



CEP CAMPOLONGO
PONTEVEDRA

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



**XUNTA
DE GALICIA**

**COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
CAMPOLONGO**

Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA
<http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/>
E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es
Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18



Organización das
Nacións Unidas para
a Educación,
a Ciencia e a Cultura



Membro de
Escolas
Asociadas da
UNESCO

ÍNDICE:

| | |
|--|----|
| Capítulo 1. Identificación dos titulares e do emprazamento da actividade..... | 7 |
| 1.1 Dirección Postal do emprazamento da actividade. Teléfono e Fax. | 7 |
| 1.2 Nome do Xefe de Emerxencias e o de Xefe de Intervención, no caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono e Fax..... | 7 |
| Capítulo 2. Descrición detallada da actividade e do medio físico no que se desenvolve. | 8 |
| 2.1 Descrición de cada unha das actividades desenvolvidas obxecto do Plan. | 8 |
| 2.2 Descrición do centro ou establecemento, dependencias e instalacións onde se desenvolvan as actividades obxecto do plan. | 8 |
| 2.2.1 Datos do conxunto do Establecemento. | 8 |
| 2.2.2 Sectores de incendio. | 9 |
| 2.2.3 Superficies de cada planta ou sector. | 10 |
| 2.2.4 Vías de evacuación. | 12 |
| 2.3 Clasificación e descrición dos usuarios (30/09/2021). | 14 |
| 2.4 Descrición da contorna urbana, industrial ou natural no que figuren os edificios, instalacións e áreas onde se desenvolve a actividade. | 15 |
| 2.4.1 Datos da contorna. | 15 |
| 2.4.2 Usos de edificios lindeiros. | 15 |
| 2.4.3 Locais potencialmente perigosos da contorna. | 15 |
| 2.5 Descrición dos accesos. Condicións de accesibilidade para a axuda externa. | 15 |
| 2.5.1 Accesos. | 15 |
| 2.5.2 Ancho das vías. | 16 |
| 2.5.3 Sentidos de circulación. | 16 |
| 2.5.4 Accesibilidade de vehículos pesados. | 16 |
| Capítulo 3. Inventario, análise e avaliación de riscos. | 17 |
| 3.1 Descrición e localización dos elementos, instalacións, procesos, etc. que poidan dar orixe a unha situación de emerxencia ou incidir de maneira desfavorable no desenvolvemento da mesma. | 17 |
| 3.1.1 Instalacións propias do edificio. | 17 |
| 3.1.2 Laboratorios e Talleres | 18 |
| 3.2 Cadro de locais de risco especial segundo o C.T.E. | 18 |
| Capítulo 4. Inventario e descrición das medidas e medios de autoprotección..... | 19 |

| | |
|---|----|
| 4.1 Inventario e descrición das medidas e medios, humanos e materiais, que dispón o centro para controlar os riscos detectados, enfrontar as situacións de emerxencia e facilitar a intervención dos Servizos Externos de Emerxencias. | 19 |
| 4.1.1 Medios materiais: Instalacións de Protección..... | 19 |
| 4.1.2 Medios humanos do Establecemento..... | 21 |
| Capítulo 5. Programa de mantemento das instalacións. | 25 |
| 5.1 Descrición do mantemento preventivo das instalacións de risco, que garante o control das mesmas. | 25 |
| 5.2 Descrición do mantemento preventivo das instalacións de protección, que garante a operatividade das mesmas. | 25 |
| 5.3 Realización das inspeccións de seguridade de acordo coa normativa vixente. | 26 |
| Capítulo 6. Plan de actuación ante emerxencias. | 27 |
| 6.1 Identificación e clasificación das emerxencias. | 27 |
| 6.2 Procedementos de actuación ante emerxencias. | 28 |
| Capítulo 7. Integración do plan de autoprotección noutros de ámbito superior. | 35 |
| 7.1 Os protocolos de notificación da emerxencia. | 35 |
| 7.2 A coordinación entre a dirección do Plan de Autoprotección e a dirección do Plan de Protección Civil onde se integre o Plan de Autoprotección..... | 35 |
| 7.3 As formas de colaboración da Organización de Autoprotección cos plans e as actuacións do sistema público de Protección Civil..... | 35 |
| Capítulo 8. Implantación do Plan de Autoprotección. | 37 |
| 8.1 Identificación do responsable da implantación do Plan..... | 37 |
| 8.2 Programa de formación e capacitación para o persoal con participación activa no Plan de Autoprotección..... | 37 |
| 8.3 Programa de formación e información a todo o persoal sobre o Plan de Autoprotección..... | 38 |
| 8.4 Programa de información xeral para os usuarios. | 38 |
| 8.5 Sinalización..... | 38 |
| 8.6 Programa de dotación e adecuación de medios materiais e recursos..... | 38 |
| Capítulo 9. Mantemento da eficacia e actualización do Plan de Autoprotección..... | 39 |
| 9.1 Programa de reciclaxe de formación e información. | 39 |
| 9.2 Programa de substitución de medios e recursos. | 40 |
| 9.3 Programa de exercicios e simulacros. | 40 |

| | |
|---|----|
| 9.4 Programa de revisión e actualización de toda a documentación que forma parte do Plan de Autoprotección..... | 41 |
| 9.5 Programa de auditorías e inspeccións. | 41 |
| ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN. | 44 |
| Anexo II. Formularios para a xestión de emerxencias..... | 46 |
| ALARMA E ALERTA | 61 |
| INTERVENCIÓN..... | 62 |
| APOIO | 63 |
| Anexo III. Accións a emprender no caso dunha emerxencia individual | 64 |
| PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:..... | 66 |
| Anexo IV. Accións a emprender no caso dunha evacuación..... | 67 |
| EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN:..... | 67 |
| EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN: | 67 |
| XEFE DE INTERVENCIÓN: | 68 |
| INSTRUCCIÓNs de EVACUACIÓN | 68 |
| PROHIBICIÓNS durante a evacuación..... | 68 |
| NORMAS XERAIS | 69 |
| Anexo V. Accións a emprender no caso dun confinamento | 71 |
| Anexo VI. Planos. | 72 |



**XUNTA
DE GALICIA**

**COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
CAMPOLONGO**

Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA
<http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/>
E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es
Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18



Organización das
Nacións Unidas para
a Educación,
a Ciencia e a Cultura



Membro de
Escolas
Asociadas da
UNESCO

Capítulo 1. Identificación dos titulares e do emprazamento da actividade.

1.1 Dirección Postal do emprazamento da actividade. Teléfono e Fax.

| | |
|--------------------|--|
| Denominación | CEP CAMPOLONGO |
| Dirección postal | 36001 |
| Localidade | PONTEVEDRA |
| Teléfonos | Dirección: XENERAL RUBÍN Nº 3 Secretaría: 886 15 15 13, conserxería: 886 15 15 14, dirección: 886 15 15 15, xefatura: 886 15 15 16, orientación: 886 15 15 17, sala de profesores: 886 15 15 19 |
| Fax | 886 15 15 18 |
| Correo electrónico | ceip.campolongo@edu.xunta.es |

1.2 Nome do Xefe de Emerxencias e o de Xefe de Intervención, no caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono e Fax.

| | |
|---------------------|---|
| Xefe de Emerxencias | Cargo directivo de máis grao presente no centro |
|---------------------|---|

| | |
|----------------------|--|
| Xefe de intervención | 2º cargo directivo de máis grao presente no centro |
|----------------------|--|

Equipo Directivo actual:

Directora: D.ª Silvia A. Ruano Portela.

Dirección postal: C/Paseo de Colón, 22 3ºD, CP 36003 Pontevedra.

Teléfono fixo: 886 15 15 15, teléfono móbil: 616 49 39 74.

Xefe de estudos: D. Sergio Otero García.

Dirección postal: C/ Altamira, 20, CP 36001 Pontevedra.

Teléfono fixo: 886 15 15 16, teléfono móbil: 678 59 15 40.

Secretaría: D.ª Mª Paz Vereá Argibay.

Dirección postal: rúa: Palamios, 21-B 5º X, CP 36001 Pontevedra.

Teléfono fixo: 886 15 15 13, teléfono móbil: 660 29 75 21.

Capítulo 2. Descrición detallada da actividade e do medio físico no que se desenvolve.

2.1 Descrición de cada unha das actividades desenvolvidas obxecto do Plan.

| | |
|----------------------|--------------------|
| ACTIVIDADE PRINCIPAL | USO DOCENTE |
| NIVEIS EDUCATIVOS | EDUCACIÓN PRIMARIA |

2.2 Descrición do centro ou establecemento, dependencias e instalacións onde se desenvolvan as actividades obxecto do plan.

2.2.1 Datos do conxunto do Establecemento.

O CEP CAMPOLONGO conta cun edificio onde se desenvolve a súa actividade docente, dun comedor escolar, dun pavillón polideportivo, e un almacén que era a antiga casa do conserxe. Ditas edificacións están construídas na cidade de Pontevedra.

Descrición das zonas edificadas:

O Centro está na rúa Xeneral Rubín no número tres na cidade de Pontevedra.

Edificio Principal: É a edificación mais grande e en onde desenrólase as actividades docentes da maioría dos alumnos, nel están as aulas de Primaria, as de Informática, o Salón de Actos, a Biblioteca...

O comedor: É a edificación onde antigamente estaban as aulas de Educación Infantil.

Pavillón de Deportes: Onde desenvólvense as clases de Educación Física.

Almacén exterior: Antiga vivenda do conserxe

Pistas Polideportivas: Exteriores.

Zona de aparcamento: De uso para o profesorado e servizos.

LIMITA:

O NORTE: Cunha zona edificada e coa Praza de Galicia (parada de autobuses urbanos)

O SUR: Cunha zona de Parques por onde discorre cuberto o río Gafos (paseo de Valle Inclán) e o Colexio de Educación Infantil Concepción Crespo Rivas.

O ESTE: Co Parque da Constitución e as Piscinas Municipais de Campolongo.

O OESTE: Coa rúa Xeneral Rubín.

| Edificio | Uso | Superficie | Situación |
|----------|--------------------------|------------------------|-----------|
| A | DOCENTE E. PRIMARIA | 2273,36 m ² | NORTE |
| B | COMEDOR | 217,5 m ² | OESTE |
| C | ALMACÉN | 212,46 m ² | OESTE |
| D | DOCENTE Educación Física | 664,29 m ² | ESTE |

Características estruturais:

Todos os edificios están construídos en obra de ladrillo cara vista na parte exterior, con forxado superior en formigón e bloques do mesmo material e con estrutura das divisións interiores de fábrica de ladrillo de dobre burato, e algunhas divisións feitas en Pladur.

2.2.2 Sectores de incendio.

No edificio A soamente está sectorizada a caldeira o resto do edificio e un único sector.

No edificio B soamente hai un sector.

No edificio C hai un sector que é a caldeira que proporciona a calefacción ao comedor e ao almacén, e un segundo sector que é o almacén.

No edificio D soamente hai un sector.

2.2.3 Superficies de cada planta ou sector.

Sector 1, edificio A:

| Planta – Zona | Actividade | Superficie en m ² | Ocupación |
|------------------------|----------------|------------------------------|----------------------|
| Baixa - aseos | CALQUERA | 62,55 m ² | 21 |
| Baixa - aulas | DOCENTE | 696,45 m ² | 464 |
| Baixa - biblioteca | DOCENTE | 115,17 m ² | 76 |
| Baixa – aula multiusos | DOCENTE | 195,51 m ² | 195 |
| Baixa - administración | ADMINISTRATIVA | 399,35 m ² | 72 |
| Baixa - Titorías | DOCENTE | 60,22 m ² | 40 |
| Baixa - almacén | ALMACEN | 29,92 m ² | NULA |
| Alta - aulas | DOCENTE | 917,91 m ² | 610 |
| Alta - aseos | CALQUERA | 44,28 m ² | 14 |
| Alta - Titorías | DOCENTE | 19,95 m ² | 13 |
| Alta - almacén | ALMACÉN | 23,16 m ² | NULA |
| | Totais: | 2564,47 m² | 1505 usuarios |

Sector 2, edificio A:

| Planta – Zona | Actividade | Superficie en m ² | Ocupación |
|------------------|-------------------------|------------------------------|-------------|
| Baixa – caldeira | CALDEIRA DE CALEFACCIÓN | 29,64 m ² | Nula |
| | Totais: | 29,64 m² | Nula |

Sector 1, edificio B:

| Planta – Zona | Actividade | Superficie en m ² | Ocupación |
|-------------------------|----------------|------------------------------|---------------------|
| Baixa – recibidor/aseos | CALQUERA | 34,5 m ² | 15 |
| Baixa – comedor | COMEDOR | 185 m ² | 123 |
| | Totais: | 217,5 m² | 138 usuarios |

Sector 1, edificio C:

| Planta – Zona | Actividade | Superficie en m ² | Ocupación |
|-----------------|----------------|------------------------------|--------------------|
| Baixa – almacén | ALMACÉN | 199,5 m ² | 10 |
| | Totais: | 199,5 m² | 10 usuarios |

Sector 2, edificio C:

| Planta – Zona | Actividade | Superficie en m ² | Ocupación |
|------------------|-------------------------|------------------------------|-------------|
| Baixa – caldeira | CALDEIRA DE CALEFACCIÓN | 12,96 m ² | Nula |
| | Totais: | 12,96 m² | Nula |

Sector 1, edificio D:

| Planta – Zona | Actividade | Superficie en m ² | Ocupación |
|------------------|----------------|------------------------------|--------------------|
| Baixa – aseos | CALQUERA | 89,1 m ² | 30 |
| Baixa – titorías | DOCENTE | 20,25 m ² | 14 |
| Baixa - almacén | ALMACÉN | 7,62 m ² | Nula |
| Baixa - ximnasio | DOCENTE | 247,23 m ² | 50 docente |
| | Totais: | 364,2 m² | 84 usuarios |

2.2.4 Vías de evacuación.

Edificio A

Vías de Evacuación Horizontais

| Características | Corredor 1 zona administrativa | Corredor 2 Exposicións | Corredor 3 1º ciclo norte | Corredor 4 1º ciclo sur |
|----------------------------|-----------------------------------|---------------------------|------------------------------|----------------------------|
| Situación | Baixo | Baixo | Baixo | Baixo |
| Clasificación | Principal | Principal | Principal | Principal |
| Lonxitude | 6,8 m. | 29,6 m. | 9,30 m. | 9,30 m. |
| Anchura vías | 1,41 m. | 5,80 m. | 2,20 m. | 2,20 m. |
| Alumeado de emerxencia | Si | Si | Si | Si |
| Sinalización de emerxencia | Si | Si | Si | Si |

| Características | Corredor 5 Escaleiras norte | Corredor 6 Escaleiras sur | Corredor 7 Aula música | Corredor 8 Aula multiusos |
|----------------------------|--------------------------------|------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| Situación | Baixo | Baixo | Baixo | Baixo |
| Clasificación | Principal | Principal | Principal | Principal |
| Lonxitude | 8,40 m. | 8,40 m. | 13,80 m. | 7,40 m. |
| Anchura vías | 3,60 m. | 3,60 m. | 1,54 m. | 2,10 m. |
| Alumeado de emerxencia | Non | Non | Si | Si |
| Sinalización de emerxencia | Si | Si | Si | Si |

| Características | Corredor 9 3º ciclo oeste | Corredor 10 Laboratorio | Corredor 11 Escaleiras |
|----------------------------|------------------------------|----------------------------|---------------------------|
| Situación | 1º Andar | 1º Andar | 1º Andar |
| Clasificación | Principal | Principal | Principal |
| Lonxitude | 24,20 m. | 11,2 m. | 27,80 m. |
| Anchura vías | 2,50 m. | 3,20 m. | 2,20 m. |
| Alumeado de emerxencia | Si | Si | Non |
| Sinalización de emerxencia | Si | Si | Si |

| Características | Corredor 12 2º ciclo almacén | Corredor 13 2º ciclo titorías |
|----------------------------|---------------------------------|----------------------------------|
| Situación | 1º Andar | 1º Andar |
| Clasificación | Principal | Principal |
| Lonxitude | 8,40 m. | 24,20 m. |
| Anchura vías | 1,60 m. | 2,20 m. |
| Alumeado de emerxencia | Si | Si |
| Sinalización de emerxencia | Si | Si |

Vías de Evacuación Verticais

| Características | Escaleira 1 (vai cara ao norte) | Escaleira 2 |
|----------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| Situación | Planta baixa – 1º andar | Planta baixa – 1º andar |
| Clasificación | Principal | Principal |
| Tipo | Pechada | Pechada |
| Lonxitude | 8,23 metros | 8,23 metros |
| Anchura vías | 1,48 metros | 1,35 metros |
| Posúe descansos | Si | Si |
| Alumeado de emerxencia | Non | Non |
| Sinalización de emerxencia | Si | Si |

Edificio B

Vías de Evacuación Horizontais

| Características | Corredor 14 |
|----------------------------|-------------|
| Situación | Baixo |
| Clasificación | Principal |
| Lonxitude | 6,50 m. |
| Anchura vías | 2,50 m. |
| Alumeado de emerxencia | Si |
| Sinalización de emerxencia | Si |

Edificio C

Almacén, antiga vivenda do conserxe.

Ten un corredor como o de calquera vivenda

Edificio D

Vías de Evacuación Horizontais

| Características | Corredor 15 |
|----------------------------|-------------|
| Situación | Baixo |
| Clasificación | Principal |
| Lonxitude | 10,50 m. |
| Anchura vías | 1,80 m. |
| Alumeado de emerxencia | Si |
| Sinalización de emerxencia | Si |

2.3 Clasificación e descrición dos usuarios (30/09/2021).

Profesorado : 33.

Coidadoras: 2.

Persoal administrativo: 1.

Conserxe: 1.

Alumnado: 448

| Nº alumnado matriculado por nivel e grupo | | | |
|---|-------|--------------|------------|
| CEP CAMPOLONGO 2021/2022 | | | |
| ENSINO | NIVEL | GRUPO | TOTAL |
| EDUCACIÓN PRIMARIA | 1º | A | 25 |
| | | B | 25 |
| | | C | 25 |
| | | TOTAL | 75 |
| | 2º | A | 25 |
| | | B | 25 |
| | | C | 25 |
| | | TOTAL | 75 |
| | 3º | A | 20 |
| | | B | 20 |
| | | C | 20 |
| | | D | 17 |
| | | TOTAL | 77 |
| | 4º | A | 25 |
| | | B | 25 |
| | | C | 25 |
| | | TOTAL | 75 |
| | 5º | A | 24 |
| | | B | 23 |
| | | C | 24 |
| | | TOTAL | 71 |
| | 6º | A | 25 |
| | | B | 25 |
| | | C | 25 |
| TOTAL | | 75 | |
| TOTAL CENTRO: | | | 448 |

2.4 Descrición da contorna urbana, industrial ou natural no que figuren os edificios, instalacións e áreas onde se desenvolve a actividade.

2.4.1 Datos da contorna.

Establecemento situado en contorna urbano

2.4.2 Usos de edificios lindeiros.

| Edificio | Situación | Uso principal | Outros datos |
|----------|-----------|-----------------------------|---------------------|
| 1 | OESTE | APARCADOIRO E PRAZA PÚBLICA | APARCADOIRO PÚBLICO |
| 2 | NOROESTE | VIVENDAS | USO PRIVADO |
| 3 | NORTE | VIVENDAS | USO PRIVADO |
| 4 | LESTE | PISCINA PÚBLICA | USO PÚBLICO |
| 5 | SUESTE | DOCENTE | EEI CRESPO RIVAS |
| 6 | SUROESTE | DOCENTE | GARDERÍA DA XUNTA |

2.4.3 Locais potencialmente perigosos da contorna.

Descoñecidos.

2.5 Descrición dos accesos. Condicións de accesibilidade para a axuda externa.

2.5.1 Accesos.

O establecemento atópase situado na rúa: Xeneral rubín no número 3

Tamén ten fachadas á: Praza de Galicia, e ao Paseo de Valle Inclán que forma parte do Parque de Campolongo ao que tamén ten fachada.

Os accesos para peóns son:

- PRINCIPAL polo Paseo de Valle Inclán que forma parte do Parque de Campolongo.

| | | |
|--|---|--|
|  XUNTA DE GALICIA | COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA CAMPOLONGO Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/ E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18 |  Organización das Nacións Unidas para a Educación, a Ciencia e a Cultura Membro de  Escolas Asociadas da UNESCO |
|--|---|--|

- SECUNDARIOS pola Praza de Galicia e a rúa Xeneral Rubín.

Os accesos para vehículos son:

- PRINCIPAL pola rúa Xeneral Rubín
- SECUNDARIOS polo Paseo de Valle Inclán que forma parte do Parque de Campolongo.

2.5.2 Ancho das vías.

O ancho da calzada da rúa Xeneral Rubín é de 6 metros, existindo unha beirarrúa de 3 metros a cada lado.

O ancho da calzada do Paseo de Valle Inclán (Parque de Campolongo) é de 15,10 metros (é posible que a carga que soporte o paseo sobre o río Gafos sexa limitada), ao ser parque non se diferencia entre calzada e beirarrúa.

2.5.3 Sentidos de circulación.

O sentido de circulación das dúas vías de circulación é dobre.

2.5.4 Accesibilidade de vehículos pesados.

Para o acceso dos vehículos pesados, o establecemento ten accesibilidade pola rúa Xeneral Rubín sen problemas.

Polo Paseo de Valle Inclán (Parque de Campolongo) non poden entrar xa que posiblemente a cuberta do río non soportaría o peso dos vehículos pesados.

Capítulo 3. Inventario, análise e avaliación de riscos.

3.1 Descrición e localización dos elementos, instalacións, procesos, etc. que poidan dar orixe a unha situación de emerxencia ou incidir de maneira desfavorable no desenvolvemento da mesma.

3.1.1 Instalacións propias do edificio.

3.1.1.1 Electricidade.

Instalación eléctrica:

| | |
|-----------------------------------|---|
| Fonte de subministro | Naturgy |
| Potencia xerada ou contratada | 13200 Kw/h |
| Situación do cadro xeral | Pequeno almacén na aula de informática |
| Situación dos cadros das zonas | Na aula de informática |
| | No corredor de acceso a dirección no edificio A |
| | Na aula de inglés informatizada |
| | Ao carón da porta da aula de inglés informatizada |
| | Ao carón da escaleira no 1º andar do edificio A |
| | Na sala de caldeiras no edificio A |
| | Na aula multiusos no edificio A |
| | No comedor no edificio B |
| | Na sala de caldeiras no edificio C |
| | Na entrada do edificio C |
| Na porta da entrada no edificio D | |

3.1.1.2 Gas.

Non existe instalación de gas.

3.1.1.3 Aire acondicionado.

Non existe instalación de aire acondicionado.

3.1.1.4 Calefacción.

Caldeira do edificio A

| | |
|---------------------|--------------------------------|
| Tipo de combustible | GASOLEO |
| SITUACIÓN | ZONA NORTE |
| POTENCIA | UTIL 296,5 KW NOMINAL 334,3 KW |

Caldeira do edificio C:

| | |
|---------------------|------------|
| Tipo de combustible | GASOLEO |
| SITUACIÓN | ZONA OESTE |
| POTENCIA | 35,6 KW |

Deposito de almacenamento de combustible:

| | |
|---------------------|---------------|
| Tipo de combustible | GASOLEO |
| Uso | CALEFACIÓ |
| Tanque | ENTERRADO |
| Capacidade | 20.000 litros |
| Situación | ZONA NORTE |

3.1.2 Laboratorios e Talleres

Non existen talleres.

3.2 Cadro de locais de risco especial segundo o C.T.E.

| Local | Nivel de risco | Situación |
|--------|----------------|-------------------------|
| COCIÑA | Medio | PLANTA BAIXA EDIFICIO B |

Capítulo 4. Inventario e descrición das medidas e medios de autoprotección.

4.1 Inventario e descrición das medidas e medios, humanos e materiais, que dispón o centro para controlar os riscos detectados, enfrontar as situacións de emerxencia e facilitar a intervención dos Servizos Externos de Emerxencias.

4.1.1 Medios materiais: Instalacións de Protección.

4.1.1.1 Detección automática.

O edificio non conta con detectores.

4.1.1.2 Instalación de alarma.

Excepto o edificio C (almacén) todos os edificios dispoñen de botóns de alarmas de incendio.

No caso de alarma pulsaremos uns dos botóns e fará que se activen as sereas de alarma de incendios e roubo comunicándolle a central de alarmas a emerxencia.

Para deter as sereas debemos activar o teclado da central de incendios seguindo as instrucións que están nela e proceder a teclear a contrasinal da alarma de roubo na central da alarma

4.1.1.3 Instalacións fixas de extinción.

Existe un HIDRANTE no exterior na rúa Xeneral Rubín a altura da entrada principal do Centro.

4.1.1.4 Bocas de Incendio Equipadas.

Non temos bocas de incendio equipadas.

4.1.1.5 Extintores.

| Nº | Axente extintor | Eficacia | Nº de placa | Localización |
|----|-------------------|------------|-------------|--|
| 1 | Po A B C | 21A 113B C | 0786694 | Comedor. Edificio B |
| 2 | Po A B C | 21A 113B C | 2088351 | Caldeira calefacción Comedor |
| 3 | Po A B C | 21A 113B C | 0786667 | Casa Conserxe. Edificio C |
| 4 | Po A B C | 27A 183B C | 04537 | Conserxería. Edificio A |
| 5 | Po A B C | 27A 183B C | 3731102 | Corredor 6. Edificio A |
| 6 | Po A B C | 21A 113B C | 0808129 | Corredor 2 zona acuario. Edificio A |
| 7 | Po A B C | 27A 183B C | 3731103 | Usos múltiples. Edificio A |
| 8 | CO2 | 34B | 0397293 | Corredor caldeira. Edificio A |
| 9 | Po A B C | 27A 183B C | 04255 | Corredor interno caldeira. Edificio A |
| 10 | Po A B C | 21A 113B C | 2089854 | Corredor interno caldeira. Edificio A |
| 11 | Po ABC automático | 183B | 03448 | Caldeira. Edificio A |
| 12 | Po A B C | 183B | 04033 | Enfronte ao laboratorio. Edificio A |
| 13 | CO2 | 34 B | 241231 | Entrada da aula de informática. Edificio A |
| 14 | Po A B C | 21A 113B C | 0786687 | Corredor entrada 4º. Edificio A |
| 15 | Po A B C | 21A 113B C | 0808341 | Entrada Ximnasio. Edificio D |
| 16 | Po A B C | 21A 183B C | 3731107 | Final escaleira 2. Edificio A |
| 17 | Po A B C | 183B | 04962 | Entrada corredor dos 5º. Edificio A |
| 18 | Po A B C | 27A 183B C | 04956 | Entrada Biblioteca. Edificio A |
| 19 | CO2 Elctr | 34B | | Cadros eléctricos. Edificio A |

Seguindo o criterio do sentido común, a localización de extintores farase:

- Próximos aos lugares de risco.
- Nas entradas ou saídas dos recintos de risco.
- Con fácil visibilidade.
- Con fácil acceso (a parte superior do extintor NON debe estar a máis de 1'70 m do chan).
- Protexidos dos ambientes agresivos.

4.1.1.6 Iluminación de emerxencia.

Dotación

O colexio ten iluminación de emerxencia.

Posición e características das luminarias

Co fin de proporcionar unha iluminación adecuada as luminarias cumprirán as seguintes condicións:

- a) Situaranse polo menos a 2 m por encima do nivel do chan;
- b) Disporase unha en cada porta de saída e en posicións nas que sexa necesario destacar un perigo potencial ou o emprazamento dun equipo de seguridade. Como mínimo disporanse nos seguintes puntos:
 - Nas portas existentes nos percorridos de evacuación.
 - Nas escaleiras, de modo que cada tramo de escaleiras reciba iluminación directa.
 - En calquera outro cambio de nivel.
 - Nos cambios de dirección e nas interseccións de corredores.

Características da instalación

A instalación é fixa, e está provista de fonte propia de enerxía e entra automaticamente en funcionamento ao producirse un fallo de alimentación na instalación de iluminación normal nas zonas cubertas pola iluminación de emerxencia. Considérase como fallo de alimentación o descenso da tensión de alimentación por baixo do 70 % do seu valor nominal.

Iluminación dos sinais de seguridade

A sinais de seguridade son fluorescentes cumprindo todas a norma UNE 23035.

4.1.2 Medios humanos do Establecemento.

As persoas que participan na emerxencia constitúen a Brigada de Emerxencias e está formada por:

- Xunta de autoprotección escolar
- Xefe de Emerxencias: **X.E.**
- Xefe de Intervención: **X.I.**
- Equipo de Alarma e Evacuación: **E.A.E.**
- Equipo de Primeiros Auxilios: **E.P.A.**
- Equipo de Primeira Intervención: **E.P.I.**

4.1.2.1 Xunta de Autoprotección Escolar

Está composto por:

- A Dirección.
- Representantes dos distintos colectivos que compoñen o Consello escolar

As súas funcións fundamentais son:

- Programar as actividades necesarias para crear unha política de prevención no establecemento.
- Avaliar e analizar a programación prevista, incluídos os simulacros.

| XUNTA DE AUTOPROTECCION | NOME E APELIDOS |
|---|---|
| DIRECTOR DO CENTRO | D.ª Silvia A. Ruano Portela |
| REPRESENTANTE DOCENTES | D. Sergio Otero García/ Jesús García Liñeira/ Juan Chapel González |
| REPRESENTANTE ANPA | D.ª. Marta Pugna Arangüena D. Ignacio Diz Gómez |
| REPRESENTANTE DO PERSOAL NON DOCENTE | D. Jaime Pazos Baltasar |

4.1.2.2 Xefe de Emerxencias (X.E.).

É a persoa encargada pola Dirección para resolver as emerxencias.

No plan de autoprotección ten as seguintes funcións:

- Programa de Mantemento das instalacións.
- Programa de Formación da Brigada.
- Investigación das emerxencias.
- Implantación do Plan.
- Recepción das Alarmas.
- Declaración do tipo de Emerxencia.
- Revisión e actualización do plan.
- Supervisión dos exercicios de evacuación e das prácticas da Brigada.
- Recepción dos partes de incidencias.
- Recepción e información a Axudas Exteriores.

| |
|---------------------------|
| XEFE DE EMERXENCIA |
|---------------------------|

| |
|-------------------------------------|
| Cargo directivo presente no centro. |
|-------------------------------------|

4.1.2.3 Xefe de Intervención (X.I.).

É o coordinador dos equipos que interveñen na resolución da emerxencia.

As súas funcións son:

- Coordinación dos equipos que interveñen na resolución das emerxencias.
- Dirección das prácticas de extinción e de primeiros auxilios que realice a Brigada de emerxencias.
- Substitución do Xefe de Emerxencias.
- Colaboración co Xefe de Emerxencias na formación da Brigada.

| |
|-----------------------------|
| XEFE DE INTERVENCIÓN |
|-----------------------------|

| |
|---|
| Segundo cargo directivo presente no centro. |
|---|

| |
|-----------------|
| SUPLENTE |
|-----------------|

| |
|--|
| Terceiro cargo directivo presente no centro. |
|--|

4.1.2.4 Equipo de Alarma e Evacuación (E.A.E.).

É o equipo que dá a alarma no seu sector e o evacúa.

As misións do **xefe de zona** son:

- Dar a alarma na súa zona ou sector.
- Dirixe o fluxo de evacuación.
- Controlar aos evacuados nos Puntos de Reunión.
- Informar ao Xefe de Intervención das incidencias.

A misión do **supervisor** é:

- Comproba que a súa zona está baleira.
- Colaborar co xefe de zona no control dos evacuados nos Puntos de Reunión.

| EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN | |
|---|--------------------------------------|
| Xefe de zona | Supervisor |
| Profesor presente na aula número 19. Suplente aula número 15. | Profesor presente na aula número 18 |
| Profesor presente na aula número 20. Suplente aula número 24. | Profesor presente na aula número 22. |
| Profesor presente na aula número 13. Suplente aula número 14. | Profesor presente na aula número 10. |
| Profesor presente na aula número 12. Suplente aula número 11. | Profesor presente na aula número 7. |
| Profesor presente na aula número 4. Suplente aula número 5. | Profesor presente na aula número 5. |
| Profesor presente na aula número 6 (música). Suplente aula número 2. | Profesor presente na aula número 2. |
| Monitor o profesor presente no edificio do comedor | |
| Profesor de educación física presente na zona do ximnasio | |
| Na zona administrativa o encargado do control da zona é o Xefe de Emerxencias | |

4.1.2.5 Equipo de Primeiros Auxilios (E.P.A.).

É o equipo que dá atención sanitaria primaria ata a chegada do persoal sanitario especializado.

As súas misións son:

- Prestar Primeiros Auxilios aos accidentados ata a chegada do Persoal Sanitario Especializado.
- Axudar na Evacuación dos feridos baixo a Dirección do Persoal Sanitario.

| EQUIPO PRIMEIROS AUXILIOS |
|----------------------------------|
| 1º Profesor de garda |
| 2º Profesor de garda |
| 3º Profesor de garda |
| Conserxe |

4.1.2.6 Equipo de Primeira Intervención (E.P.I.).

É o equipo que actúa contra a emerxencia no primeiro momento tentando solucionar o problema.

Realizarase un cuadrante que recolla ao persoal adscrito á Brigada de Emerxencias

| EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN |
|--|
| 1º Profesor de garda |
| 2º Profesor de garda |
| 3º Profesor de garda |

Conserxe

Consultar o anexo I para ver as gardas do persoal.

Capítulo 5. Programa de mantemento das instalacións.

5.1 Descrición do mantemento preventivo das instalacións de risco, que garante o control das mesmas.

O mantemento das instalacións propias realizarase conforme establece a normativa vixente nas datas que hai que establecer no Plan.

Todas as instalacións teñen unha regulamentación específica e no Plan hai que establecer o control do mantemento das instalacións e, ademais, deixar constancia documental das revisións que se efectúen.

Hai que revisar e manter:

- A instalación eléctrica.
- A instalación de calefacción incluíndo a caldeira, o combustible da mesma, as conducións, etc.
- O sistema de comunicacións que se teña implantado no establecemento, aparellos, equipos, bases, etc.

| Instalación | Periodicidade |
|---------------|------------------------------------|
| Electricidade | Encárgase o Concello de Pontevedra |
| Calefacción | Encárgase o Concello de Pontevedra |

5.2 Descrición do mantemento preventivo das instalacións de protección, que garante a operatividade das mesmas.

O mantemento das instalacións de Protección realizarase conforme establece a normativa vixente, (na actualidade o R.D.1942/1993 e a Orde de 16/04/1998) nas seguintes datas:

Na segunda semana do mes de marzo e na segunda semana do mes de setembro.

A Iluminación de emerxencia e a Sinalización considéranse tamén como instalacións de protección e deberán revisarse nuns períodos prudentes que se consideran cada seis meses

Á iluminación de emerxencia realizaráselle unha proba de funcionamento.

A sinalización comprobarase que está visible e que está no lugar adecuado.

Mantemento dos extintores

- 1.- Operacións a realizar polo persoal dunha empresa mantedora autorizada, ou ben, polo persoal usuario ou titular da instalación:
 - a) Cada tres meses (última revisión 13/5/2022):
 - 1.- Comprobación da accesibilidade, sinalización, bo estado aparente de observación.
 - 2.- Inspección ocular de seguros, precintos, inscricións, etc.
 - 3.- Comprobación do peso e presión no seu caso.
 - 4.- Inspección ocular do estado externo das partes mecánicas.

- 2.- Operacións a realizar polo persoal especializado do fabricante ou instalador do equipo ou sistema ou polo persoal da empresa mantedora autorizada:
 - a) Cada ano:
 - 1.- Comprobación do peso e presión no seu caso.
 - 2.- No caso de extintores de po con botella de gas de impulsión comprobarase o bo estado do axente extintor e o peso e aspecto externo da botella.
 - 3.- Inspección ocular do estado das partes mecánicas.
 - b) Cada cinco anos:
 - 1.- A partir da data de timbrado do extintor (e por tres veces) procederase a volver a timbrar o mesmo de acordo coa ITC MIE AP5 do Regulamento de aparellos a presión sobre extintores de incendios.

Mantemento das BIE

Non hai no Centro.

5.3 Realización das inspeccións de seguridade de acordo coa normativa vixente.

Na Secretaría do centro estará gardado o libro de rexistro das operacións de mantemento por parte das empresas contratadas polo Concello de Pontevedra para o mantemento dos seguintes equipos ou sistemas:

- Caldeiras de calefacción.
- Instalación eléctrica.
- Sistema de alarma contraincendios e de roubo.

- Mantemento dos extintores.

Capítulo 6. Plan de actuación ante emerxencias.

6.1 Identificación e clasificación das emerxencias.

Seguindo os criterios establecidos en plans de Protección Civil, establécense os seguintes tipos de emerxencia:

- Preemerxencia
- Emerxencia parcial
- Emerxencia xeral

En cada establecemento ou actividade, os momentos de cada un destes tipos de emerxencia variará, e é labor do redactor do Plan, determinar cando se pasa dun tipo de emerxencia a outro.

En función do tipo de risco, atopamos os seguintes tipos de emerxencias:

1. Riscos Naturais.

Risco de inundacións.

- A preemerxencia comezará cando o servizo de Protección Civil que corresponda declare a situación de alerta.
- Non existe emerxencia parcial.
- A emerxencia xeral iníciase cando empeza a materializarse a inundación.

Risco sísmico.

- Non existe preemerxencia nin emerxencia parcial xa que este fenómeno non é posible anticipar que vaia a ocorrer.
- A emerxencia xeral é sempre a terremoto pasado, e tomaranse medidas reparadoras.

Riscos meteorolóxicos (ou climáticos).

- A preemerxencia comezará cando o servizo de Protección Civil declare a situación de alerta.
- Non adoita existir emerxencia parcial.
- A emerxencia xeral iníciase cando empeza a materializarse a previsión meteorolóxica, (calor, vento, choiva,...).

2. Riscos Tecnolóxicos.

Riscos industriais.

- A preemerxencia sobrevirá despois de calquera incidente que non poida ser controlado.
- A emerxencia parcial dependerá da evolución da preemerxencia e da configuración do establecemento.
- A falta de control da emerxencia nun lugar determinado levará á emerxencia xeral.

Riscos en TMP

Debe considerarse o risco debido a proximidade a unha ruta de TMP (Transportes Materiais perigosos).

3. Riscos Antrópicos.

Risco de incendio.

- A preemerxencia son todos os conatos de incendio.
- A emerxencia parcial prodúcese si non se domina o conato e existen sectores ou edificios diferenciados.
- A emerxencia xeral iníciase cando o incendio excede do sector ou edificio onde se produciu o conato inicial.

6.2 Procedementos de actuación ante emerxencias.

a) Detección e Alerta.

A **ALERTA** consiste en avisar á Brigada de Emerxencias para mobilizala. No anexo III da NBA defínese como: *Situación declarada co fin de tomar precaucións específicas debido á probable e próxima ocorrencia dun suceso ou accidente.*

Para os casos de emerxencias por causas naturais, é a comunicación á poboación da situación de preemerxencia. Nestes casos, a Brigada de Emerxencias debe estar previda para unha actuación inmediata.

O sistema de detección da emerxencia será:

- Sistemas da Administración para anticipar os posibles fenómenos naturais.
- Detección automática para incendios, escapes, etc.
- Detección humana no resto dos casos.

A alerta transmitirase por medios técnicos sempre que sexa posible. Poden utilizarse:

- Medios de comunicación.
- Timbres.

- Sirenas.
- Megafonía.

b) Mecanismos de Alarma.

A ALARMA é a comunicación da emerxencia a todos os usuarios do establecemento e, por conseguinte, a orde de evacuación dunha zona ou sector. No anexo *III da *NBA defínese como: *Aviso ou sinal pola que se informa ás persoas para que sigan instrucións específicas ante unha situación de emerxencia.*

A alarma transmitirase por medios técnicos ou polo persoal do Equipo de Alarma e Evacuación.

No caso que a emerxencia fora parcial o aviso sería dado por voz polo responsable da zona.

Se a emerxencia fora xeral, a alarma sería dada por medio do sistema de alarma e evacuación, existindo botóns de alarma en distintos puntos do Centro:

- No ximnasio
- No Edificio B, o comedor.
- Na entrada da conserxería
- Na entrada do acuario.
- Diante da Biblioteca, aula número 2.
- Na aula multiusos ao lado da porta de acceso exterior.
- Ao final das escaleiras de subida ao 1 andar, diante da aula número 23.
- Ao lado da porta da aula número 27, no 1 andar.

Ver os planos de situación no anexo VI.

Sinales:

Se a alarma é accionada nos botóns de emerxencia o son e continuo ata que sexa desactivado na Conserxería (débase desactivar a alarma de incendio e a alarma de roubo coa contrasinal correspondente).

Se a alarma é por confinamento será activada coas sereas que están na aula número 4 e na conserxería.

Como medios alternativos utilizaríanse o megáfono ou o aviso porta a porta.

b.1) Identificación da persoa que dará os avisos.

Cando se fala de avisos, tamén se teñen dous significados:

| | | |
|--|---|--|
|  XUNTA DE GALICIA | COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA CAMPOLONGO Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/ E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18 |  Organización das Nacións Unidas para a Educación, a Ciencia e a Cultura Membro de  Escolas Asociadas da UNESCO |
|--|---|--|

- Aviso aos traballadores e alumnos do centro de traballo.
- Aviso ás Axudas Exteriores.

O aviso aos traballadores e/ou usuarios realizarase por medios técnicos, que serán postos en funcionamento polo Centro de Control por orde do Xefe de Emerxencias.

Si non existen medios técnicos, farase polo Equipo de Alarma e evacuación cando o ordene o Xefe de Emerxencias.

O aviso ás Axudas Exteriores farase por vía telefónica desde o Centro de Control cando o ordene o Xefe de Emerxencias.

b.2) Identificación do Centro de Coordinación de Atención de Emerxencias de Protección Civil.

O Centro de Coordinación de Emerxencias do establecemento vai ser o Centro de Control, estará na **CONSERXERÍA**.

Está **PROHIBIDO** efectuar chamadas ao C.C. para solicitar información. Hai que evitar que a Central se bloquee.

As instrucións para a persoa que está na central son:

Situación de NORMALIDADE:

- Manter actualizado o directorio de teléfonos de emerxencia.
- Ter sempre en lugar visible devandito directorio.

Situación de EMERXENCIA:

- Efectuar as chamadas de emerxencia segundo a orde establecida:
 - No caso de que un alumno non se atope ben se chamará ao familiar de contacto.
 - Se o alumno sofre unha enfermidade grave o un accidente grave a primeira chamada será ao 112 e despois os familiares de contacto.
 - No caso de calquera outro incidente (incendio, inundación,...) se chamará sempre ao 112 que coordinará en todo momento as axudas que sexan precisas.
- Seguir as instrucións do Xefe de Emerxencias.

c) Mecanismos de resposta fronte á emerxencia.

Os medios técnicos de funcionamento automático ante as emerxencias, deberán funcionar automaticamente.

Os usuarios e traballadores que non pertencen á Brigada de Emerxencias, seguirán as instrucións que lles transmita o Equipo de Alarma e Evacuación.

O persoal adscrito á Brigada de Emerxencias cumprirá as tarefas asignadas ao Equipo en que estean integrados, segundo o tipo de emerxencia.

d) Evacuación e/ou Confinamento.

Nunha evacuación, real ou simulada, os membros do E.A.E. serán os encargados de comprobar a ausencia de persoas na súa zona, e informarán ao Xefe de Intervención ou ao Xefe de Emerxencia.

Dada a orde de evacuación, os ocupantes dirixiranse inmediatamente á saída asignada a súa zona e unha vez no exterior dirixirase ao lugar de reunión.

Fora do horario lectivo os usuarios das instalacións dirixiranse á saída asignada a súa zona, e unha vez no exterior irán aos puntos de reunión colocándose a partir do punto designado como 1ªA.

No caso de confinamento (normalmente por motivo dunha inundación) o persoal e os alumnos permanecerán na aula onde están, coas portas e as fiestras pechadas, á espera de ordes. Se o confinamento fora por motivo de atopar obstáculos na vía de escape (Fume, lume, ...) volverán á aula e sinalizarán pola fiestra a súa presenza.

INSTRUCCIÓNS de EVACUACIÓN

1. Manter a calma.
2. Comezar a evacuación cando se de o sinal de alarma.
3. Obedecer instrucións do E.A.E.
4. Evacuar a zona en orde, sempre as aulas mais próximas as escaleiras no primeiro lugar e as plantas inferiores antes das superiores.
5. Realizar a evacuación en silencio.
6. Si a vía de evacuación está chea de fume, selar o acceso e esperar as axudas exteriores.
7. Si 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.
8. A alumna de 3ªA que ten problemas de mobilidade a axudará o profesor/a que nese momento estea con ela ou unha coidadora do centro.

PROHIBICIÓNS durante a evacuación

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

NORMAS XERAIS

1. En xeral, axudarse uns a outros.
2. Transportar aos impedidos dunha maneira eficaz.
3. Dirixir e axudar con especial atención ás persoas con problemas físicos ou intelectuais.
4. Comunicar ao E.A.E. as incidencias observadas na evacuación.
5. Parar e desconectar as máquinas que se estean utilizando.
6. Pechar as fiestras (o alumnado mais próximo a elas) e as portas da aula onde estamos.
7. Unha vez evacuada a planta o xefe a recorrerá e comprobará que non queda ninguén, despois irá ao punto de encontro a reunirse cos seus alumnos.
8. Unha vez cheguemos aos puntos de reunión os membros do E.A.E. preguntarán a cada profesor responsable as incidencias que houbera para despois informar ao Xefe de Emerxencia.

RECREOS:

Evacuación:

Se a alarma ocorre durante o recreo o alumnado deben dirixirse cara os puntos de encontro, os profesores/as que están de garda controlarán aos alumnos neses puntos mentres os profesores/as que están no interior do centro chegan.

O Xefe de intervención ou o Xefe Emerxencia distribuirán ao persoal que estean dispoñibles na zona administrativa para que supervisen o interior do centro co fin de comprobar que non queda ninguén no interior; unha vez terminada a supervisión acudirán aos puntos de encontro.

Confinamento:

Todos os alumnos e o persoal do centro entrará no colexio indo a súa clase para proceder ao confinamento, os profesores de garda nos patios comprobarán, antes de entrar no colexio, que non queda ningún alumno/a no mesmo.

e) Prestación das primeiras axudas.

No caso das emerxencias individuais procederemos da seguinte maneira:

- 1.- Alertar ao profesor mais próximo ao suceso.
- 2.- Procurar os primeiros auxilios ao accidentado.
- 3.- Se non se ten capacidade suficiente para actuar correctamente, darase de forma inmediata a alerta ao membro do Equipo Directivo que se atope de garda o no seu defecto o profesor de garda.
- 4.- Unha vez atendido o ferido, o profesor procederá a avaliar a gravidade do suceso para decidir si é necesario o traslado da persoa accidentada a un Centro Médico, este traslado será sempre mediante un vehículo asistencial e acompañado dun profesor (preferentemente o seu titor, ou no seu defecto un profesor de referencia para o alumno) ou un familiar, avisar a súa familia para que o recolla, o ben despois da cura a súa reincorporación as actividades do Centro.
- 5.- No caso de ter que ser trasladado a un Centro Médico, o profesor titor ou un membro do Equipo Directivo avisará aos familiares do accidentado do seu traslado, indicándolle a situación, o estado e o lugar a onde o levan.
- 6.- En ningún caso o accidentado permanecerá só. No caso de ser un alumno, aínda que se reincorpore a súa aula, é aconsellable que o titor chame por teléfono, fale cos seus responsables legais a saída o envíe unha nota escrita a súa familia explicando o sucedido.
- 7.- Tanto naqueles casos nos que se estableza comunicación telefónica coa familia como nos que non se consiga, no caso de golpes, feridas, contusións de certa importancia que podan complicarse ou poder chegar a precisar atención sanitaria (golpes na cabeza, feridas que podan necesitar curas, torceduras, ...), a titoría ou, en caso de non ser posible, o equipo directivo, dará traslado á familia das actuacións fundamentais feitas nunha notificación por escrito, enviando a inspección educativa por correo electrónico copia tanto deste impreso como o do rexistro do incidente.
- 8.- Os profesores titores terán na aula á vista o listado dos alumnos recollendo os teléfonos de contacto actualizados para avisos de urxencias.

| | | | |
|--|---|--|--|
|  XUNTA DE GALICIA | COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA CAMPOLONGO Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/ E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18 |  Organización das Nacións Unidas para a Educación, a Ciencia e a Cultura | Membro de  Escolas Asociadas da UNESCO |
|--|---|--|--|

No centro debe existir ademais das caixas de material de urxencias unha botica portátil para poder ser desprazado ata o accidentado no caso de non ser posible o seu traslado ata un dos existentes.

f) Modos de recepción das axudas externas.

No caso de que teñan que acudir ao centro os responsables legais dun alumno, unha ambulancia ou outros vehículos de emerxencia os recibirá o Xefe de Emerxencias para informarlle da incidencia ou incidencias e pasarlle o mando da situación (no caso dos corpos de seguridade, protección civil ou bombeiros).

Anteriormente o conserxe abrirá as portas exteriores para o paso de vehículos deixando o portal automático bloqueado na máxima apertura, ademais en caso de que sexa necesario abrirá a porta que está situada no paseo de Valle Inclán (cara ao parque de Campolongo).

Capítulo 7. Integración do plan de autoprotección noutros de ámbito superior.

7.1 Os protocolos de notificación da emerxencia.

Unha vez que o ordene o Xefe de Emerxencias, realizaranse as chamadas aos Servizos de Axuda Exterior. Como norma xeral e sempre que se necesite avisar a varios Servizos, é recomendable avisar ao teléfono de Emerxencias **112**, xa que, cunha soa chamada, está a avisarse a todos os Servizos necesarios. Noutros casos, pódese chamar ao servizo do que se necesita axuda e, posteriormente, ao **112** por si a emerxencia evoluciona negativamente e é necesaria a participación doutras Axudas Exteriores.

7.2 A coordinación entre a dirección do Plan de Autoprotección e a dirección do Plan de Protección Civil onde se integre o Plan de Autoprotección.

Os Plans de Autoprotección débense integrar nos Plans de Protección Civil de Ámbito Local.

Os Servizos de Axuda Exterior dos Municipios son, en principio e dependendo da organización de cada Concello, a Policía Local e o Servizo de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamentos.

Unha vez que se solicitou axuda aos Servizos de Axuda Exterior, cando cheguen ao establecemento e sexan informados polo Xefe de Emerxencias, e fanse cargo da resolución da emerxencia.

En función da evolución da emerxencia, si fora necesario, o Xefe de Intervención do Servizo de Axuda Exterior Municipal poderá propor á Autoridade Política a activación do Plan de Protección Civil de Ámbito Local.

No caso de activarse o Plan de Protección Civil de Ámbito Local, a Dirección da emerxencia corresponderá ao Director do Plan, xeralmente o Alcalde, Xefe Local de Protección Civil, asistido polo Comité Asesor, e que ten no lugar da emerxencia un Posto de Mando Avanzado, composto polos Xefes de Intervención dos Servizos de Axuda Exterior Municipais.

7.3 As formas de colaboración da Organización de Autoprotección cos plans e as actuacións do sistema público de Protección Civil.

A colaboración entre a organización de Autoprotección do establecemento e o sistema público de Protección Civil pode ser variada e débese establecer neste apartado.

| | | |
|--|---|--|
|  XUNTA DE GALICIA | COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA CAMPOLONGO Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/ E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18 |  Organización das Nacións Unidas para a Educación, a Ciencia e a Cultura Membro de  Escolas Asociadas da UNESCO |
|--|---|--|

A colaboración pode ser bidireccional, de Protección Civil co Establecemento e do Establecemento con Protección Civil.

Como exemplo poden citarse as seguintes:

- De Protección Civil co Establecemento:
- Asesoramento na implantación.
- Colaboración na formación, tanto teórica como práctica.

Do Establecemento con Protección Civil:

- Inspeccións do establecemento para coñecelo.
- Coñecemento dos equipos instalados no mesmo.
- Participación nos simulacros para lograr unha coordinación efectiva.

Cando se fala de Protección Civil hai que referirse ao Sistema Público de Protección Civil que, como xa se indicou no apartado anterior, cada Entidade Local é autónoma para organizar os seus Servizos de Axuda Exterior como mellor lle interese en función dos recursos cos que conta.

Capítulo 8. Implantación do Plan de Autoprotección.

8.1 Identificación do responsable da implantación do Plan.

O Equipo Directivo será o responsable da implantación e a posta en funcionamento do Plan de Autoprotección.

Todo o persoal directivo, os mandos intermedios, técnicos e traballadores teñen que participar para conseguir a implantación do Manual de Autoprotección e os fins do mesmo. (Lei 31/95, art. 20).

Como xa se indicou no apartado 4.1.2, o Xefe de Emerxencias é o responsable da implantación do plan.

8.2 Programa de formación e capacitación para o persoal con participación activa no Plan de Autoprotección.

Hai que realizar unha formación dos integrantes da Brigada de Emerxencias.

Os programas concretos determinaranse en función do perigo do centro e da resposta que se quere obter.

Serán impartidos preferentemente por profesionais ou especialistas de cada unha das materias.

A formación do Equipo de Primeiros Auxilios centrarase en:

- Sinalización.
- Coñecemento do Plan.
- Os primeiros auxilios aos accidentados.
- As técnicas básicas de RCP.
- O transporte de feridos.

A formación do Equipo de Primeira Intervención centrarase en:

- Sinalización.
- Coñecemento do Plan.
- A teoría do lume.
- Tipos de lumes.
- Mecanismos de extinción.
- Os axentes extintores.
- Os equipos de loita contra incendios.
- Prácticas con lume real.

8.3 Programa de formación e información a todo o persoal sobre o Plan de Autoprotección.

Todo o persoal coñecerá o Plan, en liñas xerais.

Na reunión informativa para todo o persoal do establecemento, darase a coñecer o Plan de Autoprotección do establecemento e explicaranse as funcións de cada membro da Brigada de Emerxencias.

A información sobre o Plan de Autoprotección aos usuarios do establecemento realizarase en sesións informativas a longo do curso.

8.4 Programa de información xeral para os usuarios.

O Plan de Autoprotección do centro será presentado nun claustro e nun Consello Escolar.

Será enviado por correo electrónico a todo o persoal e a ANPA San Xosé do noso colexio quedando exposto a disposición de quen desexe consultalo na Secretaría.

Os alumnos recibirán información dos tiores de como deben actuar no caso dunha situación de emerxencia.

Ademais entregarase a todo o persoal un resumo coas indicacións máis importantes.

8.5 Sinalización

Como complemento á información facilitada, colocaranse carteis sobre:

- Medidas de prevención de incendios.
- Normas de evacuación.
- Puntos de reunión.
- Sinais de Alarma.

8.6 Programa de dotación e adecuación de medios materiais e recursos.

Na medida do posible temos que ir mellorando as instalacións, xa están funcionando os botóns de alarma por incendio ou outra incidencia, cambiáronse as luces de emerxencia e colocáronse os carteis para sinalizar as saídas, planos en peanas fóra de cada aula, os extintores...

Capítulo 9. Mantemento da eficacia e actualización do Plan de Autoprotección.

9.1 Programa de reciclaxe de formación e información.

Periodicamente terase que realizar unha reciclaxe da formación impartida inicialmente e da información que se facilitou aos traballadores.

Neste apartado establecerase o programa a seguir para a reciclaxe e estableceranse os criterios que o xustifiquen.

Débase realizar un curso de reciclaxe anualmente aos compoñentes da Brigada de Emerxencias, en especial da fase práctica, como as prácticas de RCP e de extinción de incendios.

Cando se renove ou se incorpore persoal á Brigada, impartiráselles a mesma formación que se deu inicialmente aos compoñentes da mesma.

Cada vez que se cambien as condicións das instalacións, os procedementos de traballo, incorpórense novas tecnoloxías, etc., haberá que realizar unha revisión do Plan de Autoprotección e, posiblemente, haberá que realizar unha reciclaxe dos compoñentes da Brigada.

O mantemento da formación e información realizarase:

- Cursos de reciclaxe.
- Cursos de novo persoal.
- Recordatorio información ao persoal.

Cada curso durante o mes de setembro ou outubro haberá unha reunión formativa para o persoal novo do Centro e de recordatorio para o resto do persoal.

| ACTUACIÓN | DIRIXIDO A | PERIODICIDADE |
|--|---|---|
| Simulacro xeral. | Todo o persoal. | Cada ano. |
| Formación inicial. | Persoal de nova incorporación. | Con cada nova incorporación. |
| Reunións teóricas de lembranza das consignas de actuación. | Equipos de Intervención. | Cada ano. |
| Reunións teóricas de lembranza das consignas de actuación. | Todo o persoal. | Cada ano. |
| Mantemento das instalacións de protección contra o lume. | Empresas contratadas polo concello de Pontevedra supervisadas polo responsable do plan ou o Conserxe. | Segundo o regulamento |
| Mantemento das caixas de urxencias. | Conserxe. | Reposición continua do material utilizado en curas e unha vez ao mes revisión de todos as caixas de urxencia. |
| Revisión do Plan. | Equipo directivo. | Cada dous anos e sempre que se produzan cambios na composición dos equipos e/o nas instalacións. |

9.2 Programa de substitución de medios e recursos.

O longo destes anos conseguimos que se substituíran as luces de emerxencia que non funcionaban, a colocación de barras antipánico nas portas, así como a colocación dos carteis indicadores das saídas, botóns de alarma, ...

Dentro das revisións periódicas que hai que realizar no caso de atopar algo estragado ou en malas condicións realizaremos as xestións indicadas para proceder a cambiálo.

Como norma xeral podemos establecer que os canles determinantes das substitución se melloras dos medio se recursos poden ser varios:

- Revisións de mantemento.
- Auditorías e inspeccións de seguridade.
- Inspeccións regulamentarias (OCA).
- Investigación de incidencias que se produciran.
- Os simulacros.

9.3 Programa de exercicios e simulacros.

O simulacro é a comprobación de que o sistema de autoprotección deseñado é válido.

Os simulacros serven para:

- Detectar omisións nas condutas previstas no Plan.
- Adestrarse nas evacuacións.
- Medir os tempos de evacuación.
- Comprobar a localización dos medios de protección e o seu estado.
- Comprobar a rapidez de resposta das misións asignadas ás persoas.
- Comprobar a correcta posta dos equipos.
- Comprobar a sinalización.

Na fase de preparación realizarase:

- Reunións da Dirección.
- Determinación das bases ou supostos do exercicio.
- Información aos usuarios, si establéceo algunha norma ou o quere a Dirección do establecemento, pero sen avisar o día nin a hora.
- Determinación do día e hora do simulacro, tentando manter o factor sorpresa.

- Reunións con Axudas Exteriores, aínda que non participen no exercicio.

O desenvolvemento do simulacro terá as seguintes etapas:

- Localización dos Controladores nos lugares prefixados.
- Dar o sinal de ALARMA.
- Realizar a evacuación do establecemento.
- Os E.A.E. controlarán os tempos de evacuación da planta asignada ata o reconto no punto ou puntos de reunión.
- Ordenar o regreso ao establecemento.
- Avaliación do exercicio.

Con posterioridade á realización do simulacro deberá existir unha reunión dos responsables de seguridade no establecemento, para avaliar todas as incidencias habidas no simulacro.

A realización dos exercicios terá lugar:

- De forma xeral durante o mes de outubro realizarase un simulacro.

9.4 Programa de revisión e actualización de toda a documentación que forma parte do Plan de Autoprotección.

Débense establecer os criterios que orixinarán unha revisión do plan.

Poderán ser os seguintes:

- Cambio das condicións das instalacións.
- Cambio ou modificación dos procedementos de traballo.
- Incorporación de novas tecnoloxías.
- Cambio ou modificación do equipo directivo do establecemento.
- Cambio ou modificacións nos membros dos equipos.
- Consecuencia da análise dos exercicios e simulacros que se efectuaron no establecemento.

9.5 Programa de auditorías e inspeccións.

Unha vez ao ano, no mes de setembro, farase unha inspección dos medios dispoñibles para facer fronte a unha situación de emerxencia, unha vez confirmado que todo está en regra procederase a revisar o

Plan de Autoprotección tendo en conta a incorporación de novo persoal ao centro e outros cambios, para proceder despois a poñer en marcha o calendario de reunións, exercicios e simulacros.

Unha vez realizados os exercicios e os simulacros e aproveitando os mesmos farase unha auditoría do Plan de Autoprotección por si fora necesario realizar modificacións no mesmo.

Tanto as auditorías como as inspección de seguridade poden ser realizadas por persoal propio ou alleo ao colexio.

As auditorías terán como obxectivo:

- Determinar si a organización, los procesos e procedementos establecidos son adecuados ao sistema de xestión da seguridade, así como valorar se os recursos dispoñibles son adecuados e suficientes ademais de detectar posibles necesidades e melloras.
- Deben ser realizadas con independencia e obxectividade.
- Os resultados deben quedar reflectidos nun informe.
- Debe ser repetida cada catro anos.
- informe debe reflectir os seguintes aspectos:
 - Identificación da persoa ou entidade auditora e do equipo auditor.
 - Identificación do colexio.
 - Obxecto e alcance da auditoría.
 - Fecha de emisión do informe de auditoría.
 - Documentación usada de base para a auditoría.
 - Descrición sintetizada da metodoloxía empregada para realizar a auditoría e, no seu caso, identificación das normas técnicas utilizadas.
 - Descrición dos distintos elementos revisados e o resultado da auditoría en relación con cada un deles.
 - Conclusións sobre a eficacia do sistema de prevención.
 - Sinatura do responsable da persoa ou entidade auditora.
- O contido do informe debe reflectir fielmente a realidade verificada no colexio, estando prohibido toda alteración ou falseamento do mesmo.

Inspeccións de seguridade:

- Utilízase unha técnica analítica, a cal contén técnicas activas, que se levan a cabo antes de que se produza un accidente.

- A finalidade das técnicas activas é previr as situacións de risco para que nunca cheguen a materializarse accidentes eliminando ou reducindo os riscos a valores tolerables e mantelos neses límites mediante técnicas operativas baseadas nos resultados das técnicas analíticas.
- Realizarase a través dunha lista de comprobación para que sirva de guía e lembrar os puntos que debemos inspeccionar.
- Teranse en conta estes aspectos da prevención de riscos:
 - Axente material: Instalacións, substancias perigosas, chans, paredes, obxectos, ...
 - Entorno ambiental: Orde e limpeza, ruído, iluminación, temperatura, ...
 - Características persoais do persoal do centro.
 - Organización: Xestión da prevención, formación, métodos e procedementos, sistema de comunicacións, ...

O informe das auditorías así como o resultado das inspeccións son posta en coñecemento do Xefe de Emerxencias.

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN.

1. TELÉFONOS DO PERSOAL DE EMERXENCIAS.

Para aqueles casos en que a Alerta dos compoñentes da Brigada realícese por vía telefónica, é necesario dispor dun directorio dos teléfonos de devanditas persoas.

O directorio estará organizado coa orde de chamadas que deben realizar, indicando polo menos:

Posto de traballo na emerxencia

Nome

Número de teléfono

En determinados postos de responsabilidade nas emerxencias, tamén é necesario indicar un teléfono móbil para darlles información aínda que non estean no traballo no momento da emerxencia.

| | |
|----------------------|--|
| Xefe de Emerxencias | Cargo directivo de máis grao presente no centro |
| Xefe de intervención | 2º cargo directivo de máis grao presente no centro |
| Suplente | 3º cargo directivo de máis grao presente no centro |

| POSTO DE TRABALLO NA EMERXENCIA | NOME | TELÉFONO FIXO | TELÉFONO MÓBIL |
|---------------------------------|-----------------------------|---------------|----------------|
| Xefe de Emerxencias | D.ª Silvia A. Ruano Portela | 886 15 15 15 | 616 49 39 74 |
| Xefe de intervención | D. Sergio Otero García | - | 678591540 |
| Suplente | Jesús García Liñeira | - | 686041911 |

Equipo Directivo actual:

Directora: D.ª Silvia A. Ruano Portela.

Dirección postal: C/Paseo de Colón, 22 3ºD, CP 36003 Pontevedra.

Teléfono fixo: 886 15 15 15, teléfono móbil: 616 49 39 74.

Xefe de estudos: D. Sergio Otero García.

Dirección postal: C/ Altamira, 20, CP 36001 Pontevedra.

Teléfono fixo: 886 15 15 16, teléfono móbil: 678 59 15 40.

Secretaría: D.ª Mª Paz Verea Argibay.

Dirección postal: rúa: Palamios, 21-B 5º X, CP 36001 Pontevedra.

Teléfono fixo: 886 15 15 13, teléfono móbil: 660 29 75 21.

2. TELÉFONOS DE AXUDA EXTERIOR.

| AXUDAS EXTERNAS DE EMERXENCIAS | TELÉFONO |
|---|--------------|
| PARQUE BOMBEIROS | 080 |
| PROTECCIÓN CIVIL | 986 87 11 88 |
| POLICÍA LOCAL | 092 |
| GARDA CIVIL | 062 |
| POLICÍA NACIONAL | 091 |
| EMERXENCIAS | 112 |
| COMPLEXO HOSPITALARIO UNIVERSITARIO DE PONTEVEDRA | 986 80 00 00 |
| HOSPITAL QUIRON SALUD MIGUEL DOMÍNGUEZ | 986 85 68 00 |

Anexo II. Formularios para a xestión de emerxencias.

| AMEAZA DE BOMBA | | |
|--|--------------------|-----------|
| Recomendacións: Permanecer tranquilos, intentar alargar, o máximo posible a conversa, co fin de recibir o maior número de datos posibles da persoa coa que fala. | | |
| TEXTO INTEGRO DO MENSAXE RECIBIDO | | |
| Cando fará explosión? | | |
| Ónde está colocado o explosivo? | | |
| Puxo vostede a bomba? | | |
| Por qué a puxo? | | |
| Por qué chama? | | |
| Contra qué vai a bomba? | | |
| Nº de teléfono no que recibe a chamada: | | Duración: |
| DATOS DO INTERLOCUTOR | | |
| Home | Español | |
| Muller | Acento estranxeiro | |
| Persoa maior | Acento rexional | |
| VOZ INTERLOCUTOR | | |
| Calma persoa maior | Irritado | |
| Excitado | Nasal | |
| Lenta | Tartamudo | |
| Rápida | Ceceante | |
| Bébedo | Risas | |
| Voz trémoa | Altisonante | |
| Chorona | Familiar | |
| Outras características | | |
| SONS AMBIENTAIS | | |
| Rúa | Fábrica | |
| Casa | Bar | |
| Cabina | Vehículo | |
| Tren | Aeroporto | |
| Outros sons | | |
| EXPRESIÓN VERBAL | | |
| Instruída | Incoherente | |
| Ordinaria | Mensaxe leido | |
| Outras | | |
| DATOS DO RECEPTOR | | |
| Nome | Cargo | Teléfono |

| |
|-------------------|
| EMERXENCIA |
|-------------------|

| | | |
|--|--|--|
| 1. Tipo de emerxencia | | |
| <input type="checkbox"/> Incendio | <input type="checkbox"/> Ameaza de bomba | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 2. Localizada en: | | |
| <input type="checkbox"/> Oficinas | <input type="checkbox"/> Vestiario | <input type="checkbox"/> Laboratorio |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 3. Detectada por | | |
| <input type="checkbox"/> Persoal empresa | <input type="checkbox"/> Persoa visitante | |
| <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | |
| 4. Alarma realizada | | |
| <input type="checkbox"/> Restrinxida | <input type="checkbox"/> Xeral | |
| 5. Equipos que teñen que intervir | | |
| <input type="checkbox"/> E. Intervención | <input type="checkbox"/> Primeiros auxilios | |
| <input type="checkbox"/> E. Evacuación | <input type="checkbox"/> | |
| 6. Axudas exteriores | | |
| <input type="checkbox"/> Non se activan | Interveñen: | |
| <input type="checkbox"/> Protección Civil | <input type="checkbox"/> Bombeiros | <input type="checkbox"/> Servizos sanitarios |
| 7. Evacuación efectuada: | | |
| <input type="checkbox"/> Sen evacuación | <input type="checkbox"/> Evacuación total | <input type="checkbox"/> Evacuación parcial |
| 8. Persoal que interveñen para o control da emerxencia | | |
| <input type="checkbox"/> Equipos por planta/sección | <input type="checkbox"/> Equipos control xeral | |
| 9. Tempo empregado na evacuación ou na solución da emerxencia [] Minutos | | |
| Data | Horario | |



RESUMEN DA ACCIÓN

| ACCIÓN | PERSONAL OU GRUPO | SECUENCIA TEMPORAL |
|--|--------------------------|---------------------------|
| DETECCIÓN | | |
| ALERTA CENTRALITA | | |
| COMPROBACIÓN | | |
| AVISO XEFE DE INTERVENCIÓN | | |
| EQUIPO DE INTERVENCIÓN | | |
| AVISO XEFE DE EMERXENCIA | | |
| AVISO BOMBEIROS | | |
| ALARMA XERAL | | |
| LOITA CONTRA O LUME | | |
| EVACUACIÓN | | |
| CONTROL PERSONAL EXTERIOR AO ESTABLECIMENTO | | |
| FIN DA EMERXENCIA | | |
| REUNIÓN GRUPOS DE CONTROL E MELLORAS PLAN DE EMERXENCIA. DATA | | |

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE NO ÁMBITO EDUCATIVO. ALUMNADO

Datos da persoa accidentada:

| | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|
| Apelidos e nome: | DNI: | |
| Data de nacemento: | Curso: | Grupo: |
| Titor/a: | | |
| Centro: CEP Campolongo | Código do centro: 36006420 | |
| Domicilio: rúa Xeneral Antero Rubín nº 3 | | Teléfono: 886 15 15 13 |
| Localidade: Pontevedra | Código Postal: 36001 | Provincia: Pontevedra |

Datos do accidente:

| | | |
|--|---------------|--------------|
| Data do accidente: | Lugar: | Hora: |
| Lesións producidas: (sinalar cun X a que corresponda) | | |
| Contusións <input type="checkbox"/> | | |
| Queimaduras <input type="checkbox"/> | | |
| Asfixias <input type="checkbox"/> | | |
| Fracturas <input type="checkbox"/> | | |
| Hemorraxias <input type="checkbox"/> | | |
| Intoxicacións <input type="checkbox"/> | | |
| Outras <input type="checkbox"/> (indicar cales) | | |
| Existe informe médico?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | | |
| Recibiu asistencia?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Por parte de quen?: | | |
| Interveñen medios exteriores?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Que medios?: | | |
| Persoa que fai a comunicación aos familiares: | | |

Observacións: (facer constar si producíronse estragos en elementos de uso habitual do alumno ou alumna como lentes, audiófonos, muletas, ...): _____

En Pontevedra, ____ de _____ de 20____

Nome da persoa que fai a intervención: Informado o Director:

Asdo.: _____

Asdo.: _____

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE NO ÁMBITO EDUCATIVO. PROFESORADO

Datos da persoa accidentada:

| | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|
| Apelidos e nome: | DNI: | |
| Data de nacemento: | Nº Sergas/MUFACE: | |
| Centro: CEP Campolongo | Código do centro: 36006420 | |
| Domicilio: rúa Xeneral Antero Rubín nº 3 | | Teléfono: 886 15 15 13 |
| Localidade: Pontevedra | Código Postal: 36001 | Provincia: Pontevedra |
| Corpo docente: | Especialidade: | |
| Réxime: (sinala cun X a que corresponda) Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> | | |
| Caracter do posto: Definitivo <input type="checkbox"/> Provisional <input type="checkbox"/> | | |

Datos do accidente:

| | | |
|--|---------------|--------------|
| Data do accidente: | Lugar: | Hora: |
| Lesións producidas: (sinalar cun X a que corresponda) | | |
| Contusións <input type="checkbox"/> | | |
| Queimaduras <input type="checkbox"/> | | |
| Asfixias <input type="checkbox"/> | | |
| Fracturas <input type="checkbox"/> | | |
| Hemorraxias <input type="checkbox"/> | | |
| Intoxicacións <input type="checkbox"/> | | |
| Outras <input type="checkbox"/> (indicar cales) | | |
| Existe informe médico?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | | |
| Recibiu asistencia?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Por parte de quén?: | | |
| Interveñen medios exteriores?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Que medios?: | | |
| Deu lugar a baixa médica: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | | |

Observacións: (facer constar si producíronse estragos en elementos de uso habitual do alumno ou alumna como lentes, audiófonos, muletas, ...): _____

En Pontevedra, ____ de _____ de 20____

Nome da persoa que fai a intervención: Informado o Director:

Asdo.: _____

Asdo.: _____

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE NO ÁMBITO EDUCATIVO. PERSOAL DE ADMINISTRACIÓN E SERVIZOS

Datos da persoa accidentada:

| | | |
|--|-----------------------------------|------------------------------|
| Apelidos e nome: | DNI: | |
| Data de nacemento: | Nº Sergas/MUFACE: | |
| Centro: CEP Campolongo | Código do centro: 36006420 | |
| Domicilio: rúa Xeneral Antero Rubín nº 3 | Teléfono: 886 15 15 13 | |
| Localidade: Pontevedra | Código Postal: 36001 | Provincia: Pontevedra |
| Corpo docente: | Especialidade: | |
| Réxime: (sinala cun X a que corresponda) Funcionario <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Laboral fixo <input type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/> | | |

Datos do accidente:

| | | |
|--|---------------|--------------|
| Data do accidente: | Lugar: | Hora: |
| Lesións producidas: (sinalar cun X a que corresponda) Contusións <input type="checkbox"/> Queimaduras <input type="checkbox"/> Asfixias <input type="checkbox"/> Fracturas <input type="checkbox"/> Hemorraxias <input type="checkbox"/> Intoxicacións <input type="checkbox"/> Outras <input type="checkbox"/> (indicar cales) Existe informe médico?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Recibiu asistencia?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Por parte de quén?: Interveñen medios exteriores?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Que medios?: Deu lugar a baixa médica: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | | |

Observacións: (facer constar si producíronse estragos en elementos de uso habitual do alumno ou alumna como lentes, audiófonos, muletas, ...): _____

En Pontevedra, ____ de _____ de 20____

Nome da persoa que fai a intervención: Informado o Director:

Asdo.: _____

Asdo.: _____

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE NO ÁMBITO EDUCATIVO. PERSOAS EN ESTANCIA OCASIONAL

Datos da persoa accidentada:

| | | |
|--|-----------------------------------|------------------------------|
| Apelidos e nome: | DNI: | |
| Data de nacemento: | Nº Sergas/MUFACE: | |
| Centro: CEP Campolongo | Código do centro: 36006420 | |
| Domicilio: rúa Xeneral Antero Rubín nº 3 | Teléfono: 886 15 15 13 | |
| Localidade: Pontevedra | Código Postal: 36001 | Provincia: Pontevedra |
| Corpo docente: | Especialidade: | |
| Réxime: (sinala cun X a que corresponda) Funcionario <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Laboral fixo <input type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/> | | |

Datos do accidente:

| | | |
|--|---------------|--------------|
| Data do accidente: | Lugar: | Hora: |
| Lesións producidas: (sinalar cun X a que corresponda) Contusións <input type="checkbox"/> Queimaduras <input type="checkbox"/> Asfixias <input type="checkbox"/> Fracturas <input type="checkbox"/> Hemorraxias <input type="checkbox"/> Intoxicacións <input type="checkbox"/> Outras <input type="checkbox"/> (indicar cales) Existe informe médico?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Recibiu asistencia?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Por parte de quen?: Interveñen medios exteriores?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Que medios?: Deu lugar a baixa médica: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | | |

Observacións: (facer constar si producíronse estragos en elementos de uso habitual do alumno ou alumna como lentes, audiófonos, muletas, ...): _____

En Pontevedra, ____ de _____ de 20____

Nome da persoa que fai a intervención: Informado o Director:

Asdo.: _____

Asdo.: _____

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE NO ÁMBITO EDUCATIVO ÁS FAMILIAS

Datos da persoa accidentada:

| | | |
|---|-----------------------------------|-------------------------------|
| Apelidos e nome: | DNI: | |
| Data de nacemento: | Curso: | Grupo: |
| Titor/a: | | |
| Centro: CEP Campolongo | Código do centro: 36006420 | |
| Domicilio: rúa Xeneral Antero Rubín nº 3 | | Teléfono: 886 15 15 13 |
| Localidade: Pontevedra | Código Postal: 36001 | Provincia: Pontevedra |

Datos do accidente:

| | | |
|--|---------------|--------------|
| Data do accidente: | Lugar: | Hora: |
| Lesións producidas: (sinalar cun X a que corresponda) | | |
| Contusións <input type="checkbox"/> | | |
| Queimaduras <input type="checkbox"/> | | |
| Asfixias <input type="checkbox"/> | | |
| Fracturas <input type="checkbox"/> | | |
| Hemorraxias <input type="checkbox"/> | | |
| Intoxicacións <input type="checkbox"/> | | |
| Outras <input type="checkbox"/> (indicar cales) | | |
| Existe informe médico?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | | |
| Recibiu asistencia?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Por parte de quén?: | | |
| Interveñen medios exteriores?: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Que medios?: | | |
| Persoa que fai a comunicación aos familiares: | | |

Accións realizadas/Medidas adoptadas:

En Pontevedra, ____ de _____ de 20____

Visto e praxe:

O titor/titora:

O director:

Asdo.: _____

Asdo.: _____



SIMULACRO DE EMERXENCIA

1. Tipo de emerxencia suposta

Incendio

Ameaza de bomba

.....

.....

2. Localizada en:

Oficinas

Vestiario

Laboratorio

.....

.....

3. Detectada por

Persoal empresa

Persoa visitante

.....

.....

4. Alarma a realizar

Restrinxida

Xeral

5. Equipos a intervir

E. Intervención

Primeiros auxilios

E. Evacuación

.....

6. Axudas exteriores

Non se recorrerá

Recorrerase a:

Protección Civil

Bombeiros

Servizos sanitarios

7. Evacuación a efectuar

Sen evacuación

Evacuación total

Evacuación parcial

8. Persoal de control da emerxencia

Equipos por planta/sección

Equipos control xeral

9. Tempo estimado para a realización do simulacro [] Minutos

Data

Horario



RESUMEN DA ACCIÓN

| ACCIÓN | PERSONAL OU GRUPO | SECUENCIA TEMPORAL |
|--|--------------------------|---------------------------|
| DETECCIÓN | | |
| ALERTA CENTRALITA | | |
| COMPROBACIÓN | | |
| AVISO XEFE DE INTERVENCIÓN | | |
| EQUIPO DE INTERVENCIÓN | | |
| AVISO XEFE DE EMERXENCIA | | |
| AVISO BOMBEIROS | | |
| ALARMA XERAL | | |
| LOITA CONTRA O LUME | | |
| EVACUACIÓN | | |
| CONTROL PERSONAL EXTERIOR AO ESTABLECIMENTO | | |
| FIN DA EMERXENCIA | | |
| REUNIÓN GRUPOS DE CONTROL E MELLORAS PLAN DE EMERXENCIA. DATA | | |

VALORACIÓN DOS SIMULACROS

1.- Datos do colexio:

| | |
|---|--|
| Centro: CEP Campolongo | Código do centro: 36006420 |
| Domicilio: rúa Xeneral Antero Rubín nº 3 | Teléfono: 886 15 15 13 |
| Localidade: Pontevedra | Código Postal: 36001 Provincia: Pontevedra |
| Edificio ou edificios no que se realiza: | |
| Data: | Hora: |
| Programouse o simulacro segundo as instrucións: SI <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> | |

2.- Participación e colaboración do profesorado:

| |
|---|
| (Sinalar cun X o que corresponda) Correcta <input type="checkbox"/> Mellorable <input type="checkbox"/> |
| Observacións: |

3.- Participación e colaboración do persoal de administración e servizos:

| |
|---|
| (Sinalar cun X o que corresponda) Correcta <input type="checkbox"/> Mellorable <input type="checkbox"/> |
| Observacións: |

4.- Comportamento do alumnado:

| |
|---|
| (Sinalar cun X o que corresponda) Correcta <input type="checkbox"/> Mellorable <input type="checkbox"/> |
| Observacións: |

5.- Tempos reais da evacuación o do confinamento:

| EVACUACIÓN POR ESPAZOS | TEMPO CONTROLADO | Nº ALUMNADO EVACUADO |
|-------------------------|------------------|----------------------|
| Total do centro: | | |
| Planta baixa: | | |
| Planta primeira: | | |
| Ximnasio: | | |
| Comedor: | | |

6.- Capacidade das vías de evacuación ou zonas de confinamento:

| |
|---|
| (Sinalar cun X a que corresponda) Suficiente <input type="checkbox"/> Insuficiente <input type="checkbox"/> |
| Producíronse interferencias nas evacuacións das diferentes plantas? Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Observacións: |
| Puntos ou zonas de estreitamentos perigosos: |
| Observacións: |
| Obstáculos nas vías de evacuación ou confinamento: |
| Observacións: |

7.- Funcionamento eficaz de: (sinalar cun X o que corresponda)

| |
|---|
| Sistema de alarma: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Observacións: |
| Alumeado de emerxencia: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Observacións: |
| Escaleiras de emerxencia: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Observacións: |
| Outros: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Observacións: |

8.- Cortáronse, a tempo, a subministración de: (sinalar cun X o que corresponda)

| |
|--|
| Electricidade: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Gasóleo: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Auga: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Outros: Si <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> |
| Observacións: |

9.- Incidentes non previstos:

| |
|--------------------------------|
| Accidentes de persoas: |
| Estragos no edificio: |
| Estragos no mobiliario: |
| Outros: |
| Observacións: |

10.- Asuntos para tratar na Comisión de Autoprotección:

- Vías de evacuación: valorar se foron suficientes para a evacuación ordenada dos edificios.
- Zonas de confinamento: valorar se chegan para aloxar a todo o persoal e a súa seguridade.
- Identificar as zonas de estrangulamento nas vías de evacuación.
- Sistema de alarma: se resultou adecuado para proceder con orde e sen sobresaltos.

- Valorar se:
 - O profesorado tiña coñecemento suficiente do plan de autoprotección (como proceder en caso de emerxencia) e do uso dos medios dispoñibles.
 - O alumnado tiña coñecemento suficiente do plan de autoprotección (como proceder en caso de emerxencia) e do uso dos medios dispoñibles.
 - Os tempos reais de reacción e evacuación ou confinamento.
 - A atención prestada as persoas con discapacidade.
 - As dificultades que apareceron no desenrolo do simulacro.

- Estudiar:
 - Se faltaron medios.
 - As suxestións de mellora no edificio ou no equipamento para facilitar actuacións nos casos de emerxencia.

11.- Conclusións pedagóxicas derivadas da experiencia e ensino obtido para futuras prácticas.

12.- Balance xeral do simulacro.

13.- Suxestións.

En Pontevedra, _____ de _____ de 20____
O director:

Asdo. _____

CONTROL DE EVACUACIÓN

Curso: _____/_____

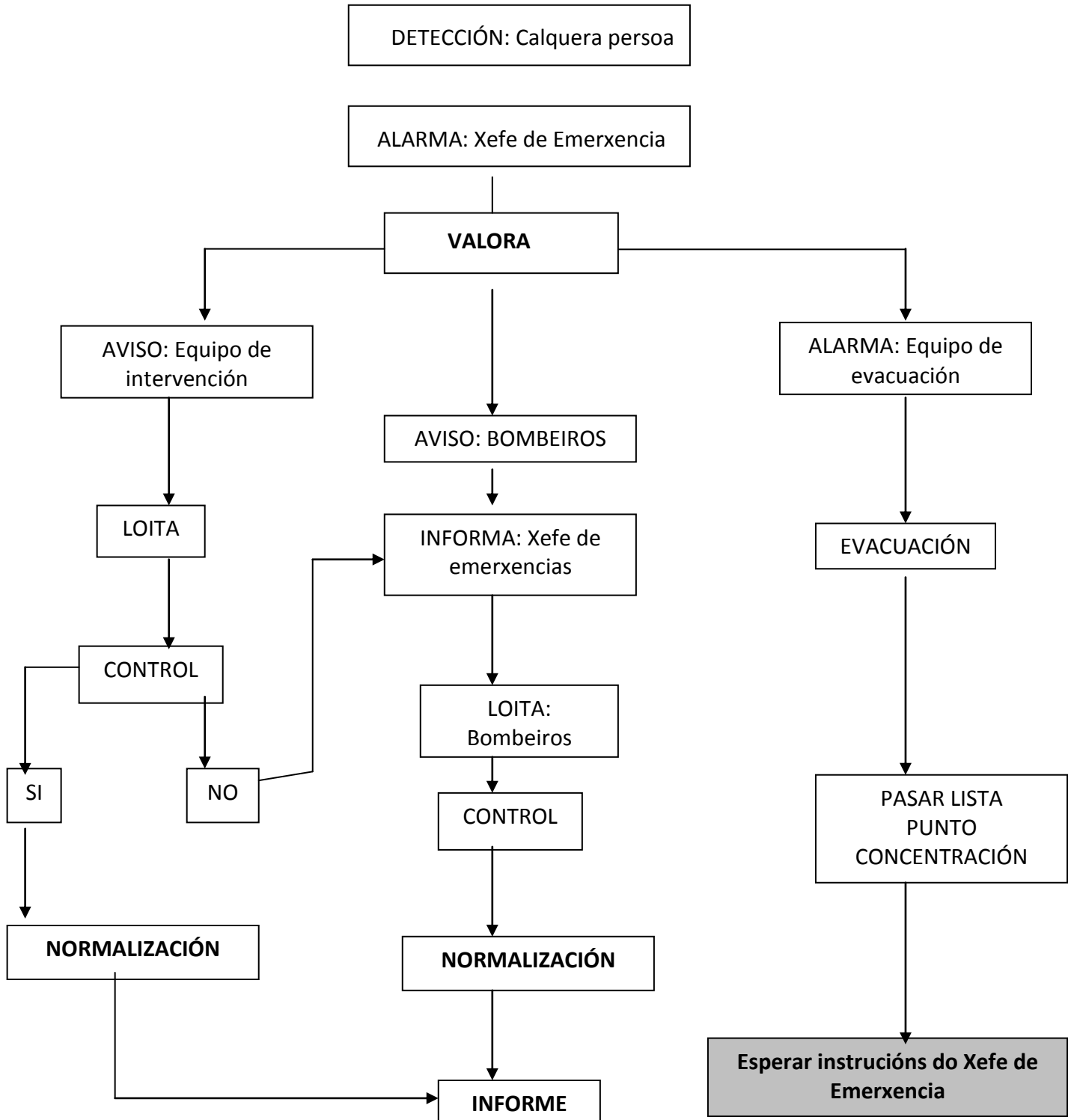
| TITORÍA | AULA | CONTROL | | OBSERVACIÓNS |
|---------|------|-------------|--------|--------------|
| | | Están todos | Faltan | |
| 1ºA | | | | |
| 1ºB | | | | |
| 1ºC | | | | |
| 2ºA | | | | |
| 2ºB | | | | |
| 2ºC | | | | |
| 3ºA | | | | |
| 3ºB | | | | |
| 3ºC | | | | |
| 3ºD | | | | |
| 4ºA | | | | |
| 4ºB | | | | |
| 4ºC | | | | |
| 5ºA | | | | |
| 5ºB | | | | |
| 5ºC | | | | |
| 6ºA | | | | |
| 6ºB | | | | |
| 6ºC | | | | |

Pontevedra _____ de _____ de 20____

Asdo. _____

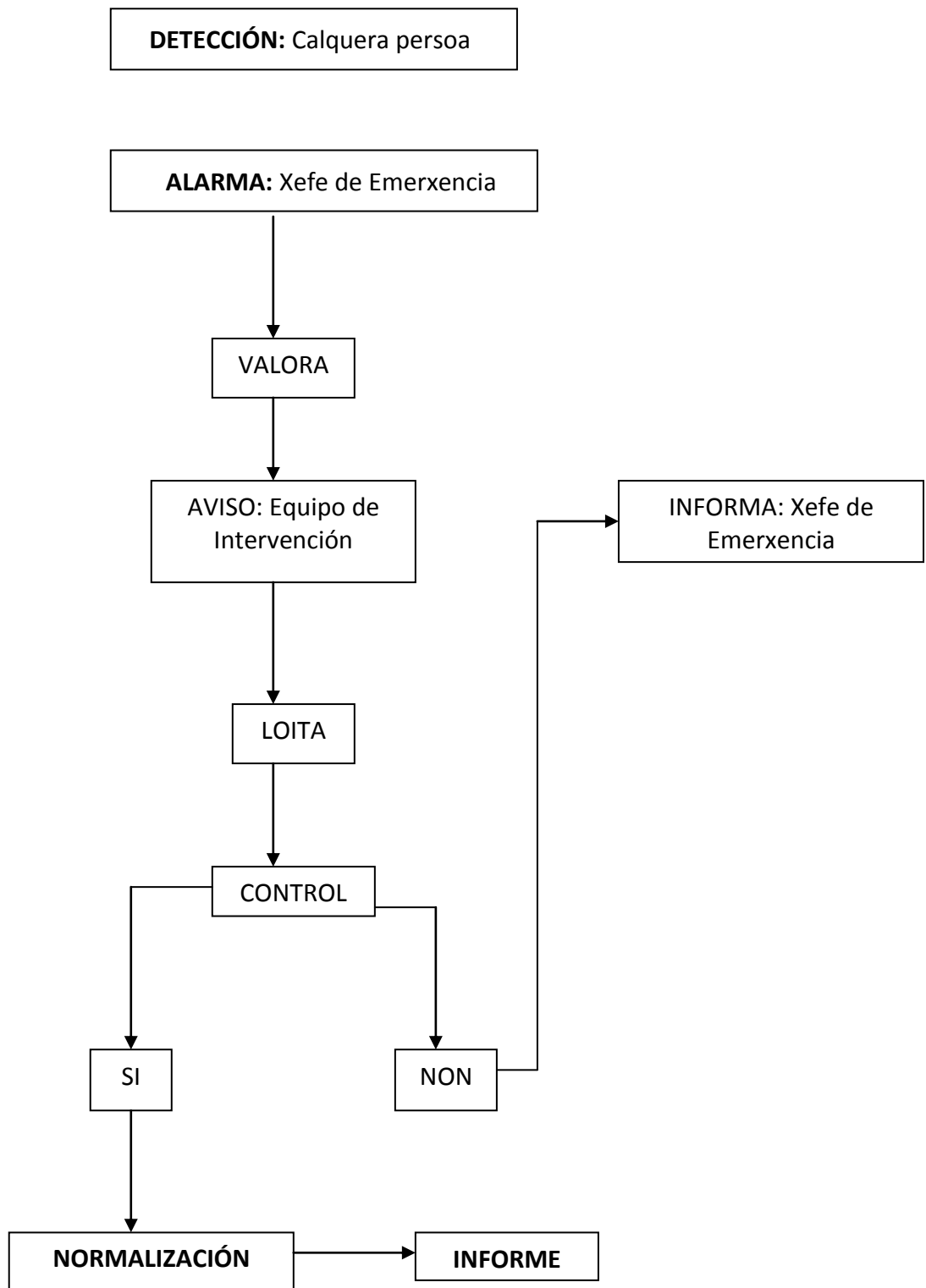
ALARMA E ALERTA

ACTUACIÓN EN CASO DE EMERXENCIA



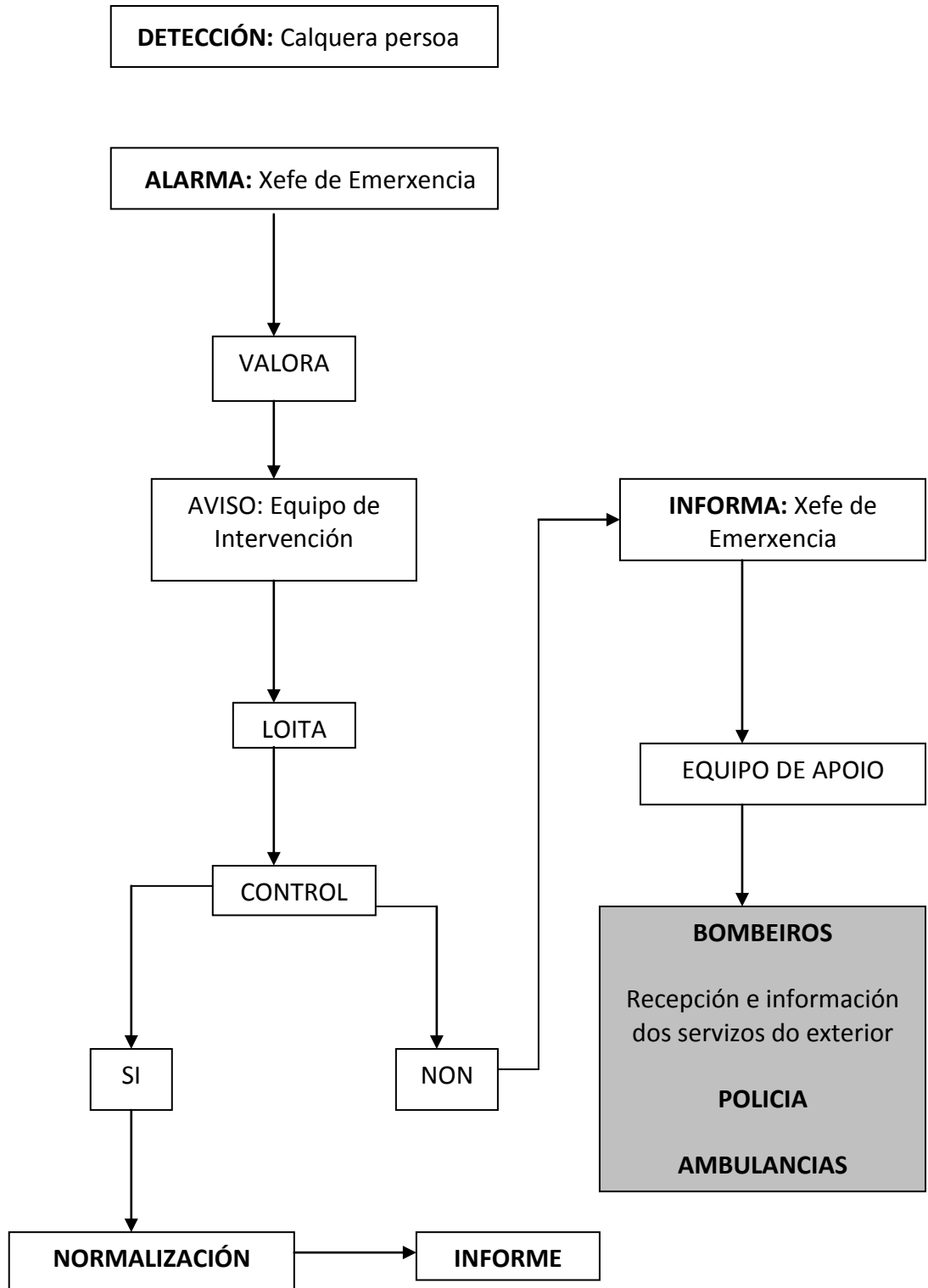
INTERVENCIÓN

Actuacións equipo de **INTERVENCIÓN**:



APOIO

Actuacións equipo de **APOIO**:



Anexo III. Accións a emprender no caso dunha emerxencia individual

A maneira de proceder en caso dunha emerxencia individual será:

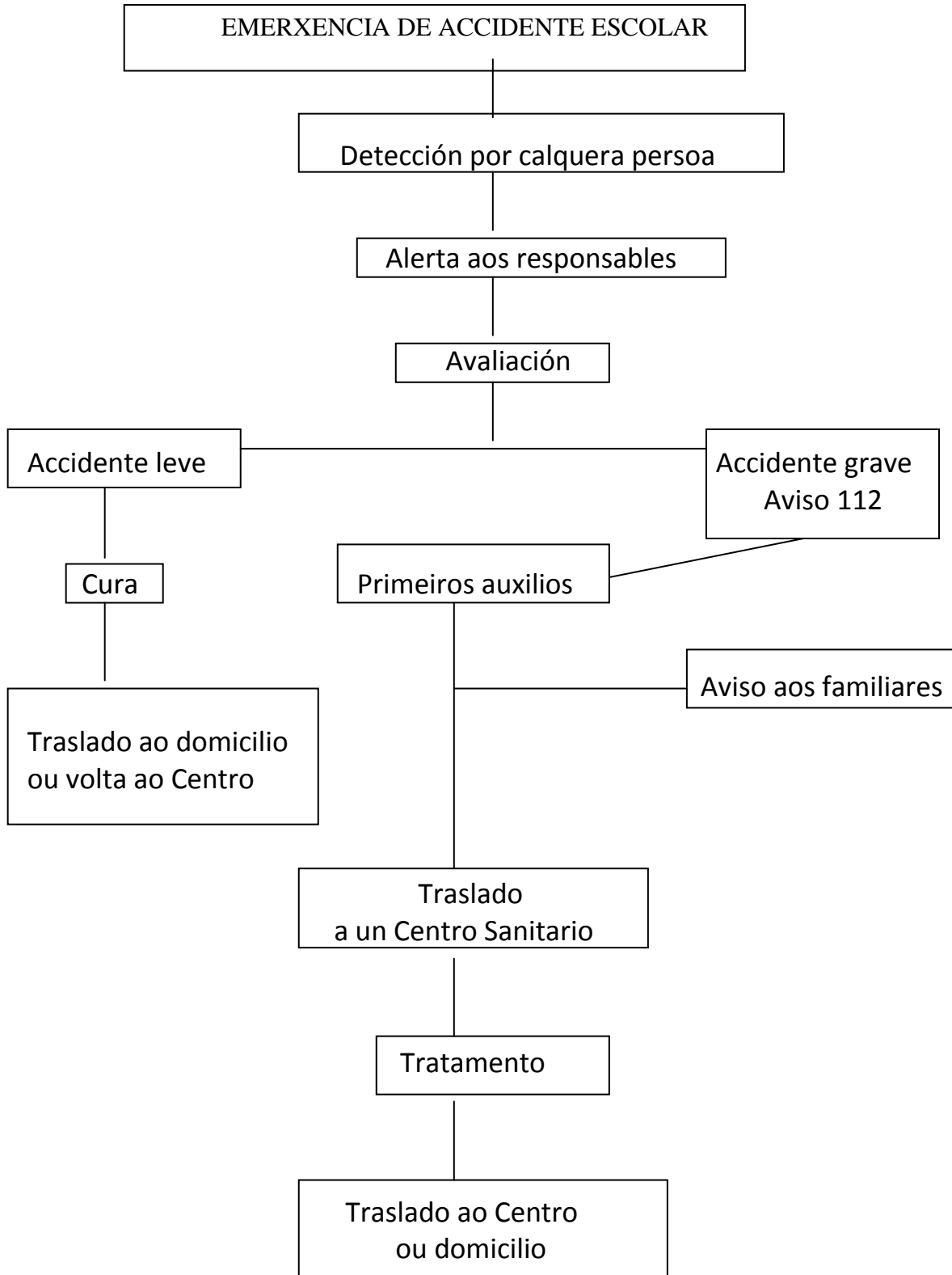
- 1.- Alertar ao profesor mais próximo ao suceso.
- 2.- Procurar os primeiros auxilios ao accidentado.
- 3.- Se non se ten capacidade suficiente para actuar correctamente, darase de forma inmediata a alerta ao membro do Equipo Directivo que se atope de garda o no seu defecto o profesor de garda.
- 4.- Unha vez atendido o ferido, o profesor procederá a avaliar a gravidade do suceso para decidir si é necesario o traslado da persoa accidentada a un Centro Médico, este traslado será sempre mediante un vehículo asistencial e acompañado dun profesor (preferentemente o seu titor, ou no seu defecto un profesor de referencia para o alumno) ou un familiar, avisar a súa familia para que o recolla, o ben despois da cura a súa reincorporación as actividades do Centro.
- 5.- No caso de ter que ser trasladado a un Centro Médico, o profesor titor ou un membro do Equipo Directivo avisará aos familiares do accidentado do seu traslado, indicándolle a situación, o estado e o lugar a onde o levan.
- 6.- En ningún caso o accidentado permanecerá só. No caso de ser un alumno, aínda que se reincorpore a súa aula é aconsellable que o titor chame por teléfono, fale cos pais a saída o envíe unha nota escrita a súa familia explicando o sucedido.
- 7.- Tanto naqueles casos nos que se estableza comunicación telefónica coa familia como nos que non se consiga, no caso de golpes, feridas, contusións de certa importancia que podan complicarse ou poder chegar a precisar atención sanitaria (golpes na cabeza, feridas que podan necesitar curas, torceduras, ...), a titoría ou, en caso de non ser posible, o equipo directivo, dará traslado á familia das actuacións fundamentais feitas nunha notificación por escrito, enviando a inspección educativa por correo electrónico copia tanto deste impreso como o do rexistro do incidente.
- 8.- Os profesores titores terán na aula á vista o listado dos alumnos recollendo os teléfonos de contacto actualizados para avisos de urxencias.

No centro debe existir ademais das caixas de material de urxencias unha botica portátil para poder ser desprazado ata o accidentado no caso de non ser posible o seu traslado ata un dos existentes.

O contido mínimo da caixa de material de urxencias ven determinado regulamentariamente, deberá ser revisado periodicamente e reporase unha vez caduque ou sexa utilizado. En consecuencia o contido mínimo da botica é o seguinte:

- Auga Osixenada (250 ml)
- Botella Alcol (250 ml)
- Caixa de apósitos adhesivos (20 Unidades)
- Povidona Iodada (50 cc)
- Gasa de algodón hidrófilo (sobres de 5 unidades)
- Algodón hidrófilo enrolado (paquete 100 gramos)
- Vendas de gasa (algodón hidrófilo 5m x 5 cm)
- Vendas de gasa (algodón hidrófilo 5m x 7 cm)
- Esparadrupo de tela (5 m x 2,5 cm)
- Tesoiras metálicas
- Pinza metálica
- Luvas de látex (par)
- Caixa de apósitos adhesivos (100 unidades)
- Soro fisiolóxico 5 ml (18 unidades)

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN:



Anexo IV. Accións a emprender no caso dunha evacuación

Despois de que calquera persoa detecte unha incidencia que estime que pode provocar unha situación de emerxencia avisará ao Xefe de emerxencia que fará a valoración da situación.

No caso que se decida a evacuación empezará a intervir o equipo de primeira intervención.

EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN:

O conserxe abrirá as portas exteriores para o paso de vehículos pesados e o portal automático quedará bloqueado na máxima apertura, no caso de ser necesario abrirá a porta que está situada no paseo de Valle Inclán (cara ao parque de Campolongo).

Unha vez preparadas as portas cortará a auga e o paso do gasóleo as caldeiras.

Ao mesmo tempo un dos profesores de garda fará sonar a alarma (se non funcionara utilizaría os medios alternativos: avisar co megáfono ou porta a porta) para avisar aos alumnos e persoal do centro.

O conserxe no momento que escoite que xa non sona a alarma cortará a electricidade.

Unha vez realizado estes traballos irán ao **Centro de Coordinación** (conserxería) para poñerse a disposición do Xefe de Emerxencias.

EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN:

Misións do Xefe de Equipo:

- Dar a alarma na súa zona ou sector si non fora escoitada.
- Dirixe o fluxo de evacuación:

No caso dos situados no primeiro andar non permite baixar as escaleiras mentres non rematen a evacuación da planta baixa, ademais as escaleiras serán baixadas cara o fronte e pegados a parede.

Nos demais casos dirixe á saída para evitar atascos, seguindo a orde lóxica de que primeiro evacúan os mais próximos á saída.

- Controla os evacuados nos Puntos de Reunión.
- Informa ao Xefe de intervención das incidencias.

Misións do Supervisor:

- Comproba que a súa zona queda baleira, informando ao Xefe do Equipo da situación da zona que controla.

- Colaborar co xefe de zona no control dos evacuados nos Puntos de Reunión.

XEFE DE INTERVENCIÓN:

Despois de coordinar todo o proceso de evacuación se informa das incidencias nos Puntos de Reunión para comunicarlhas ao Xefe de Emerxencia quedando a súa disposición.

XEFE DE EMERXENCIAS:

Despois de activar a evacuación do Centro desprazarase ao **Centro de Coordinación**, chamará ao 112 para informarlle da incidencia e mobilizar as axudas exteriores se fora necesario.

Esperará o informe do Xefe de Intervención e recibirá as axudas exteriores para informarlles das incidencias e pasarlle o mando da situación, quedando a súa disposición.

Os alumnos permanecerán nos **Puntos de Control** baixo a supervisión dos seus titores ou profesores responsables ata a orde de volta á normalidade ou a recollida (**CONTROLADA**) polos seus pais o titores legais.

INSTRUCCIÓNS de EVACUACIÓN

1. Manter a calma.
2. Comezar a evacuación cando se de o sinal de alarma.
3. Obedecer instrucións do E.A.E.
4. Evacuar a zona en orde, sempre as aulas mais próximas ás escaleiras no primeiro lugar e as plantas inferiores antes que as superiores.
5. Realizar a evacuación en silencio.
6. Si a vía de evacuación está chea de fume, selar o acceso e esperar as axudas exteriores.
7. Si 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.
8. Se algún alumno precisa axuda por estar unha cadeira de rodas ou calquera outro problema que faga que non teña boa mobilidade o axudará o profesor que nese momento estea con el ou unha das coidadoras do centro.

PROHIBICIÓNS durante a evacuación

1. Separarse do grupo evacuado.

2. Deixar ocos nas filas de evacuación.
3. Levar vultos ou similares.
4. Correr.
5. Empuxarse e atropelarse.
6. Deterse.
7. Retroceder por algo ou por alguén.
8. Abandonar os puntos de reunión ata nova orde.

NORMAS XERAIS

1. En xeral, axudarse uns a outros.
2. Transportar aos impedidos dunha maneira eficaz.
3. Dirixir e axudar con especial atención ás persoas con problemas físicos ou intelectuais.
4. Comunicar ao E.A.E. as incidencias observadas na evacuación.
5. Parar e desconectar as máquinas que se estean utilizando.
6. Pechar as fiestras (o alumnado máis próximo a elas) e as portas da aula onde estamos.
7. Unha vez evacuada a planta o xefe a recorrerá e comprobará que non queda ninguén, despois ira ao punto de encontro a reunirse cos seus alumnos.
8. Unha vez cheguemos aos puntos de reunión os membros do E.A.E. preguntarán a cada profesor responsable das incidencias para despois informar ao Xefe de Emerxencia.

RECREOS:

Evacuación:

Se a alarma ocorre durante o recreo o alumnado deben dirixirse cara os puntos de encontro, os profesores/as que están de garda controlarán aos alumnos neses puntos mentres os profesores/as que están no interior do centro chegan.

O Xefe de intervención ou o Xefe Emerxencia distribuirán ao persoal que estean dispoñibles na zona administrativa para que supervisen o interior do centro co fin de comprobar que non queda ninguén no interior; unha vez terminada a supervisión acudirán aos puntos de encontro.

Confinamento:

| | | | |
|--|--|--|--|
|  XUNTA DE GALICIA | COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA CAMPOLONGO |  Organización das Nacións Unidas para a Educación, a Ciencia e a Cultura | Membro de  Escolas Asociadas da UNESCO |
| | Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/ E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18 | | |

Todos os alumnos e o persoal do centro entrará no colexio indo a súa clase para proceder ao confinamento, os profesores de garda nos patios comprobarán, antes de entrar no colexio, que non queda ningún alumno/a no mesmo.

Evacuación fora do horario lectivo:

Fora do horario lectivo os usuarios das instalacións dirixiranse á saída asignada a súa zona, e unha vez no exterior irán aos puntos de reunión colocándose a partir do punto designado como 1ªA.

| | | |
|--|---|--|
|  XUNTA DE GALICIA | COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA CAMPOLONGO Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/ E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18 |  Organización das Nacións Unidas para a Educación, a Ciencia e a Cultura Membro de  Escolas Asociadas da UNESCO |
|--|---|--|

Anexo V. Accións a emprender no caso dun confinamento

No caso dun confinamento xeral os alumnos, os profesores e o demais persoal permanecerá nas aulas ou habitación onde estean coas fiestras e portas pechadas na espera de instrucións.

Se o confinamento fora nunha alarma de evacuación e no momento desta un grupo, por atopar obstáculos nas rutas de saída, tivera que confinarse pechará a porta e colocarán unha sinal na fiestra, outra na porta e esperarán instrucións ou o rescate.

Anexo VI. Planos.

A información recompilada plasmarase nos planos que se indican neste apartado, os cales están presentes tamén na porta de cada aula nunha peana.

Os planos confeccionaranse a escala conveniente, tentando utilizar formatos DIN A4, (210 x 297), ou DIN A3, (297 x 420).

Débense preparar os seguintes exemplares:

- Para o Servizo de Prevención e Extinción de Incendios e Salvamentos que corresponda ou para o Departamento de Protección Civil, segundo a organización municipal que se teña.
- Para a Dirección do establecemento.
- Para colocar á entrada principal do edificio nun armario ignífugo coa inscrición "USO EXCLUSIVO DE BOMBEIROS"

Terá os seguintes datos:

- Plano de situación, comprendendo a contorna próxima urbana, industrial ou natural no que figuren os accesos peonís e rodados, comunicacións, etc.
- Planos descritivos de todas as plantas dos edificios, das instalacións e das áreas onde se realiza a actividade.
- Planos de localización por plantas de todos os elementos e/ou instalacións de risco, tanto os propios como os da contorna.
- Planos de localización dos medios de autoprotección, conforme a normativa UNE.
- Planos de percorridos de evacuación e áreas de confinamento, reflectindo o número de persoas a evacuar ou confinar por áreas segundo os criterios fixados na normativa vixente.



XUNTA
DE GALICIA

COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
CAMPOLONGO

Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA
<http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/>
E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es
Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18



Organización das
Nacións Unidas para
a Educación,
a Ciencia e a Cultura



Membro de
Escolas
Asociadas da
UNESCO

Vista aérea:



Numeración edificios:





XUNTA
DE GALICIA

COLEXIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA
CAMPOLONGO

Rúa Xeneral Rubín nº 3 36001 PONTEVEDRA
<http://centros.edu.xunta.es/ceipcampolongo/>
E-mail: ceip.campolongo@edu.xunta.es
Teléfono: 886 15 15 13 Fax: 886 15 15 18

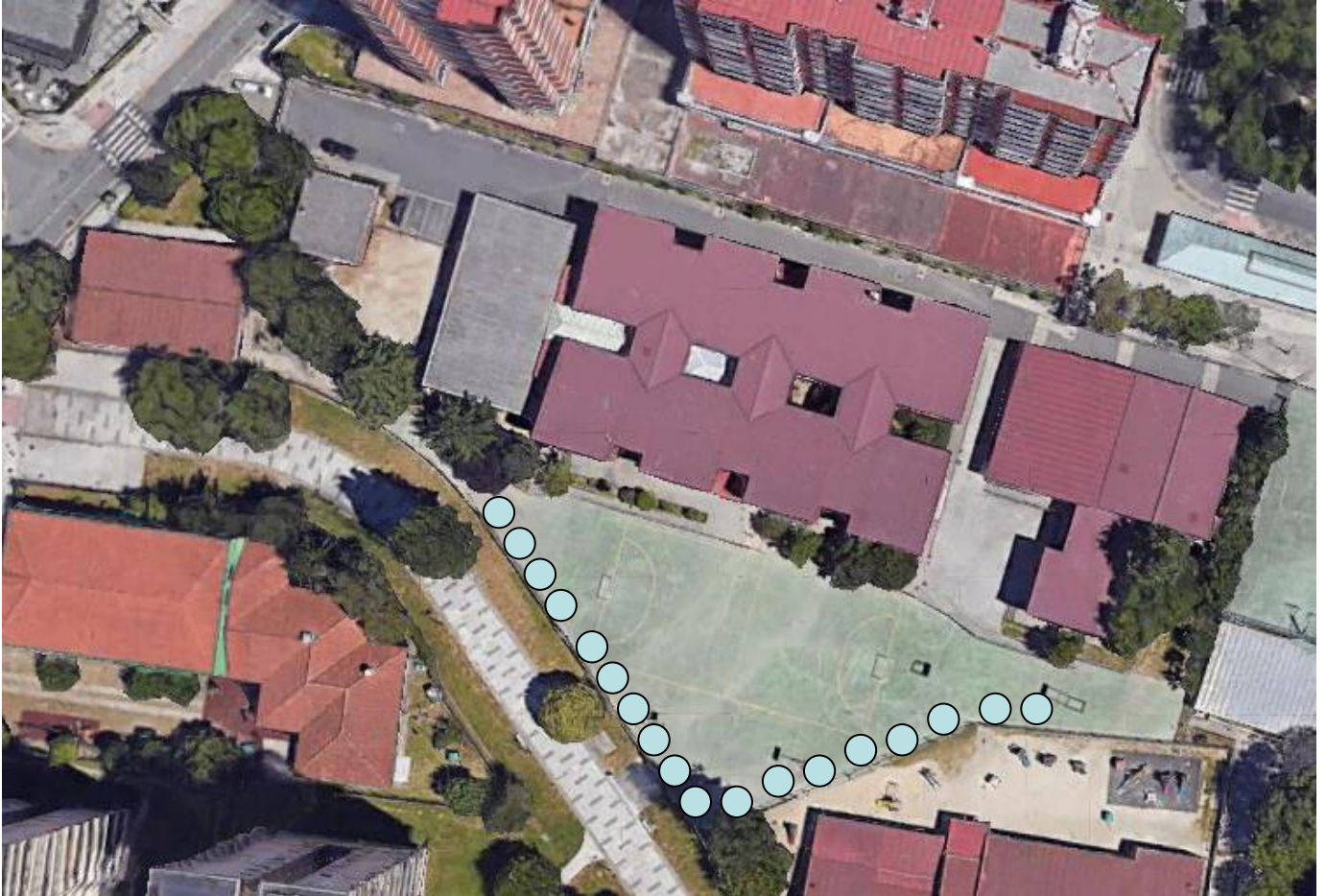


Organización das
Nacións Unidas para
a Educación,
a Ciencia e a Cultura



Membro de
Escolas
Asociadas da
UNESCO

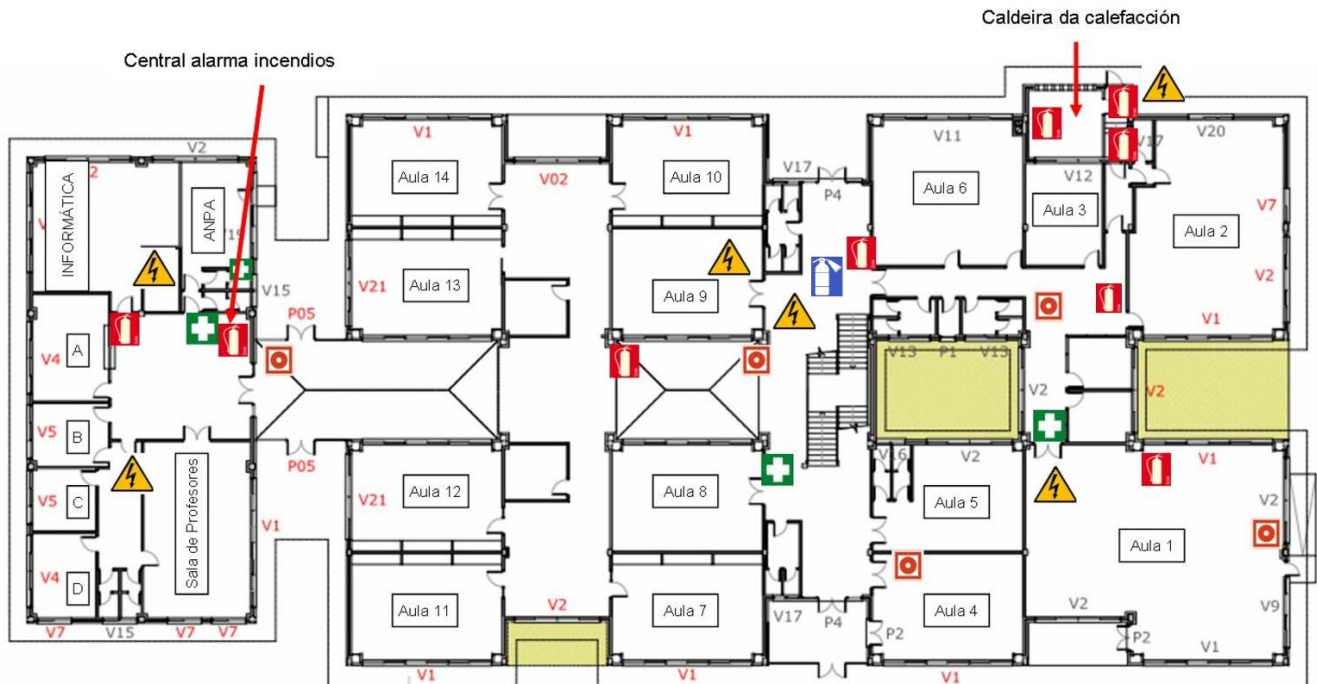
Puntos de encontro:





UBICACIÓN DOS EXTINTORES, DAS CAIXAS DE MATERIAL DE URXENCIAS E PULSADORES DE ALARMA

PLANO DE EVACUACIÓN DE EMERXENCIA - CEP CAMPOLONGO



Planta baixa

A: Secretaría. B: Orientación. C: Xefatura de estudos. D: Dirección



1º andar

