

PLAN DE EVACUACIÓN



REVISADO E ACTUALIZADO : NOVIEMBRE 2013

“C.E.I.P. ILLAS CÍES”

Avda. Castelao Nº 59 36209 VIGO
Telf.- 986291265 Fax.- 986234993
email:ceip.illas.cies@edu.xunta.es
web: <http://centros.edu.xunta.es/ceipillascies>

INDICE	Páxina
<u>1. INTRODUCCIÓN</u>	3
<u>2. IDENTIFICACIÓN DO CENTRO</u>	3
<u>3. DESCRIPCIÓN DO CENTRO</u>	3
<u>4. HORARIO DO CENTRO</u>	4
<u>5. PLAN DE ACTUACIÓN PARA UN CASO DE EVACUACIÓN</u>	4
<u>6. FUNCIONS</u>	7
<u>7. SIMULACRO DE EMERXENCIA-EVACUACIÓN</u>	7
<u>8. ENTRADA DE PERSOAS ALLEAS</u>	8
<u>9. PUBLICIDADE</u>	8

1. INTRODUCCIÓN

O plan de evacuación é un documento que recolle o conxunto de medidas deseñadas e implantadas para evitar a materialización de situacións de emerxencia, e no seu caso, para minimizar as consecuencias derivadas dun sinistro e optimizar os recursos dispoñibles existentes ó respecto.

2. IDENTIFICACIÓN DO CENTRO

O CEIP ÍLLAS CÍES

Centro de educación Infantil e Primaria

avenida Castelao nº 59

36209 Vigo

Teléfono: 986 29 12 65

Directora: Dna.Mª Paz Álvarez Arias

Teléfonos: 986 22 49 49 / 63036 37 34

3. DESCRIPCIÓN DO CENTRO

O edificio está situado nun solar entre a rúa Martín Echegaray, rúa Tui e a rotonda da avenida Castelao.

O colexio está formado por dous edificios de 3 plantas distribuídas en forma de U, e unidos por corredores que se comunican na primeira e segunda planta.

Cada edificio consta de tres plantas: planta baixa, primeira e segunda planta como se indica no plano adxunto. Existen dúas escaleiras, unha para cada edificio. Non hai escaleiras de incendios.

O comedor está situado nunha edificación de planta baixa .

Ten dúas saídas unha á rúa Martín Echegaray e outra á rampa de acceso ó centro. Cando o local estea ocupado a porta corredora exterior (Martín Echegaray) estará aberta. A ANPA está situada nunha edificación independente, de planta baixa . As dúas ventás están protexidas por rexas , agás unha para facilitar a evacuación se fose preciso.

O pavillón de deportes está situado xunto as pistas deportivas.

O recinto escolar está pechado por un valado e rede metálica. Hai un portón para acceso

de vehículos (que se usa para ministracións e servizo de comedor) e dentro de el, un portal pequeno para acceso de peóns, pechado no horario escolar. Para acceder ó colexio despois da 9:15 é necesario chamar ó timbre colocado na entrada principal.

4. HORARIO DO CENTRO

4.1. De 7:30 a 9:00 h. Programa “Esperta xogando”

Utilizado por 28 alumnos e alumnas.

4.2. De 9:00 a 14:00 h. Horario Lectivo

Ó redor de 213 alumnos e alumnas.

4.3. De 14:00 a 16:00 h. Comedor

Utilizado por uns 108 alumnos e alumnas.

4.4. De 16:00 a 18:00 h. Actividades Extraescolares

Utilizan algunhas aulas, pistas deportivas , ximnasio , pavillón de deportes arredor de 102 alumnos e alumnas.

4.5. De 18:00 a 21:00 h. Club Deportivo Seis do Nadal.

Utiliza a pista deportiva e o pavillón. Tamén utiliza estes espazos o fin de semana para partidos.

5. PLAN DE ACTUACIÓN PARA UN CASO DE EVACUACIÓN

5.1. Xunto ó teléfono hai unha listado con números de **teléfonos de emerxencia**:

Urxencias sanitarias 061

Emerxencias SOS Galicia 112

Policía Local 092

Policía Nacional 091

Bomberos 080

Centro Saúde Coia 986 29 34 00

Hospital Xeral Cíes 986 81 60 01

5.2. No caso de alarma, **daranse toques intermitentes dos timbres interior e exterior** que están situados na secretaria, pavillón norte, e no botiquín, no pavillón sur.

5.3. Os mestres de garda ou persoas que non estean con alumnos serán os **encargados** de en primer lugar substituír a coordinadora da evacuación ou de axudar na evacuación as mestras dos alumnos /as máis pequenos.Os de garda tamén informan do lugar do

sinistro e si é preciso da inutilización dunha das escaleiras . Un deles irá ao pavillón a avisar do sinistro

Situaranse nos seguintes puntos:

- 1º- Saída porta sur
- 2º- Descanso do 1º andar do edificio sur.
- 3º- Descanso do 2º andar do edificio sur.

5.4. **A orde de saída** do edificio dependerá da planta na que se produza o sinistro.

O profesorado que se atope nas aulas, aínda que poden saír antes aquelas aulas que atopen o corredor despexado , actuará segundo estas directrices:

-Sinistro na planta baixa

- Planta baixa sae primeiro
- Primeira planta sae en segundo lugar.
- Segunda planta sae en terceiro lugar

-Sinistro na primeira planta

- Primeira planta sae en primeiro lugar.
- Segunda planta sae en segundo lugar
- A planta baixa sae en terceiro lugar.

-Sinistro na planta segunda

- Segunda planta sae en primeiro lugar
- Primeira planta sae en segundo lugar
- Planta baixa sae en terceiro lugar.

A orde de saída das plantas será:

Planta baixa: Pola porta sur

1º Ed. Infantil aula nº 26

2º Ed. Infantil aula nº 22

3º Ed. Infantil aula nº 21

Pola porta norte

1º Biblioteca nº 1

Primeira planta: Pola escaleira do edificio sur

1º Aula de Psicomotricidade nº 33

2º Aula de 1º ciclo de Primaria nº 31

3º Aula de 1º ciclo de Primaria nº 30

4º Aula de Pedagogía Terapéutica nº 18

5º Aula de Audición e Linguaxe nº 17

Pola escaleira edificio norte

1º Aula de Plástica nº 11

2º Aula de Música nº 9

3º Informática nº 8

Segunda planta: *Pola escaleira do edificio norte*

1º Aula de 3º ciclo de Primaria nº 19

2º Aula de 3º ciclo de Primaria nº 20

3º Aula de Inglés nº 38

4º Aula de 2º ciclo de Primaria nº 36

5º Aula de 2º ciclo de Primaria nº 35

6º Laboratorio nº 16

7º Aula de Relixión nº 14

8º Aula de Audiovisuais nº 13

5.5. Concentración fóra do edificio:

- Tódolos alumnos/as concentraranse diante da porta principal (edificio norte) agrupados por clases para que as titoras os poidan contar.
- Os alumnos/as que se encontren nos servizos incorporaranse á fila que atopen no camiño e logo reuniranse co seu grupo na porta principal.

5.6. Evacuación

A primeira persoa en detectar o perigo alertará. En caso de ser un alumno/a, ao profesor da súa clase, no caso de ser un profesor/a ao encargado de activar os sistemas de alarma

- En ningún caso se pode correr nin volver atrás.
- Non se recollerá ningún obxecto.
- Deberán saír o máis cerca posible das paredes.
- Alumnado deberá evacuar ó Centro en silencio, con orden, evitando atropelos e axudando ós que teñan dificultades ou sufran caídas.
- O alumnado que teña problemas de mobilidade será axudado por alguén do grupo previamente acordado pola titora.

- Cada profesor/a, na súa aula, organizará a estratexia do seu grupo designando ós alumnos ou alumnas máis responsables para realizar funcións concretas como pechar ventás, apagar luces e pechar a porta.
- Cada profesor/a controlará que a clase do lado decatouse da situación.
- As portas quedarán pechadas.
- As titoras comprobarán que non quede ninguén nos servizos.
- As titoras explicarán ó seu grupo, detidamente, este plan.

5.7. Comedor

Para desaloxar o comedor utilizaremos a porta de entrada pola rampa de acceso ó centro, saíndo primeiro os que estean situados máis preto da saída para non impedir o paso ós demais . Os monitores controlarán que non quede ninguén no baño e que o desaloxo se realice con eficacia o máis pronto posible. O alumnado concentrarase no punto de encontro diante da porta norte para que os monitores realicen o reconto e comprobén se están todos.

5.8. O salón de actos

Cando teñamos unha festa ou actuación, deixaremos sempre as portas abertas, para facilitar a evacuación, se fora necesario.

En caso de emerxencia, sairán por orden, primeiro os que están preto da porta.

As titoras encargaranse dos grupos de alumnos e de controlar que non quede ninguén nos baños. Concentrarémonos no punto de encontro a porta de entrada do pavillón norte.

As persoas convidadas presentes no local sairán pola porta de Martín Echegaray .

6. FUNCÍONS

6.1. **O Director/a**, a secretaria ou a persoa que se atope nese momento na secretaría da alarma , informa aos profesores de garda , sae do edificio controlando que non entren persoas alleas ó centro e chama a emerxencias si é necesario.

6.2. **O Conserxe** encargarse de desconectar a caldeira da calefacción , de controlar que o cadro eléctrico estea desconectado.

Abre as portas, desconecta a luz no cadro xeral que está situado na planta baixa, xunto a

entrada norte, no cuarto de limpeza,

6.3. **As coordinadoras** comprobarán que non queda ninguén nas aulas, servizos e que se cumpra este plan.

As coordinadoras serán:

- Xeral : directora
- Suplente: xefa de estudos ou secretaria
- Parte baixa: coordinadoras de ciclo
- Parte alta: coordinadoras de ciclo.

7. SIMULACRO DE EMERXENCIA-EVACUACIÓN

Unha vez no ano, no **primeiro trimestre** do curso, realizarase un simulacro de emerxencia, con evacuación, seguindo as normas anteriores.

Trátase dun exercicio de aprendizaxe e é moi importante que cumpran as normas, xa que non hai presa.

8. ENTRADA DE PERSOAS ALLEAS

A porta de entrada permanece pechada en horario escolar para o funcionamento correcto e o control de acceso do centro de persoal alleo. Non está permitido acceder as aulas en horario de clase. Fóra deste horario, será necesario autorización.

Tamén existe no centro un libro de rexistro das saídas dos alumnos/as en horario lectivo onde se fai constar a data , a hora de recollida e persoa que o recolle.

9. PUBLICIDADE

Deste plan darase publicidade a todo o profesorado e alumnado. As familias serán informadas con antelación da realización do simulacro de evacuación.

Plano de puntos de interese para autoprotección do centro

O plano que figura a continuación especifica:

1. Botiquín
2. Extintores
3. Cadro eléctrico
4. Portas dos edificios principais.
5. Manguera incendios