOR EN CASO DE EMERXENCIA

PLANO DE EVACUACIÓN

BLOQUE 1 [B1]				BLOQUE 2 [B2]				BLOQUE 3 [B3]			
	Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas
Aula Filosofía	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Xeografía 2	60,25 m ²	41	SP1 - SP2	Sala Audiovisuais	57,35 m ²	39	SP3 - SP2
Aula Xeografía 3	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Xeografía 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula dep. Francés	21,15 m ²	15	SP3 - SP2
Aula dep. Latín	18,00 m ²	12	SP1 - SP2	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Francés	57,35 m ²	39	SP3 - SP2
Aula dep. Filosofía	18,00 m ²	12	SP1 - SP2	Laboratorio Química	61,10 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Clásicas	39,80 m ²	27	SP3 - SP2
Aula de Mediación	18,00 m ²	12	SP1 - SP2	Laboratorio Física	60,15 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Ped. Terapéutica	27,70 m ²	19	SP3 - SP2
Aula dep. Xeografía	18,00 m ²	12	SP1 - SP2	Aula dep. Física	29,65 m ²	20	SP1 - SP2	Total		139	
Aula Lingua Española 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Baños 1	11,70 m ²	8	SP1 - SP2				
Aula Lingua Española 2	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Baños 2	11,05 m ²	8	SP1 - SP2				
Aula Lingua Española 3	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Total		241					
Aula dep. Lingua Española	29,00 m ²	20	SP1 - SP2								
Total		273									



SIMBOLOXÍA EVACUACIÓN

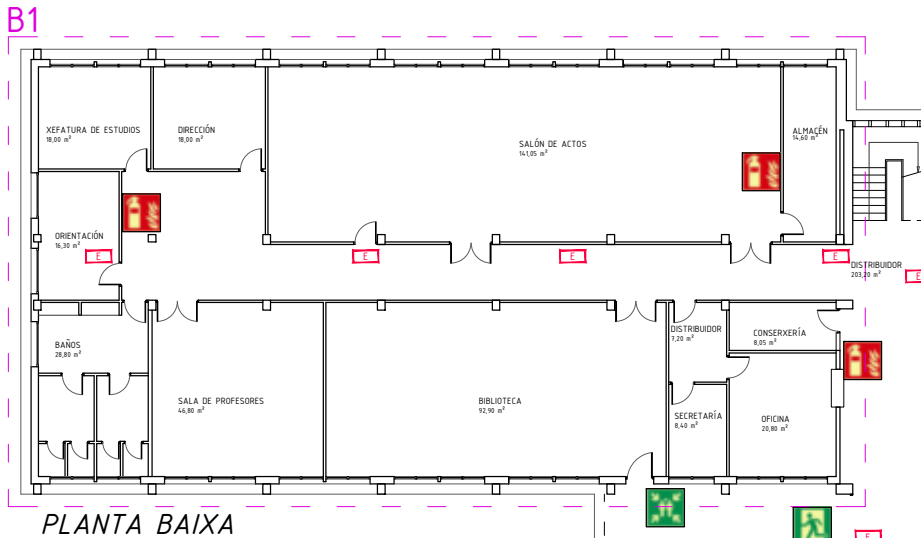
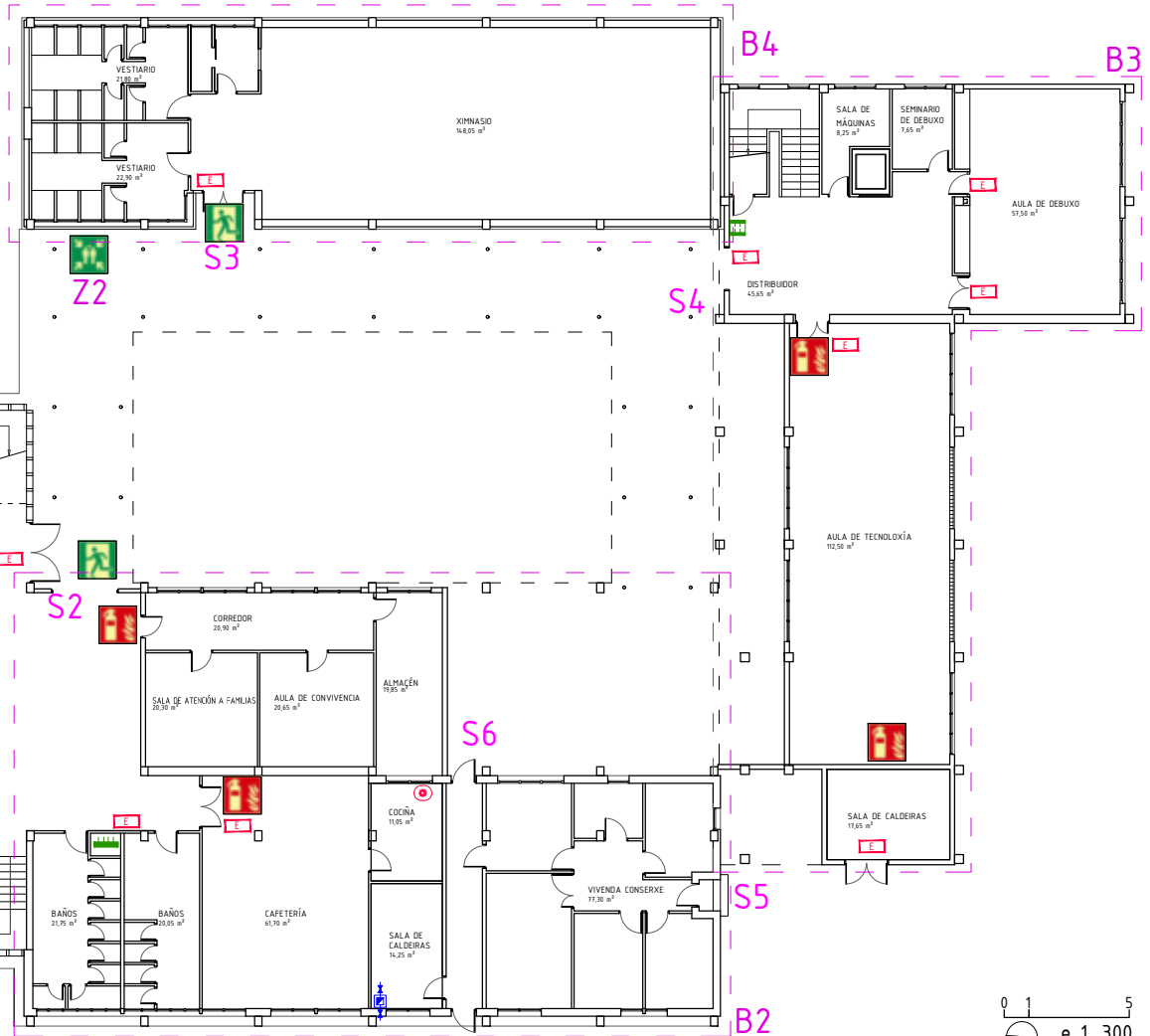
	EXTINTOR		SAÍDA [SN]		ZONA DE RISCO
	BOCA DE INCENDIO EQUIPADA		PUNTO DE REUNIÓN [ZN]		CONTADORES AUGA
	PULSADOR DE ALARMA		PERCORRIDO PRINCIPAL		CADRO XERAL
	ILUMINACIÓN EMERXENCIA		PERCORRIDO ALTERNATIVO		CADRO DE CONTADORES
					ACOMETIDA GAS

EN CASO DE INCENDIO

- MANTEÑA A CALMA, NON GRITE
- AVISE INMEDIATAMENTE DA EMERXENCIA [activando o pulsador de alarma, avisando a recepción ou ao empregado máis próximo].
- PECHE PORTAS E VENTÁS EVITANDO CORRENTES DE AIRE
- EN CASO DE FUME INTENSO GATEE PEGADO Á PAREDE
- SIGA A SINALIZACIÓN DE EVACUACIÓN ATA A SAÍDA
- POR NINGUNHA RAZÓN REGRESE AO INTERIOR
- NON USAR O ASCENSOR EN CASO DE EMERXENCIA

PLANO DE SECTORIZACIÓN

BLOQUE 1 [B1]				BLOQUE 2 [B2]				BLOQUE 3 [B3]			
	Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas
Salón de actos	141,05 m ²	95	S1 - S2	Baños	21,75 m ²	-	S1 - S2	Sala de caldeiras	17,65 m ²	-	-
Biblioteca	92,90 m ²	47	S1 - S2	Baños	20,05 m ²	-	S1 - S2	Aula de debuxo	57,50 m ²	12	S4
Sala de profesores	46,80 m ²	10	S1 - S2	Cafetería	61,70 m ²	42	S1 - S2	Aula de tecnoloxía	112,50 m ²	23	S4
Xefatura de estudos	18,00 m ²	2	S1 - S2	Cocina	11,05 m ²	2	S1 - S2	Sala de máquinas	8,25 m ²	-	S4
Dirección	18,00 m ²	2	S1 - S2	Sala de caldeiras	14,25 m ²	-	S6	Dep. de debuxo	7,65 m ²	1	S4
Orientación	16,30 m ²	2	S1 - S2	Sala atención a familias	20,30 m ²	14	S1 - S2	Total	-	36	-
Secretaría	8,40 m ²	1	S1 - S2	Aula de convivencia	20,65 m ²	14	S1 - S2				
Conserxería	8,05 m ²	1	S1 - S2	Vivenda conserxe	77,30 m ²	4	S6 - S7				
Oficina	20,80 m ²	3	S1 - S2	Total	-	76					
Baños	28,80 m ²	-	S1 - S2								
Total	-	163									



PLANTA BAIXA

OCUPACIÓN [BLOQUES]

CONFINAMENTO [ZONAS]

B1 722
B2 542
B3 314
B4 30

Z1 1542
Z2 1608

SECTORES

SECTOR UN _ PRINCIPAL
Zonas de aulas, departamentos, zonas comúns, despachos, cafetería, etc.
(abarcando os bloques 1, 2 e 3).

B1_B2_B3

SECTOR TRES _ VIVENDA CONSERXE
Situada na planta baixa do bloque 2.

B2

SECTOR DOUS _ XIMNASIO
Correspondente ao volume do ximnasio e os vestiarios (bloque 4).

B4

SECTOR CATRO _ SALA DE CALDEIRAS 1.
Situada no bloque 3, con acceso exclusivo desde o exterior.

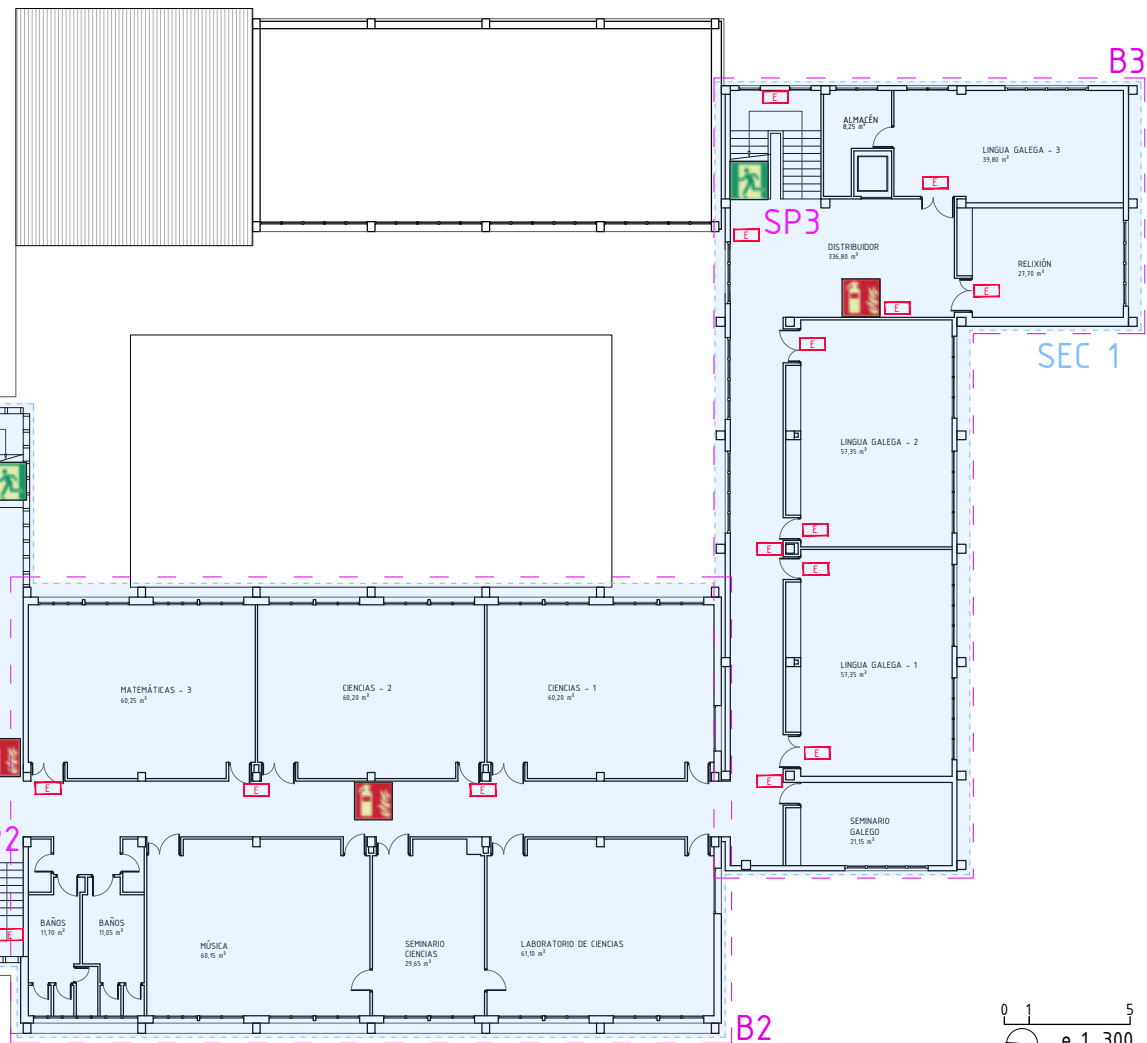
B3

SECTOR CINCO _ SALA DE CALDEIRAS 2.
Situada na planta baixa do bloque 2.

B2

PLANO DE SECTORIZACIÓN

BLOQUE 1 [B1]				BLOQUE 2 [B2]				BLOQUE 3 [B3]			
	Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas
Aula dep. Inglés	29,20 m ²	20	SP1 - SP2	Aula Matemáticas 3	60,25 m ²	41	SP1 - SP2	Aula dep. Galego	21,15 m ²	15	SP3 - SP2
Aula Inglés 1	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Lingua Galega 1	57,35 m ²	39	SP3 - SP2
Aula Inglés 2	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Ciencias 2	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Lingua Galega 2	57,35 m ²	39	SP3 - SP2
Aula Inglés 3	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Laboratorio Ciencias	61,10 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Lingua Galega 3	39,80 m ²	27	SP3 - SP2
Aula dep. Matemáticas	29,00 m ²	20	SP1 - SP2	Aula dep. Ciencias	29,65 m ²	20	SP1 - SP2	Aula Relixión	27,70 m ²	19	SP3 - SP2
Aula Matemáticas 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Música	60,15 m ²	41	SP1 - SP2	Total		139	
Aula Matemáticas 2	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Baños 1	11,70 m ²	-	SP1 - SP2				
Aula Informática	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Baños 2	11,05 m ²	-	SP1 - SP2				
Total		286		Total		225					



PLANTA PRIMEIRA

OCUPACIÓN (BLOQUES)

B1 722
B2 542
B3 314
B4 30

CONFINAMENTO (ZONAS)

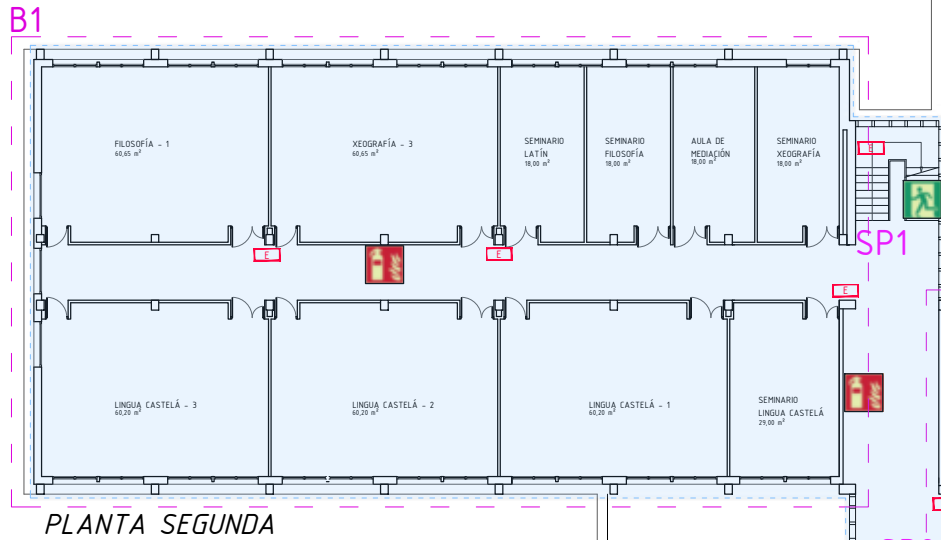
Z1 1542
Z2 1608

SECTORES

SEC 1	SECTOR UN _ PRINCIPAL Zonas de aulas, departamentos, zonas comúns, despachos, cafetería, etc. (abarcando os bloques 1, 2 e 3).	B1_B2_B3	SEC 3	SECTOR TRES _ VIVENDA CONSERXE Situada na planta baixa do bloque 2.	B2
SEC 2	SECTOR DOUS _ XIMNASIO Correspondente ao volume do ximnasio e os vestiarios (bloque 4).	B4	SEC 4	SECTOR CATRO _ SALA DE CALDEIRAS 1. Situada no bloque 3, con acceso exclusivo desde o exterior.	B3
			SEC 5	SECTOR CINCO _ SALA DE CALDEIRAS 2. Situada na planta baixa do bloque 2.	B2

PLANO DE SECTORIZACIÓN

BLOQUE 1 [B1]				BLOQUE 2 [B2]				BLOQUE 3 [B3]			
	Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas		Superficie	Ocupación	Saídas
Aula Filosofía	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Xeografía 2	60,25 m ²	41	SP1 - SP2	Sala Audiovisuais	57,35 m ²	39	SP3 - SP2
Aula Xeografía 3	60,65 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Xeografía 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula dep. Francés	21,15 m ²	15	SP3 - SP2
Aula dep. Latín	18,00 m ²	12	SP1 - SP2	Aula Ciencias 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Francés	57,35 m ²	39	SP3 - SP2
Aula dep. Filosofía	18,00 m ²	12	SP1 - SP2	Laboratorio Química	61,10 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Clásicas	39,80 m ²	27	SP3 - SP2
Aula de Mediación	18,00 m ²	12	SP1 - SP2	Laboratorio Física	60,15 m ²	41	SP1 - SP2	Aula Ped. Terapéutica	27,70 m ²	19	SP3 - SP2
Aula dep. Xeografía	18,00 m ²	12	SP1 - SP2	Aula dep. Física	29,65 m ²	20	SP1 - SP2	Total		139	
Aula Lingua Española 1	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Baños 1	11,70 m ²	8	SP1 - SP2				
Aula Lingua Española 2	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Baños 2	11,05 m ²	8	SP1 - SP2				
Aula Lingua Española 3	60,20 m ²	41	SP1 - SP2	Total		241					
Aula dep. Lingua Española	29,00 m ²	20	SP1 - SP2								
Total		273									

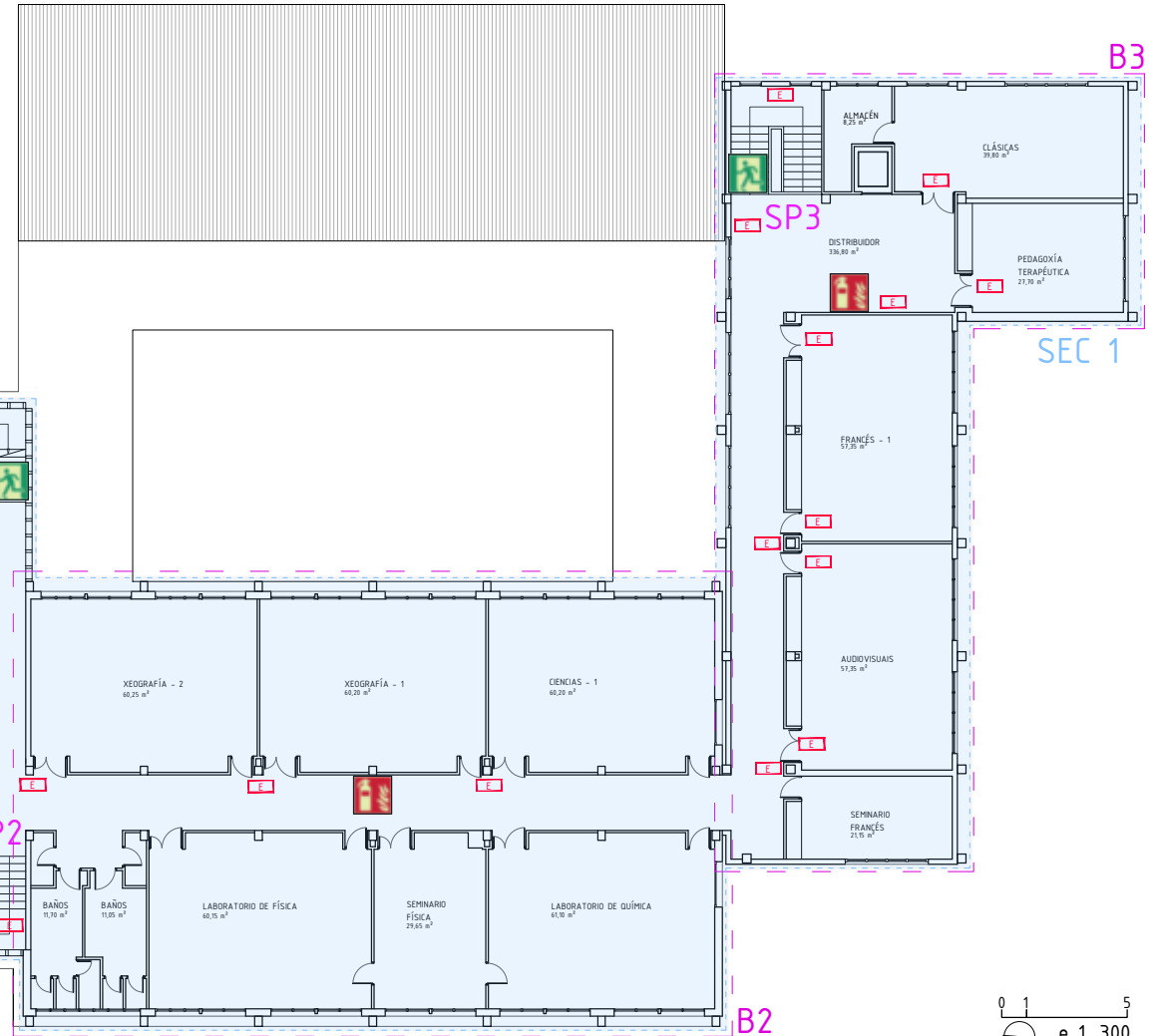


OCUPACIÓN (BLOQUES)

B1 722
B2 542
B3 314
B4 30

CONFINAMENTO (ZONAS)

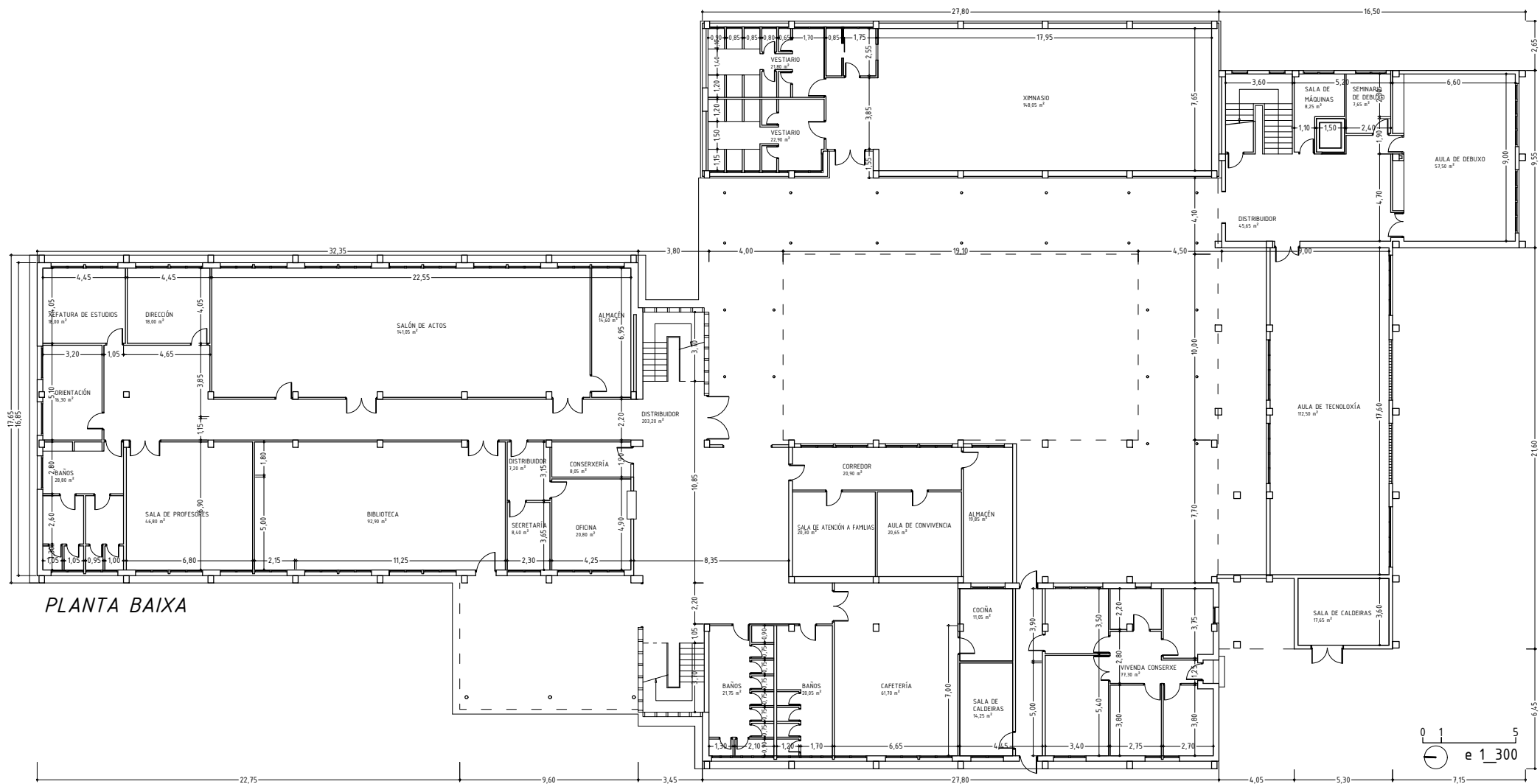
Z1 1542
Z2 1608



SECTORES

SEC 1	SECTOR UN _ PRINCIPAL Zonas de aulas, departamentos, zonas comúns, despachos, cafetería, etc. (abarcando os bloques 1, 2 e 3).	B1_B2_B3	SEC 3	SECTOR TRES _ VIVENDA CONSERXE Situada na planta baixa do bloque 2.	B2
SEC 2	SECTOR DOUS _ XIMNASIO Correspondente ao volume do ximnasio e os vestiarios (bloque 4).	B4	SEC 4	SECTOR CATRO _ SALA DE CALDEIRAS 1. Situada no bloque 3, con acceso exclusivo desde o exterior.	B3
			SEC 5	SECTOR CINCO _ SALA DE CALDEIRAS 2. Situada na planta baixa do bloque 2.	B2

0 1 5
e 1_300



instituto de enseñanza secundaria camilo José Cela

ref __me12 | octubre _____ 2019

promotor ies camilo José Cela

arquitecto ignacio piñeiro de la torre

planta baixa

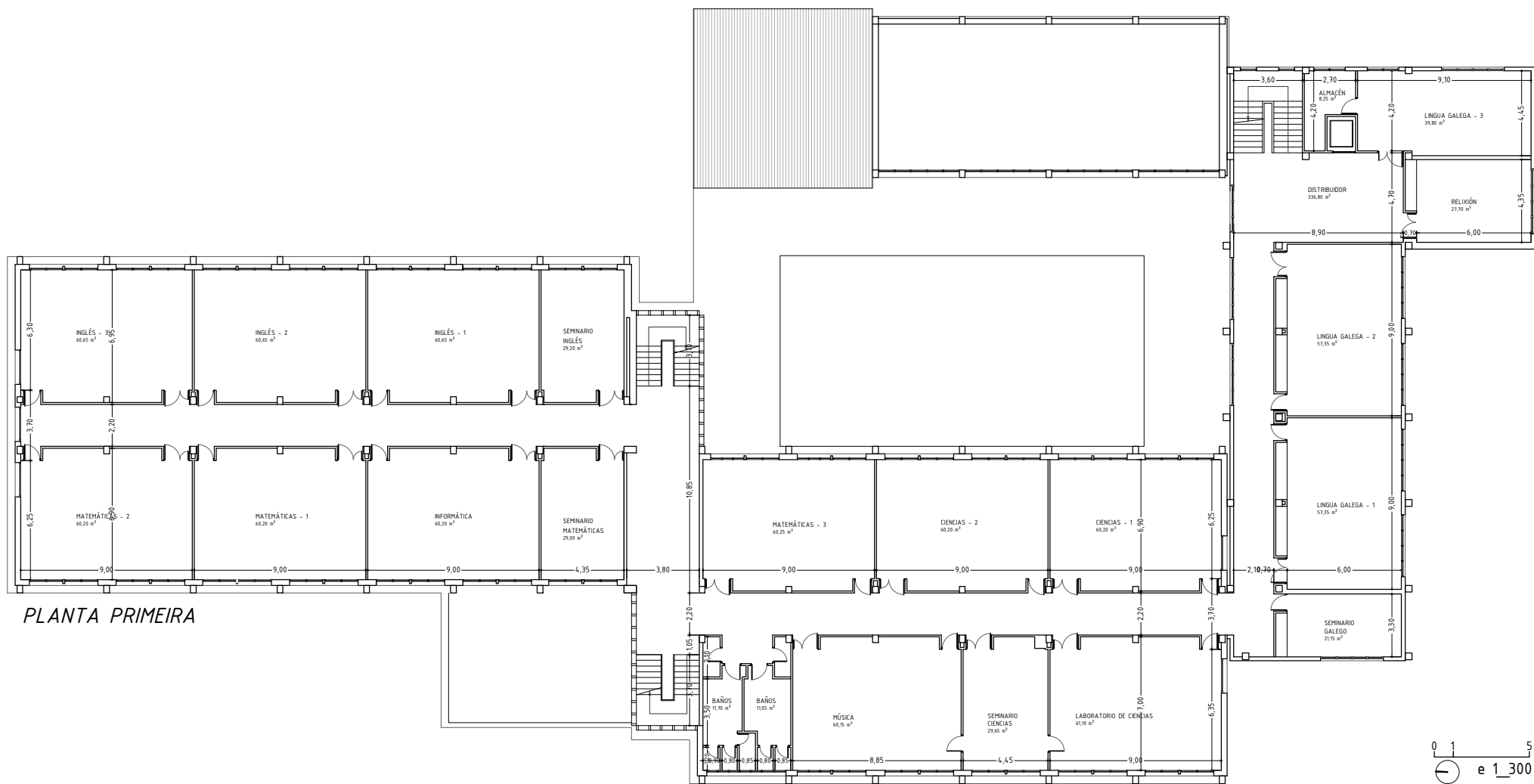
situación rúa do carne s/n padrón

rúa do carne s/n padrón

rúa longa 37 1º padrón ipineiro@coag.es
colegiado 3847 coag teléfono 981.811.711

e : 1_300

01



instituto de ensinanza secundaria camilo josé cela

ref __me12 | outubro _____ 2019

promotor ies camilo josé cela

arquitecto ignacio piñeiro de la torre

planta primeira

situación rúa do carne s/n padrón

rúa do carne s/n padrón

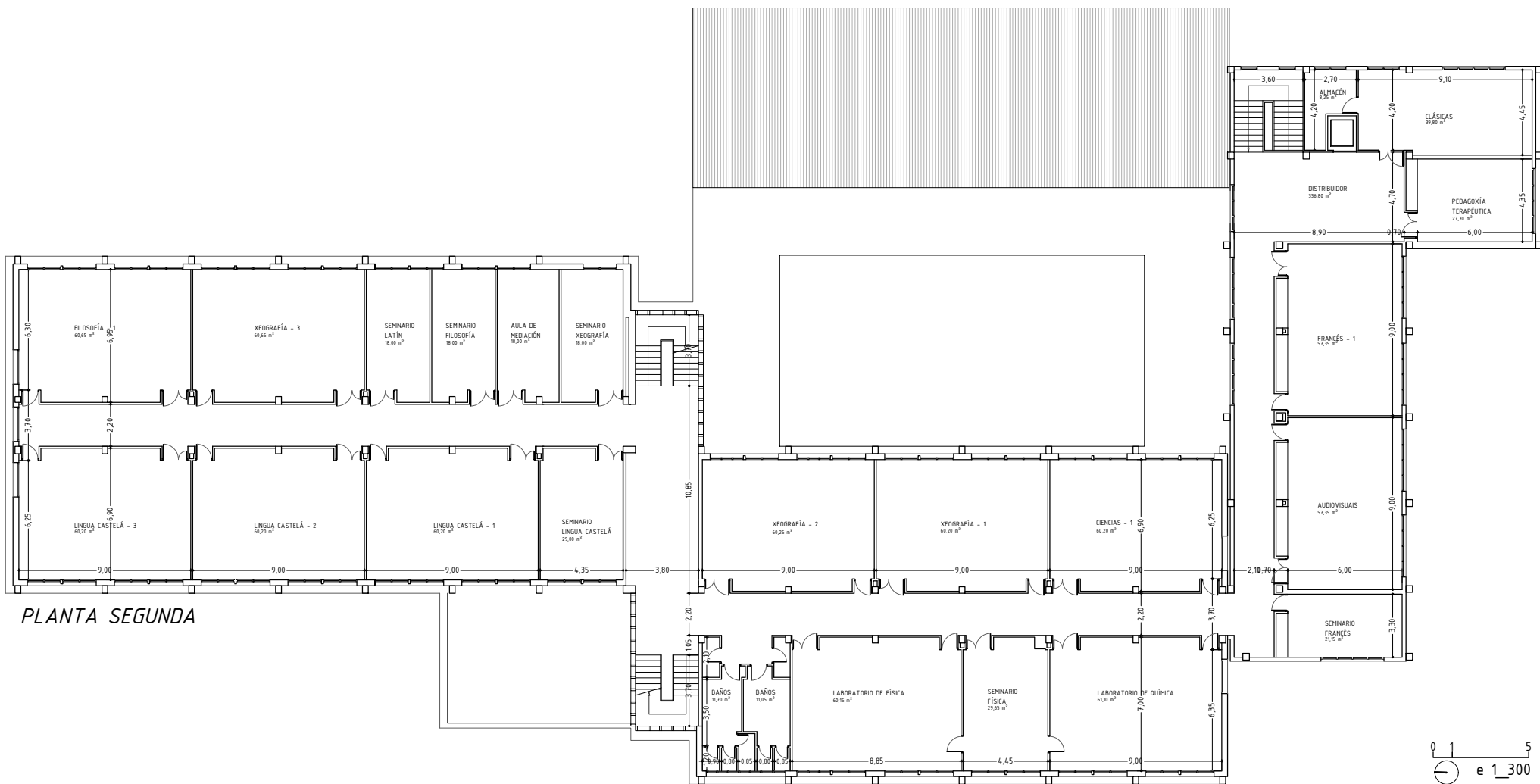
15900 a coruña

rúa longa 37 1º padrón colegiado 384.7 coag

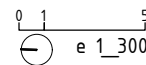
ipineiro@coag.es teléfono __981.811.711

e : 1_300

02



PLANTA SEGUNDA



instituto de enseñanza secundaria camilo José Cela

ref _me12 | octubre _____ 2019

promotor ies camilo José Cela

arquitecto ignacio piñeiro de la torre

planta segunda

situación rúa do carne s/n padrón

rúa do carne s/n
padrón

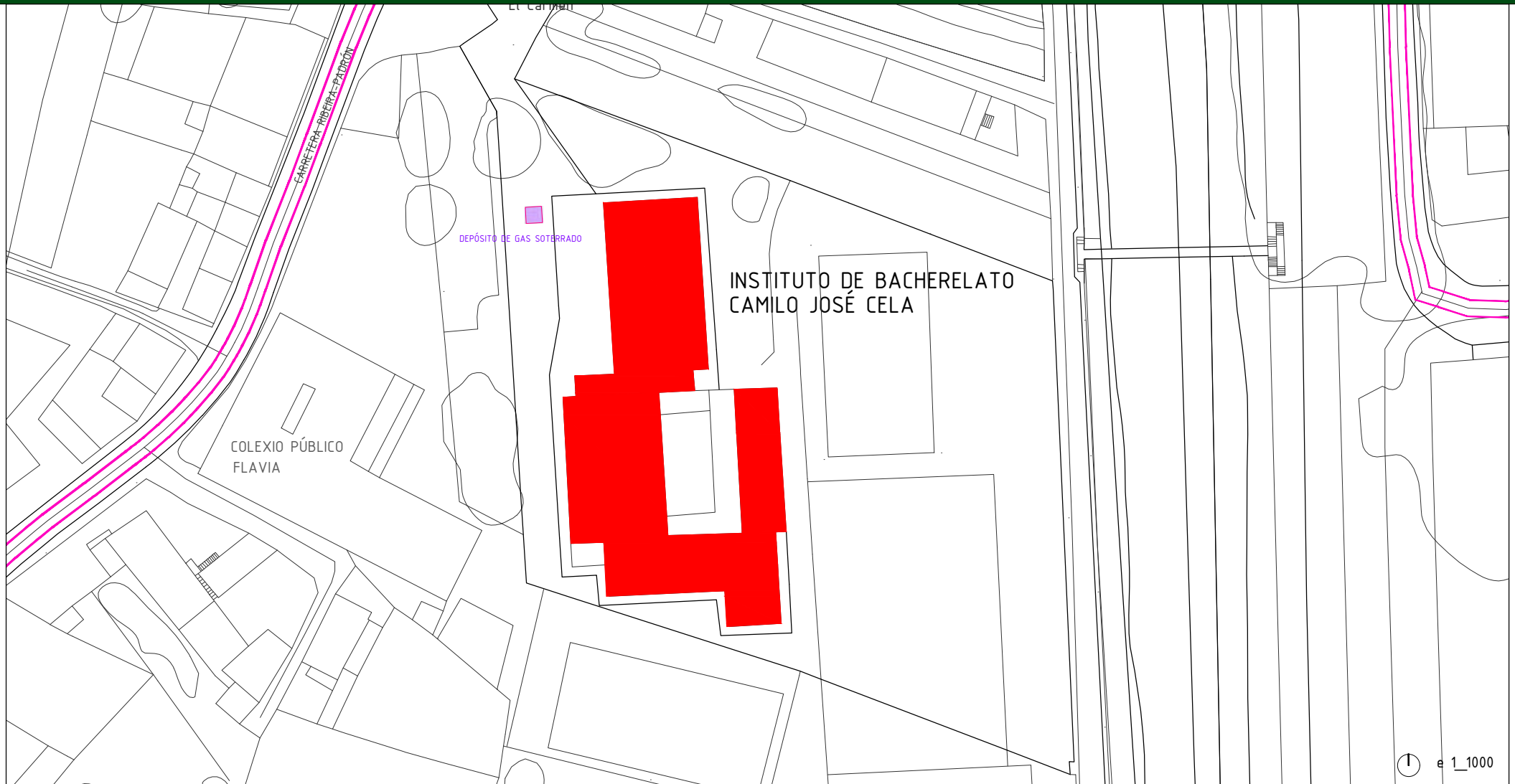
15900
a coruña

rúa longa 37 1º padrón ipineiro@coag.es
colegiado 3847 coag teléfono 981.811.711

e : 1_300

03

PLANO DE AVALIACIÓN DE RISCOS _ FOCOS DE PERIGO



Ⓜ e 1_1000

AVALIACIÓN DE RISCOS _ FOCOS DE PERIGO

R1

RISCO 1 _TRÁFICO
CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS
ESTRADAS CON ESCASO TRÁFICO

R2

RISCO 2 _SALAS DE CALDEIRAS
DEPÓSITO DE GAS SOTERRADO
SALAS DE CALDEIRAS

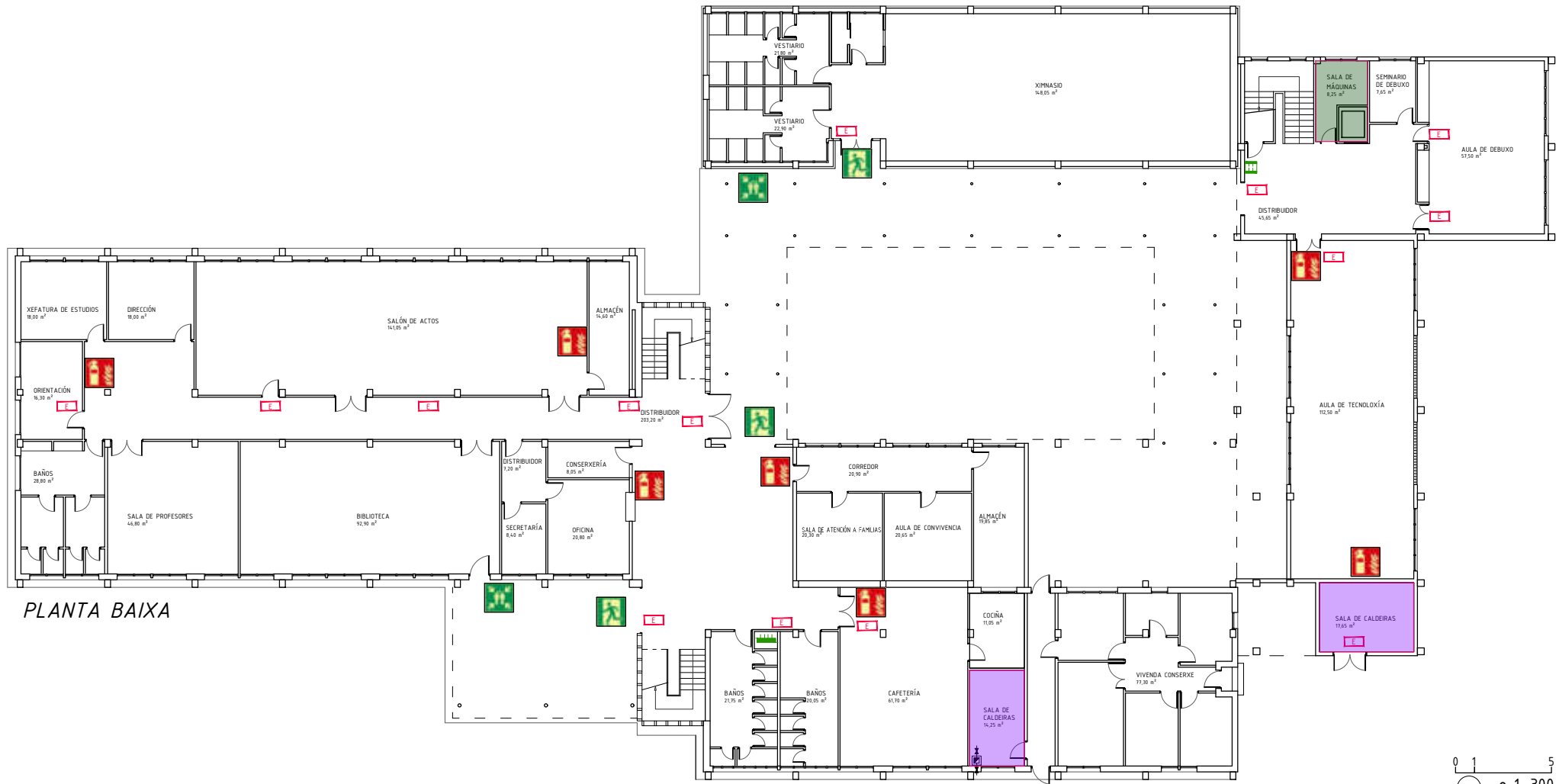
R3

RISCO 3 _LABORATORIOS
PRODUCTOS QUÍMICOS

R4

RISCO 4 _ASCENSOR / SALA DE MÁQUINAS

PLANO DE AVALIACIÓN DE RISCOS _ FOCOS DE PERIGO



PLANTA BAIXA

0 1 5
e 1_300

AVALIACIÓN DE RISCOS _ FOCOS DE PERIGO

R1 RISCO 1 _TRÁFICO
CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS
ESTRADAS CON ESCASO TRÁFICO

R2 RISCO 2 _SALAS DE CALDEIRAS
DEPÓSITO DE GAS SOTERRADO
SALAS DE CALDEIRAS

R3 RISCO 3 _LABORATORIOS
PRODUCTOS QUÍMICOS

R4 RISCO 4 _ASCENSOR / SALA DE MÁQUINAS

PLANO DE AVALIACIÓN DE RISCOS _ FOCOS DE PERIGO



0 1 5
e 1_300

AVALIACIÓN DE RISCOS _ FOCOS DE PERIGO

R1 RISCO 1 _TRÁFICO
CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS
ESTRADAS CON ESCASO TRÁFICO

R2 RISCO 2 _SALAS DE CALDEIRAS
DEPÓSITO DE GAS SOTERRADO
SALAS DE CALDEIRAS

R3 RISCO 3 _LABORATORIOS
PRODUCTOS QUÍMICOS

R4 RISCO 4 _ASCENSOR / SALA DE MÁQUINAS

PLANO DE AVALIACIÓN DE RISCOS _ FOCOS DE PERIGO



PLANTA SEGUNDA

0 1 5
e 1_300

AVALIACIÓN DE RISCOS _ FOCOS DE PERIGO

R1 RISCO 1 _TRÁFICO
CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS
ESTRADAS CON ESCASO TRÁFICO

R2 RISCO 2 _SALAS DE CALDEIRAS
DEPÓSITO DE GAS SOTERRADO
SALAS DE CALDEIRAS

R3 RISCO 3 _LABORATORIOS
PRODUCTOS QUÍMICOS

R4 RISCO 4 _ASCENSOR / SALA DE MÁQUINAS

DECLARACIÓN RESPONSABLE DA PERSOA REDACTORA SOBRE A SÚA HABILITACIÓN E CAPACITACIÓN

En cumprimento do disposto no artigo 5 do *Decreto 172/2022, do 6 de outubro, polo que se aproba o catálogo de actividades que deben adoptar medidas de autoprotección e polo que se fixa o contido destas medidas*, achéganse os datos do técnico competente para a elaboración do presente plan e a declaración responsable sobre a súa habilitación e capacitación.

DATOS DA EMPRESA

Nome:	Ignacio Piñeiro de la Torre
Enderezo:	Rúa Longa 37, 1º - 15900 Padrón
Número de arquitecto colexiado:	3847 COAG
Teléfono:	619372445
E-mail:	ipineiro@coag.es

CERTIFICO:

Que elaborei o documento do Plan de Autoprotección do IES Camilo José Cela de Padrón.

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

Que estou capacitado e habilitado para a redacción do devandito plan.

En Padrón, a 13 de decembro de 2023

PIÑEIRO DE LA TORRE IGNACIO - 35474975M
Firmado digitalmente por
PIÑEIRO DE LA TORRE
IGNACIO - 35474975M
Fecha: 2023.12.13 11:11:04
+01'00'

Asdo.: Ignacio Piñeiro de la Torre

DECLARACIÓN DE ENTREGA DO PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DO IES CAMILO JOSÉ CELA NO CONCELLO DE PADRÓN

Manuel González Alvarellos, con DNI 35318966M, como director do IES Camilo José Cela de Padrón e en cumprimento das disposicións do *Decreto 172/2022, do 8 de outubro, polo que se aproba o catálogo de actividades que deben adoptar medidas de autoprotección e polo que se fixa o contido destas medidas.*

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

Que entrego copia no rexistro do Concello de Padrón da documentación do Plan de Autoprotección do IES Camilo José Cela.

En Padrón, a 13 de decembro de 2023

Firmado por ***1896** MANUEL GONZALEZ (R: ****5544*) el día 13/12/2023 con un certificado emitido por AC CAMERFIRMA FOR NATURAL PERSONS - 2016

Asdo electronicamente.: Manuel González Alvarellos

Director do IES Camilo José Cela

