

I.E.S. "TEOBALDO POWER"

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES



**la seguridad y
la salud es cosa
de TOD@S**

ÍNDICE	Página:
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVOS	3
3. ACTIVIDADES	3
4. EVALUACIÓN	4
5. DOCUMENTACIÓN	4
6. FUNCIONES DE LA COORDINADORA DE PRL	4
ANEXOS:	
ANEXO I: Ficha de Evaluación del Simulacro PROFESORADO	5
ANEXO II: Ficha de Evaluación del Simulacro PERSONAL NO DOCENTE	6
ANEXO III: Ficha de Evaluación del Simulacro ALUMNADO	7
ANEXO IV: Documento "ABANDONO URGENTE DEL CENTRO-SIMULACRO".	8
ANEXO V: Documento "FICHAS PARA LA CLASE-SIMULACRO".	11
ANEXO VI: Ficha de Responsables de zona.	13
ANEXO VII: Ficha de Coordinadores de Planta.	15
ANEXO VIII: Funciones de los Responsables de zona.	16
ANEXO IX: Funciones de los Coordinadores de Planta.	17
ANEXO X: FICHA "INFORME DEL SIMULACRO"	18

PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1. INTRODUCCIÓN

Según las pautas dictadas por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (BOE n.º 269, de 10 de noviembre) y sus posteriores Reglamentos, la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias ha comenzado a introducir en los Centros Educativos la labor preventiva en materia laboral.

En la normativa de ámbito autonómico cabe destacar la LEY 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria, que establece en su artículo 65.6, relativo a las "Medidas para el reconocimiento y la protección de la función docente", lo siguiente:

"La administración educativa, en el marco general de la política de prevención de riesgos y salud laboral, y de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, establecerá medidas específicas destinadas a promover el bienestar y la mejora de la salud laboral del profesorado y a actuar decididamente en materia de prevención".

De la misma manera, esta ley expresa en su artículo 10.5, sobre el personal no docente, lo siguiente:

"La administración educativa, en el marco general de la política de prevención de riesgos y salud laboral y de acuerdo con la legislación que resulte de aplicación, establecerá medidas específicas destinadas a promover el bienestar y la mejora de la salud del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros docentes públicos y de los servicios educativos".

Dentro de estas medidas ha creado la figura del Coordinador/a de Prevención de Riesgos Laborales en cada Centro, con el fin de facilitar dicha labor.

De la misma forma, facilita, desde su página web, una formación e información en dicha materia en su web:

<http://www.gobiernodecanarias.org/educacion/web/servicios/riesgos-laborables-centros-publicos/>
<http://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/perfeccionamiento/areapersonal/prl.php>

2. OBJETIVOS

- 2.1. Colaborar con la gestión de la Seguridad General del Centro. Actualizar el plan de emergencias.
- 2.2. Fomentar la Cultura Preventiva en el Centro, informar y formar.
- 2.3. Participar y/o colaborar en los procedimientos.
- 2.4. Realizar un seguimiento del Programa.

3. ACTIVIDADES:

- 3.1. Gestión de la Seguridad General del Centro: Plan de Emergencias.

- Actualización del plan de emergencias.
- Realización de simulacros.
- Revisión de:
 - Extintores.
 - Salidas de emergencia.
 - Señalización.
 - Alumbrado de seguridad.
 - Botiquines.

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

3.2. Fomentar la cultura preventiva en el centro, informar y formar.

- Presentación del proyecto en claustro: orden del día.
- Presentación fichas informativas sobre riesgos específicos. Analizar en los departamentos las fichas informativas, para cada materia.
- Normas básicas de seguridad en el manejo de máquinas.
- Formación: propuestas de acciones formativas a incluir en el plan (cursillos, Reuniones informativas, difusión de materiales, etc.)
- Realizar acciones de sensibilización entre el personal docente y PND del centro.
- Realizar acciones de sensibilización en el alumnado del centro.

3.3. Participar y/o colaborar en los procedimientos.

- Protección a la maternidad.
- Adaptación del puesto de trabajo.

3.4. Realizar un seguimiento del Plan.

- Información trimestral a la CCP, claustro y al CE de las acciones emprendidas.

4. EVALUACIÓN

- Simulacros.
- Cultura preventiva.

5. DOCUMENTACIÓN

- Registro de entrega de información a los/as trabajadores/as.
- Memoria Final: Análisis y valoración de las acciones emprendidas y las fechas de su realización.
- Actas: Claustro, CCP, Departamentos, ...

6. FUNCIONES DE LA COORDINADORA DE PRL

Los Coordinadores de Prevención de Riesgos Laborales en los Centros educativos son los que, en cada centro, ejecutan, siguiendo las directrices fijadas por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación, las funciones preventivas de nivel básico.

Sus funciones son:

- a) Promover los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, y fomentar el interés y cooperación de los trabajadores en una acción preventiva integrada.
- b) Promover, en particular, las actuaciones preventivas básicas, tales como el orden, la limpieza, la señalización y el mantenimiento general, y efectuar su seguimiento y control.
- c) Realizar evaluaciones elementales de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas del mismo carácter compatibles con su grado de formación.
- d) Colaborar en la evaluación y el control de los riesgos generales y específicos del Centro, efectuando visitas al efecto, atención a quejas y sugerencias, registro de datos, y cuantas funciones análogas sean necesarias.
- e) Actuar en caso de emergencia y primeros auxilios gestionando las primeras intervenciones al efecto.
- f) Cooperar con los servicios de prevención, en su caso.

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

ANEXO I: Ficha de Evaluación del Simulacro PROFESORADO
Evaluación del Simulacro del Plan de Evacuación del Centro
Recogida de datos del momento y hora del Simulacro
PROFESORADO

Fecha del Simulacro:	Hora:
Nombre y Apellidos del o de la docente:	
Departamento y Cargo:	Actividad que desarrolla en el momento del Simulacro:
Aula o despacho en la que se encuentra (en su caso):	Curso y grupo que acompaña (en su caso):

Coloca una X (según proceda)

PREGUNTA:	SI	NO
1. Se oye claramente la alarma:		
2. Se identifica con la alarma de Evacuación:		
3. El alumnado forma fila para salir del aula:		
4. El alumnado se organiza en la fila (Encabeza el delegado):		
5. El alumnado se organiza para cerrar las ventanas del aula:		
6. El alumnado se organiza para apagar las luces:		
7. El alumnado permanece en silencio:		
8. El alumnado sale del aula sin sus pertenencias u objetos:		
9. El/la profesor/a sale del aula o estancia sin sus pertenencias u objetos:		
10. El/la profesor/a supervisa las tareas de evacuación en el aula (cerrar ventanas, apagar luces, organizar la fila, etc.):		
11. El/la profesor/a organiza y colabora con las posibles personas impedidas, alumnado NEAE, etc.:		
12. El/la profesor/a cierra la puerta al terminar de salir el último de la fila:		
13. El alumnado sigue las instrucciones dadas por los coordinadores de planta:		
14. El alumnado se desplaza en fila, pegado a la pared y en el sentido de la evacuación:		
15. El alumnado permanece en silencio mientras camina:		
16. El alumnado se concentra en su lugar asignado formando fila:		
17. El/la profesor/a realiza el recuento del alumnado en el punto de concentración:		
18. El alumnado regresa a su aula correspondiente en orden y silencio después de haber terminado el simulacro de evacuación:		
19. Está claro en los planos de Evacuación del Centro el sentido de evacuación:		
20. Los planos están ubicados correctamente:		
21. Es suficiente la información para realizar la Evacuación del Centro:		
OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O APORTACIONES PARA MEJORAR EL SIMULACRO Y LA INFORMACIÓN DE EVACUACIÓN : (Escribe por detrás si este espacio es insuficiente. Son muy importantes todas las aportaciones al Plan de Evacuación del Centro)		

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

ANEXO II: Ficha de Evaluación del Simulacro PERSONAL NO DOCENTE
Evaluación del Simulacro del Plan de Evacuación del Centro
Recogida de datos del momento y hora del Simulacro

PERSONAL NO DOCENTE:

Fecha del Simulacro:	Hora:
Nombre y Apellidos del trabajador o de la trabajadora:	
Puesto de trabajo:	Aula o despacho en la que se encuentra (en su caso):
Actividad que desarrolla en el momento del Simulacro:	

(Señalar con una X según proceda)

PREGUNTA:	SI	NO
1. Se oye claramente la alarma:		
2. Se identifica con la alarma de Evacuación:		
3. El/la trabajador/a apaga las luces:		
4. El/la trabajador/a cierra las ventanas:		
5. El/la trabajador/a sale del lugar de trabajo sin sus pertenencias u objetos:		
6. El/la trabajador/a cierra la puerta al salir de la estancia donde se encuentra:		
7. El/la trabajador/a deja fuera de las zonas de paso sus útiles y/o herramientas de trabajo:		
8. El/la trabajador/a se desplaza en el sentido de la evacuación:		
9. El/la trabajador/a se concentra en su lugar asignado:		
10. Está claro en los planos de Evacuación del Centro el sentido de evacuación:		
11. Los planos están ubicados correctamente:		
12. Es suficiente la información para realizar la Evacuación del Centro:		

OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O APORTACIONES PARA MEJORAR EL SIMULACRO Y LA INFORMACIÓN DE EVACUACIÓN: (Son muy importantes todas las aportaciones al Plan de Evacuación del Centro)

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

ANEXO III: Ficha de Evaluación del Simulacro ALUMNADO

Evaluación del Simulacro del Plan de Evacuación del Centro Recogida de datos del momento y hora del Simulacro

ALUMNADO

Fecha del Simulacro:	Hora:
Curso y grupo:	Profesor/a acompañante:
Materia:	Aula en la que se encuentra:

(Señalar con una X según proceda)

PREGUNTA:	SI	NO
13. Se oye claramente la alarma:		
14. Se identifica con la alarma de Evacuación:		
15. El alumnado forma fila para salir del aula:		
16. El alumnado se organiza en la fila (Encabeza el delegado):		
17. El alumnado se organiza para cerrar las ventanas del aula:		
18. El alumnado se organiza para apagar las luces:		
19. El alumnado permanece en silencio:		
20. El alumnado sale del aula sin sus pertenencias u objetos:		
21. El/la profesor/a sale del aula o estancia sin sus pertenencias u objetos:		
22. El/la profesor/a supervisa las tareas de evacuación en el aula (cerrar ventanas, apagar luces, organizar la fila, etc.):		
23. El/la profesor/a organiza y colabora con las posibles personas impedidas, alumnado NEAE, etc.:		
24. El/la profesor/a cierra la puerta al terminar de salir el último de la fila:		
25. El alumnado sigue las instrucciones dadas por los coordinadores de planta:		
26. El alumnado se desplaza en fila, pegado a la pared y en el sentido de la evacuación:		
27. El alumnado permanece en silencio mientras camina:		
28. El alumnado se concentra en su lugar asignado formando fila:		
29. El/la profesor/a realiza el recuento del alumnado en el punto de concentración:		
30. El alumnado regresa a su aula correspondiente en orden y silencio después de haber terminado el simulacro de evacuación:		
31. Está claro en los planos de Evacuación del Centro el sentido de evacuación:		
32. Los planos están ubicados correctamente:		
33. Es suficiente la información para realizar la Evacuación del Centro:		

OBSERVACIONES, COMENTARIOS Y/O APORTACIONES PARA MEJORAR EL **SIMULACRO** Y LA **INFORMACIÓN DE EVACUACIÓN**: (Escribe por detrás. Es muy importante todas las aportaciones al Plan de Evacuación del Centro)

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

ANEXO IV: Documento "ABANDONO URGENTE DEL CENTRO-SIMULACRO"

INSTRUCCIONES PARA REALIZAR EL ABANDONO URGENTE DEL CENTRO HACIA EL PUNTO DE ENCUENTRO (CANCHA INFERIOR)

A) Información para el profesorado:

1. Se procederá al abandono del centro, cuando el máximo responsable del mismo, en un momento determinado, considere la necesidad de realizarlo y dé orden de que se realice el mismo.
2. En la hora de **tutoría** se asignarán las tareas específicas del alumnado (orden de salida, cerrar ventanas, cerrar puertas, ayudantes de alumnos con dificultades, NEAEs, etc.) (Según hoja anexa)
3. Se indicará al alumnado cómo será el toque de alarma: **3 toques largos - pausa - 3 toques largos** (intermitentemente).
4. Se advertirá al alumnado que todos los movimientos a tomar serán rápidos, pero que **no se debe correr** (deben caminar pegados a las paredes, dejando el centro de los pasillos y escaleras libres)
5. Los/as **profesores/as coordinadores de planta** darán las instrucciones de abandono del aula en el momento adecuado (para evitar aglomeraciones en los pasillos). Saldrá en primer lugar el alumnado de las aulas más próximas a la escalera; el/la profesor/a será el último en abandonar el aula. Cuando todos los del aula anterior hayan salido, comenzará el desalojo de la siguiente. Antes de marcharse, el/la profesor/a se asegurará que no queda nadie en el aula. El alumnado con dificultad abandonará el aula en último lugar, y será ayudado por el/la profesor/a y los compañeros designados.
6. Al sonar la alarma, todo **el profesorado** abandonará sus labores (tenga grupo o no); comprobará que en la estancia en la que ha estado (Despacho, Departamento, Sala de visitas, Baño, Sala de tutores, Sala de profesores/as, etc.) las ventanas hayan quedado cerradas y las luces apagadas y al salir cerrará la puerta; finalmente se dirigirá, sin los objetos personales, a la CANCHA INFERIOR y se colocará en su lugar correspondiente. Una vez terminado el desalojo, esperarán las indicaciones para volver a sus aulas cuando sea posible. Si no fuera posible, porque ha ocurrido una catástrofe, se decidirán las medidas a tomar, y cada profesor/a las comunicará a su grupo, por lo cual deberán permanecer juntos.
7. Según el lugar donde se encuentre:
 - El profesorado del edificio central **deberá seguir las flechas que están en los pasillos, para acceder a la escalera principal** hasta llegar al punto de encuentro (CANCHA INFERIOR). En el caso que haya un abandono fuera del Centro se realizará por la PUERTA PRINCIPAL DE SALIDA DEL CENTRO.
 - El profesorado del edificio contiguo se unirá al edificio central en su planta correspondiente accediendo al pasillo principal a través de la pasarela (o escalera, en la planta baja) que comunica los dos edificios (una en cada planta) y que permanece siempre abierta. En el caso que haya un abandono fuera del Centro se realizará por la PUERTA PRINCIPAL DE SALIDA DEL CENTRO.

- El profesorado que se encuentre en el aula de Tecnología o Medusa, saldrá por la puerta de acceso al huerto hacia el punto de encuentro (CANCHA INFERIOR). En el caso que haya un abandono fuera del Centro se realizará por la puerta principal que tienen enfrente, que será abierta por el/la profesor/a que se encuentre en ese momento con el alumnado.
- El profesorado que se encuentre en las tres clases de la parte baja del edificio (Matemáticas, Aula de ajedrez, Inglés y Educación Física) o en dichos departamentos, así como los que se encuentren en el gimnasio o en la cancha inferior se dirigirán hacia el punto de encuentro (CANCHA INFERIOR). En el caso que haya un abandono fuera del Centro se realizará por la PORTADA VERDE hacia el exterior que hay en la CANCHA INFERIOR.

B) Información para el alumnado:

1. El alumnado (al igual que los/as profesores/as) **no recogerán sus objetos personales**, con el fin de evitar obstáculos y demoras. En ningún caso el alumnado deberá volver hacia atrás con el pretexto de buscar hermanos menores, amigos, etc.
2. El alumnado que, al sonar la señal de alarma, se encuentre en los aseos o en otros locales anexos, en la misma planta de su aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo. En caso de que se encuentre el alumno en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida
3. Todos los movimientos deberán realizarse **deprisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás**. En todo caso, el alumnado de un grupo permanecerá siempre unido, sin disgregarse ni adelantar a otros grupos.
4. Los alumnos responsables deberán cerrar las ventanas de las aulas, y el/la profesor/a cerrará la puerta (sin llave).
5. **El alumnado no se detendrá junto a las puertas de salida.**
6. El alumnado deberá realizar este acto **en silencio y con sentido del orden** y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
7. Deben seguir siempre las indicaciones del profesorado y de los/as coordinadores/as:
 - El alumnado deberá realizar la evacuación respetando el mobiliario, y equipamiento escolar.
 - El alumnado del edificio central **deberá seguir las flechas que están en los pasillos, para acceder a la escalera principal** hasta llegar al punto de encuentro (CANCHA INFERIOR). En el caso que haya un abandono fuera del Centro se realizará por la PUERTA PRINCIPAL DE SALIDA DEL CENTRO.
 - El alumnado del edificio contiguo se unirá al edificio central en su planta correspondiente accediendo al pasillo principal a través de la pasarela (o escalera, en la planta baja) que comunica los dos edificios (una en cada planta) y que permanece siempre abierta. En el caso que haya un abandono fuera del Centro se realizará por la PUERTA PRINCIPAL DE SALIDA DEL CENTRO.
 - El alumnado que se encuentre en el aula de Tecnología o Medusa, saldrá por la puerta de acceso al huerto hacia el punto de encuentro (CANCHA INFERIOR). En el caso que haya un abandono fuera del Centro se realizará por la puerta principal que tienen

enfrente, que será abierta por el/la profesor/a que se encuentre en ese momento con el alumnado.

- El alumnado que se encuentre en las tres clases de la parte baja del edificio (Matemáticas, Aula de ajedrez, Inglés y Educación Física) o en dichos departamentos, así como los que se encuentren en el gimnasio o en la cancha inferior se dirigirán hacia el punto de encuentro (CANCHA INFERIOR). En el caso que haya un abandono fuera del Centro se realizará por la PORTADA VERDE hacia el exterior que hay en la CANCHA INFERIOR.
- Todo el alumnado **estará, en todo momento, con su grupo y con el/la profesor/a que les ha acompañado**, y permanecerán con ellos hasta que se les indique lo que debe hacer. En caso de que sea posible volver, se tocará el timbre dos veces.

NOTA: SE ADJUNTA UN RESUMEN DE ACTOS QUE DEBE HACER EL ALUMNADO Y QUE ES IMPORTANTE QUE ESTÉ EN EL AULA DE TUTORÍA EN UN LUGAR VISIBLE, ASÍ COMO EL PLANO DE DISTRIBUCIÓN EN EL PUNTO DE ENCUENTRO (CANCHA INFERIOR).

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

ANEXO V: Documento "FICHAS PARA LA CLASE-SIMULACRO"

ABANDONO URGENTE DEL CENTRO (HACIA EL PUNTO DE ENCUENTRO) ALUMNADO

1. TOQUE DE ALARMA:

3 TOQUES LARGOS - pausa - 3 TOQUES LARGOS (intermitentemente).

2. ¿CÓMO ACTUAR EN EL AULA?

- Levantarse del asiento.
- No coger nada.
- Cerrar las ventanas.
- Apagar la luz.
- Formar fila en el aula. El delegado encabeza la fila.
- El/la profesor/a va a la cola.¹
- Permanecer en silencio.

3. ¿CÓMO ACTUAR FUERA DEL AULA?

- Salir del aula en fila (después de terminar de pasar una fila)
- Seguir la dirección de evacuación.²
- Caminar rápido. No se debe correr.
- Caminar pegados a las paredes y por el lado derecho.
- Dejar el centro de los pasillos y escaleras libres.
- Seguir las instrucciones del responsable de pasillos.
- Llegar a la cancha deportiva inferior y colocarse en su lugar correspondiente de tutoría.
- Permanecer en silencio.

4. LUGAR DE REUNIÓN

- Será en la **CANCHA INFERIOR**.
- El grupo de alumnos/as seguirá agrupado con el/la profesor/a responsable, **formando fila ordenada según nº de lista**.
- Se realizará el recuento del alumnado.
- Permanecer en silencio.
- Seguir las instrucciones del coordinador/a.

5. ALUMNADO FUERA DE SU AULA EN EL MOMENTO DE LA ALARMA

- Si está en la misma planta: Se incorporará a su grupo.
- Si está en otra planta: Se incorporará a otra fila y se agrupará en la cancha junto a su grupo.

¹ El/la profesor/a cerrará la puerta después de comprobar que no queda nadie en el interior.

² Seguir las **flechas verdes de evacuación**. Bajar por la escalera central del Instituto, hasta el último nivel y dirigirse a la cancha inferior.

ABANDONO URGENTE DEL CENTRO **(HACIA EL PUNTO DE ENCUENTRO)**

RESPONSABLES DE LA TUTORÍA:

RESPONSABLES DE:

a) CERRAR LAS VENTANAS DEL AULA:

-
-
-
-

b) APAGAR LAS LUCES:

- **EL/LA PROFESOR/A**

c) LLEVAR A POSIBLES PERSONAS QUE NO PUEDAN CAMINAR O CON DIFICULTADES:

-
-
-

d) ALUMNOS/AS CABEZAS DE FILA:

- 1º) (DELEGADO/A)**
2º) (SUBDELEGADO/A)

e) ALUMNOS/AS COLA (FINALES DE LA LISTA):

- 1º)**
2º)

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

ANEXO VI: Ficha de Responsables de zona.

RESPONSABLES DE ZONA - REPARTO DE ZONAS:

PLANTA -1:	RESPONSABLE	SUTITUTO/A
TECNOLOGÍA – MEDUSA - TALLER DE MANTENIMIENTO HUERTO		
GIMNASIO - DEP. LENGUA - DEP. GEOGRAFÍA - AULA DE EDUCACIÓN FÍSICA		
DEP. MATEMÁTICAS - DEP. INGLÉS - AULA MATEMÁTICAS - AULA INGLÉS – AULA DE AJEDREZ		
VESTUARIOS EDUC. FÍSICA - DEP. EDUC. FÍSICA		
PLANTA BAJA	RESPONSABLE	SUTITUTO/A
AULAS 15, 16, 17 Y 18		
BAÑOS PROFESORADO - SALA DEL PROFESORADO - SALA DE TUTORÍAS - DESPACHO DIRECCIÓN – DESPACHO – ORIENTACIÓN - DESPACHO JEFAT. ESTUDIOS Y VICEDIRECCIÓN - SALA DE VISITAS NUEVA		
ADMINISTRACIÓN – SECRETARÍA - LAB. FÍSICA Y QUÍMICA - AULA FÍSICA Y QUÍMICA - AULA ÁBACO (INFORMÁTICA)		
CAFETERÍA - SALA DE VISITAS PATIO - SALA DE RADIO - BAÑOS ALUMNADO - AULA DE CONVIVENCIA - AULA 11 - CANCHA SUPERIOR		
CONSERJERÍA – HALL - PUERTA PRINCIPAL		
PLANTA PRIMERA	RESPONSABLE	SUTITUTO/A
AULAS 26, 27, 28 y 29		
ASEOS ALUMNADO - CUARTO DE LIMPIEZA - CUARTO PERSONAL DE LIMPIEZA - ASEO PROFESORAS - AULA 23, 22, 21		
DEP. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA - LAB. BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA - AULA DE CIENCIAS NATURALES - AULA 25, 24 - DESPACHO ORIENTACIÓN 2		
AULA DE DIBUJO - AULA 20 - DEP. FILOSOFÍA		
PLANTA SEGUNDA	RESPONSABLE	SUTITUTO/A

AULAS 36, 37, 38 y 39		
ASEOS ALUMNADO - CUARTO DE LIMPIEZA - ASEOS PROFESORADO - AULA 35, 34, A2, 33		
SALÓN DE ACTOS - AULA 30 – BIBLIOTECA - AULA 31, 32 - AULA DE LATÍN - AULA DE APOYO		
PLANTA TERCERA	RESPONSABLE	SUTITUTO/A
DEP. RELIGIÓN - DEP. ECONOMÍA - DEP. LATÍN Y GRIEGO		

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

ANEXO VII: Ficha de Coordinadores de Planta.

COORDINADORES/AS DE PLANTA:

	RESPONSABLE	SUTITUTO/A
PLANTA -1:		
PLANTA BAJA:		
PLANTA PRIMERA		
PLANTA SEGUNDA		
PLANTA TERCERA		

COORDINADOR GENERAL:

COORDINADOR/A GENERAL	SUTITUTO/A

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

ANEXO VIII: Funciones de los Responsables de zona.

FUNCIONES DE LOS RESPONSABLES DE ZONA:

¿QUÉ HARÁ?

En caso de evacuación:

- Ha de vigilar que la evacuación se haga de forma ordenada, en silencio y por las vías establecidas.
- Ordenará, al delegado del grupo, la salida de cada aula.
- Vigilará para que los distintos grupos salgan en fila y lo más pegados a los laterales, dejando el centro del pasillo libre.
- Se procurará que salgan primero los grupos más cercanos a la escalera principal, con el fin de ganar tiempo.
- Controlará que las ventanas de los pasillos estén cerradas.
- Será el último que sale de la zona de su responsabilidad y se comunicará con los demás responsables, para que todo transcurra con orden.
- Finalmente, comunicará al COORDINADOR/A DE PLANTA que la zona está evacuada y se reunirá en el patio con el resto del profesorado o grupo.

En caso de confinamiento:

- Ha de comprobar que todos los/as alumnos/as están confinados en las aulas (o en los espacios protegidos del centro) y que no queda ninguno fuera.
- Ha de vigilar que las puertas y las ventanas de la planta estén cerradas.

¿QUÉ HARÁ EL SUTITUTO?

- Comprobará que el RESPONSABLE está.
- En caso que el RESPONSABLE ESTÉ, seguirá con su trabajo (acompañar a su grupo o función designada)
- En caso que el RESPONSABLE NO ESTÉ, asumirá las funciones de aquel y será el/la delegado/a del grupo que asuma las funciones del profesor/a y el/la subdelegado/a las del delegado/a.

NOTA: SIEMPRE SE INTENTARÁ QUE EL PROFESOR/A SUSTITUTO/A SEA DE GRUPOS DE MAYOR NIVEL (BACHILLERATO O 4º ESO)

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)

ANEXO IX: Funciones de los Coordinadores de Planta.

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE PLANTA:

¿QUÉ HARÁ?

- Cuando haya recibido el aviso de todos/as los/as RESPONSABLES DE ZONA que la planta está totalmente evacuada lo comunicará al COORDINADOR GENERAL (DIRECTOR DEL CENTRO)

[*\(Volver al ÍNDICE\)*](#)

ANEXO X: FICHA "INFORME DEL SIMULACRO"

FICHA Nº 28 DEL PLAN DE EMERGENCIAS DEL CENTRO:
RESULTADOS DEL SIMULACRO. INFORME.

1. DATOS DEL CENTRO:

- LOCALIDAD: SANTA CRUZ DE TENERIFE
- NOMBRE DEL CENTRO: I.E.S. "TEOBALDO POWER"
- CÓDIGO: 38007
- DIRECCIÓN: CALLE CÁNDIDO LUIS GARCÍA SAN JUAN, S/N
- NIVELES EDUCATIVOS: E.S.O. Y BACHILLERATO
- FECHA:
- HORA:

2. PARTICIPACIÓN/COLABORACIÓN DEL PROFESORADO.

	BUENO		REGULAR		DEFICIENTE
--	-------	--	---------	--	------------

- OBSERVACIONES:

3. PARTICIPACIÓN/COLABORACIÓN DEL PERSONAL NO DOCENTE.

	BUENO		REGULAR		DEFICIENTE
--	-------	--	---------	--	------------

- OBSERVACIONES:

4. TIEMPO REAL DE LA EVACUACIÓN.

Tiempo Total del simulacro:	
Nº Total de Alumnos/as:	750
Planta -1:	
Planta Baja:	
Planta Primera:	
Planta Segunda:	

- OBSERVACIONES:

5. COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO.

	BUENO		REGULAR		DEFICIENTE
--	-------	--	---------	--	------------

- OBSERVACIONES:

6. CAPACIDAD DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

	BUENO		REGULAR		DEFICIENTE
--	-------	--	---------	--	------------

- ¿HA HABIDO DEFICIENCIAS?

	SÍ		NO
--	----	--	----

- OBSERVACIONES:

• PUNTOS DE CONGESTIÓN PELIGROSA:

• OBSERVACIONES:

7. HA FUNCIONADO CORRECTAMENTE.

• ALARMA:		SÍ	NO	INEXISTENTE
• ALUMBRADO DE EMERGENCIA:		SÍ	NO	INEXISTENTE
• ESCALERAS DE EMERGENCIA:		SÍ	NO	INEXISTENTE

• OBSERVACIONES:

8. SE HA PODIDO CORTAR EL SUMINISTRO.

• GAS:		SÍ	NO	INEXISTENTE
• ELECTRICIDAD:		SÍ	NO	INEXISTENTE
• GAS-OIL:		SÍ	NO	INEXISTENTE
• VENTILACIÓN/CLIMATIZACIÓN:		SÍ	NO	INEXISTENTE

• OBSERVACIONES:

9. OBSTÁCULOS EN LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

10. INCIDENCIAS NO PREVISTAS. (ACCIDENTES DE PERSONAS, DETERIORO DEL MOBILIARIO, ETC.)

11. CONCLUSIONES PEDAGÓGICAS.

- BALANCE GENERAL DEL SIMULACRO:
- SUGERENCIAS:

11.1. APORTACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE:

11.1.1. OBSERVACIONES / COMENTARIOS:

11.1.2. APORTACIONES Y/O SOLUCIONES PARA MEJORAR EL SIMULACRO:

11.2. APORTACIONES DEL PERSONAL NO DOCENTE:

11.2.1. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

11.2.2. APORTACIONES Y/O POSIBLES SOLUCIONES:

11.3. APORTACIONES DEL ALUMNADO:

11.3.1. OBSERVACIONES Y COMENTARIOS:

11.3.2. APORTACIONES Y/O POSIBLES SOLUCIONES:

[\(Volver al ÍNDICE\)](#)