



Región de Murcia
Consejería de Educación y
Formación Profesional



IES SANTA MARÍA DE LOS BAÑOS
C.O. 30911R71
PARAJE DE LAS JUMILLICAS S/N. 30630 FORTUNA (MURCIA)
TFN: 968895075 FAX: 968895006
www.iesfortuna.com 33011971@consejeduca.es



Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

PLAN DE EVACUACIÓN DEL CENTRO



IES SANTA MARÍA DE LOS BAÑOS
CURSO 2026/2027

1. GENERALIDADES

2. INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

3. INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO

4. INSTRUCCIONES PARA CONSERJES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

5. DESCRIPCIÓN PARA LOS ITINERARIOS DE SALIDA

- a) Planta semisótano
- b) Planta baja
- c) Planta primera
- d) Gimnasio y zona de FPB

1. GENERALIDADES

La evacuación del Centro, si se produce una causa que exija su desalojo inmediato (incendio, terremoto, aviso de bomba, etc.), se realizará siguiendo las instrucciones que en el presente escrito se desarrollan.

Todo el personal del Centro entenderá que hay que desalojar cuando suene la sirena de modo intermitente.

La salida desde todas las dependencias del Centro se realizará siguiendo la dirección y sentido que aparecen indicados en los planos diseñados a tal fin y que se encuentran en nuestra página web. Nadie debe variar la ruta marcada y todos deben llegar al lugar de control indicado al final de cada ruta.

Todo el personal del Centro será informado de estas instrucciones al principio de cada curso y se comprobará que son conocidas por todos, sobre todo por los que tienen alguna actuación o responsabilidad concreta, realizando un *simulacro en el primer trimestre*.

Es muy importante la coordinación y colaboración de todos: profesores, alumnos y PAS, en la planificación y ejecución del simulacro ya que, con el perfecto conocimiento y entrenamiento de esta actividad podremos evitar, si llegara el caso, situaciones de riesgo de nuestra Comunidad Educativa. Todos tenemos que ser conscientes de la importancia de cumplir con corrección y respeto estas instrucciones.

La posición de las mesas en las aulas debe ser tal que permita el paso, sin dificultad, de todo el alumnado y la movilidad rápida en caso de necesidad. Se establece que en el aula las mesas se coloquen de dos en dos formando filas.

Los planos de las rutas de evacuación en los que se incluyen las instrucciones esquemáticas deben estar en lugar visible en todas las aulas y dependencias del Centro, preferentemente cercanos a las puertas. Es responsabilidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa que estos planos permanezcan en el lugar establecido y que no se oculten de forma accidental o arbitraria.

El gimnasio del Centro está en un edificio independiente del edificio principal, en la parte posterior del gimnasio existen unas clases y otras dependencias anexas. Si ocurriese la circunstancia de tener que desalojar este edificio, por su fácil acceso y por tanto fácil desalojo, simplemente, todas las personas que se encontrasen en este lugar, tienen que limitarse a salir, lo más rápidamente posible. La salida a la calle se realizará por la puerta de la valla perimetral situada en esta zona. Los profesores comprobarán que no queda nadie en el interior y, si existe algún problema, lo comunicarán al coordinador general.

El aula de trabajo del alumnado de Formación Profesional de Automoción será desalojada directamente saliendo por la puerta de la valla situada junto a ella. El profesor comunicará al coordinador general que se ha realizado el desalojo y si ha habido alguna incidencia.

2. INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

Todo el alumnado del centro cumplirá las siguientes normas de actuación:

1. Los alumnos seguirán al pie de la letra todas las indicaciones del profesor, que serán las de estas instrucciones; en ningún momento deben tener iniciativas propias no contempladas en este Plan. Se deben evitar situaciones de precipitación y nerviosismo. Se ha de abandonar las aulas sin demoras, sin recoger los objetos personales para evitar obstáculos que entorpezcan la evacuación.
2. Todo el alumnado abandonará sus respectivas clases en fila de uno tras otro para evitar atascos en las puertas y escaleras. El delegado/a de curso y el subdelegado/a (o sus suplentes) saldrán los primeros, encabezando la fila de salida y dirigirán al grupo por la ruta correcta a paso ligero, sin romper las filas ni mezclarse con otros grupos; no se debe correr, empujar o embestir durante la evacuación. El profesor será el que cierre la fila junto con los alumnos de movilidad reducida y sus acompañantes, en el caso de haberlos.
3. Si algún alumno está fuera del aula en el momento en que suene la alarma, se incorporará a la fila más cercana que se encuentre, sin ocupar ni el primero ni el segundo lugar, y una vez fuera del edificio, acudirá lo más rápidamente posible a reunirse con su grupo en el lugar de control que le corresponde. Notificará lo sucedido al profesor responsable de su grupo.
4. Si algún grupo, por alguna incidencia se encontrase sin profesor en el momento de la alarma, la clase realizará la salida dirigida por el delegado, y el subdelegado ocupará el lugar del profesor (último de la fila).
5. Al salir del aula, las filas circularán lo más cerca posible de la pared en la que se encuentra la puerta por la que salen, para facilitar la salida de las demás clases.
6. Si una fila alcanza a otra, podrá circular paralela a ella, siempre que exista suficiente espacio, en caso contrario, seguirá circulando detrás, siempre sin correr ni empujar.
7. Se debe extremar el cuidado y el orden en la circulación, sobre todo en las escaleras y en los cruces en los que pueden coincidir varias filas y en las puertas de salida del Centro en las que se pueden formar aglomeraciones que dificulten el tránsito de personas.
8. Ningún alumno debe detenerse ni volver atrás para buscar hermanos, amigos, objetos personales ni por ningún otro motivo.

9. Al final del trayecto en el punto de reunión situado en el patio del recinto escolar se realizará la comprobación de que el grupo está completo. El delegado ayudará al profesor en esta comprobación y los alumnos colaborarán para facilitar esta tarea no dispersándose ni mezclándose con otros grupos al salir del Centro.

10. Es importante realizar la evacuación en silencio para poder escuchar, si la hubiere, alguna comunicación por megafonía. Por otra parte, caminar sin hablar aligera la marcha del grupo.

11. Si por alguna razón no se pudiera salir del aula o del Centro, los alumnos permanecerán en el aula o regresarán a ella, con rapidez, orden y silencio, abrirán las ventanas y las puertas (si fuera posible) y esperarán las instrucciones que se den por megafonía para actuar. Sólo en el caso de que el aula pueda actuar de “chimenea”, en el supuesto de un incendio, se deberá cerrar la puerta de la misma.

12. En ningún caso se podrá utilizar el ascensor durante la evacuación.

13. Si algún alumno tuviera movilidad reducida o impedimento para desplazarse con rapidez, será ayudado por uno o dos de los compañeros más fuertes (designados con anterioridad) e intentarán salir con el grupo, retrasando su salida el menor tiempo posible.

3. INSTRUCCIONES PARA PROFESORADO

1. El profesor tutor explicará con detenimiento este Plan de Evacuación al alumnado de su grupo durante las sesiones de tutoría del curso y revisará con ellos el recorrido que les corresponda según la ubicación del aula del curso, cumpliendo perfectamente las instrucciones y dejando claro que desde cada aula hay una ruta diferente en el caso que el grupo ocupe otra aula que no sea la habitual. En la programación de las tutorías se determinará el número de sesiones, según las prioridades, en cada curso escolar. También en la tutoría se decidirá quiénes son los alumnos suplentes del delegado y subdelegado, en caso de ausencia de alguno de ellos. Así mismo, se designarán los alumnos que se encargaran de ayudar a sus compañeros con movilidad reducida.

2. El profesor que se encuentre en clase al sonar la alarma, contará, en el momento de salida de la clase, cuántos alumnos hay en su grupo, cerciorándose de que salen todos. A ser posible, se llevará consigo el instrumento usado para anotar las faltas del día, con el objeto de utilizarlo en el último control cuando se llegue al punto de reunión de fin de trayecto.

3. El profesor se asegurará de que todas las ventanas y puertas de su aula queden cerradas tras su salida de la misma para evitar corrientes de aire.

4. **Orden de evacuación:** El profesor dará la orden de salida a los alumnos de su grupo y abandonará el aula detrás del último de ellos, controlando que no se produzcan adelantamientos de otros grupos que puedan producir aglomeraciones y/o dificultades al bajar las escaleras o en las puertas de acceso al exterior. A la señal de comienzo del simulacro, sus ocupantes desalojarán el edificio en el orden siguiente:

1. Semisótano
2. Planta baja.
3. Planta primera.

Los ocupantes de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas y las bajarán pero sin invadir las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva. Para empezar a desalojar una planta superior, la inferior ha de estar desalojada. Para ello, el desalojo de una planta superior comenzará con el sonido de la sirena teniendo en cuenta que el primer grupo se detendrá al final de la escalera hasta que salga el último alumno de la planta inferior, momento en el que reanudará su marcha detrás de aquel, encadenando grupos.

El desalojo en cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras y en secuencia ordenada las aulas contiguas de tal forma que los grupos se vayan encadenando sin mezclarse en ningún momento.

5. Cuando la fila de cada grupo llegue a su punto de reunión de fin de trayecto, el profesor comprobará, con la ayuda del delegado y del instrumento de control de asistencia, que todos los alumnos que salieron de la clase están presentes.

Realizada la comprobación anterior, todo el grupo saldrá a la calle por la puerta que le corresponde y se marchará a su casa. Si se comprobara que falta algún alumno del grupo, el profesor lo comunicará lo más rápidamente posible al Director, que debe estar en la puerta principal del Centro, para que actúe en consecuencia. A continuación informará al coordinador general de la situación de su grupo, y si no se le solicita ninguna ayuda podrá marcharse.

6. Los profesores de guardia, en caso de que no estén en clase con ningún grupo, acudirán al pie de las escaleras (planta baja) para evitar que se produzcan choques o cruces entre las filas que bajan de la primera planta y las filas que salen de la planta baja. Así mismo acudirán al pie de la escalera de la planta semisótano para evitar igualmente los cruces o choques entre las filas que salen al exterior y las que bajan de las plantas superiores.

En el caso de que se junten los grupos de varias plantas en un mismo tramo de las escaleras, formarán filas paralelas.

Los profesores **Responsables de Planta** serán los encargados de verificar que las aulas que hayan desalojado antes que la suya se encuentren realmente vacías y lo comunicará al **Jefe de Intervención y Emergencia**. Estos responsables de planta serán los profesores que en el momento de la evacuación ocupen las aulas 014, 015, 008, 005 de planta baja, las aulas -105 y -106 de planta semisótano, las aulas 112, 117, 115, 106 y 107 de la planta alta pasillo largo y las aulas 136, 137 y 135 de la planta alta pasillo corto. En estas aulas se indicará con un cartel en la parte superior de la puerta que el profesor ocupante será **Responsable de Planta**.

7. El Secretario del Centro y el Jefe de Estudios comprobarán que las plantas hayan quedado vacías, comunicando al **Jefe de Intervención y Emergencia** cualquier incidencia.

8. El Director actuará de **Jefe de Intervención y Emergencia**. En caso de ausencia, serán suplentes el Jefe de Estudios y el Secretario, en ese orden. Sus funciones serán:

- Dar la orden de aviso de evacuación, en caso de emergencia real o de simulacro.
- Avisar, recibir e informar a las ayudas externas necesarias (bomberos, sanitarios, policía, etc.)
- Reunir a los profesores para preparar el simulacro de evacuación.
- Controlar el tiempo transcurrido desde que suena el timbre para realizar la evacuación, hasta la salida del último alumno. Para ello se colocará en la puerta que comunica la entrada del Centro con el patio interior y desde ahí recibirá la información de los coordinadores de planta, que saldrán detrás del último grupo. La salida de los Coordinadores de Planta implica que no queda ninguna persona en la zona de su cobertura.
- Recoger la información de los profesores de cada grupo.
- Colaborar en el desarrollo de la evacuación procurando que en la puerta principal de acceso al Centro no se produzcan aglomeraciones que puedan impedir la entrada de ayudas externas que fueran necesarias.
- Una vez desalojado el Centro, y siempre que se tenga comunicación de ello, buscar a cualquier persona que permanezca en el interior, o enviar a alguien a hacerlo.
- Realizar un informe de causas, proceso y consecuencias de la emergencia que ha provocado la evacuación.

9. El Jefe de Estudios Adjunto, después de controlar la evacuación de la cantina, se colocará en la puerta principal del Centro junto al Director para ayudar en caso de necesidad.

4. INSTRUCCIONES PARA CONSERJES Y PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

1. Tocar el timbre de alarma para desalojar el Centro cuando se lo ordene el Director.
2. Abrir totalmente las puertas de acceso al edificio, las puertas que comunican los patios con la calle y la puerta de la verja situada en la parte de atrás del Centro, a la altura del gimnasio, lo más rápidamente posible.
3. Un miembro del personal de administración, preferentemente el responsable de administración, deberá permanecer frente a la puerta de acceso al área de oficinas con la finalidad de verificar que el alumnado procedente de la planta superior evacue por dicha puerta hacia la zona de oficinas y de allí al aparcamiento de vehículos.
4. Realizadas las tareas anteriores, deberán permanecer en la puerta principal de acceso al Centro para realizar las tareas que puedan surgir, siguiendo las instrucciones del Director o del Jefe de estudios adjunto. Estas tareas pueden ser:
 - Desconectar alguna de las instalaciones generales del edificio: Gas, electricidad, gasóleo, agua, etc.
 - Prestar asistencia a algún posible herido o a algún caso de nerviosismo, histeria, etc.
 - Atender al teléfono o realizar alguna llamada urgente.
 - Comprobar, una vez realizada la evacuación, que ya no hay nadie en el Centro y que no hay ningún problema.

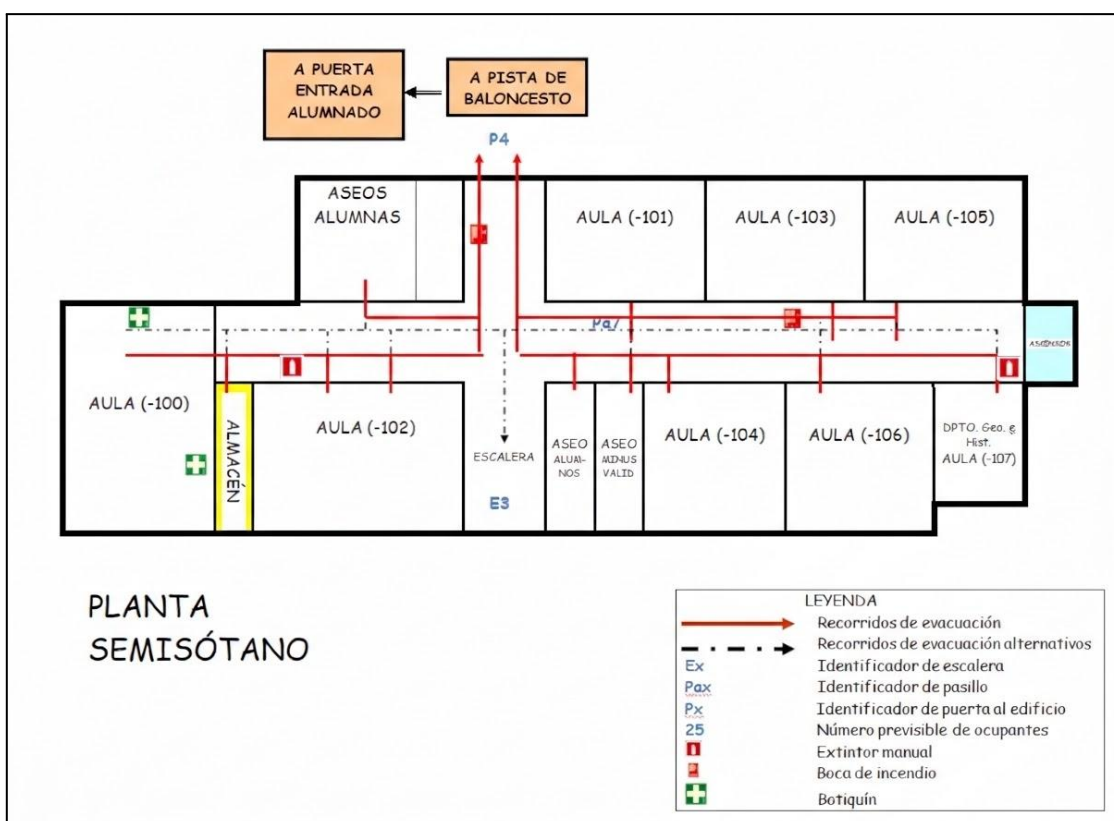
El Equipo Directivo abandonará el Centro después de comprobar que ya está controlada la situación de peligro que ha provocado la evacuación y que todo está en orden.

5. DESCRIPCIÓN DE LOS ITINERARIOS DE SALIDA

Podemos dividir el Centro en cuatro zonas: planta semisótano, planta baja, planta primera y gimnasio y zona de CFGB automoción. La salida se realizará siguiendo los itinerarios siguientes:

a) Planta semisótano

Los ocupantes de todas las aulas de la planta semisótano, circulando junto a la pared en la que están sus respectivas puertas de salida del aula, saldrán del edificio por la puerta del semisótano. Su punto de reunión será la pista de baloncesto. La salida a la calle, se realizará por la puerta de entrada de alumnos situada en el patio.



b) Planta baja

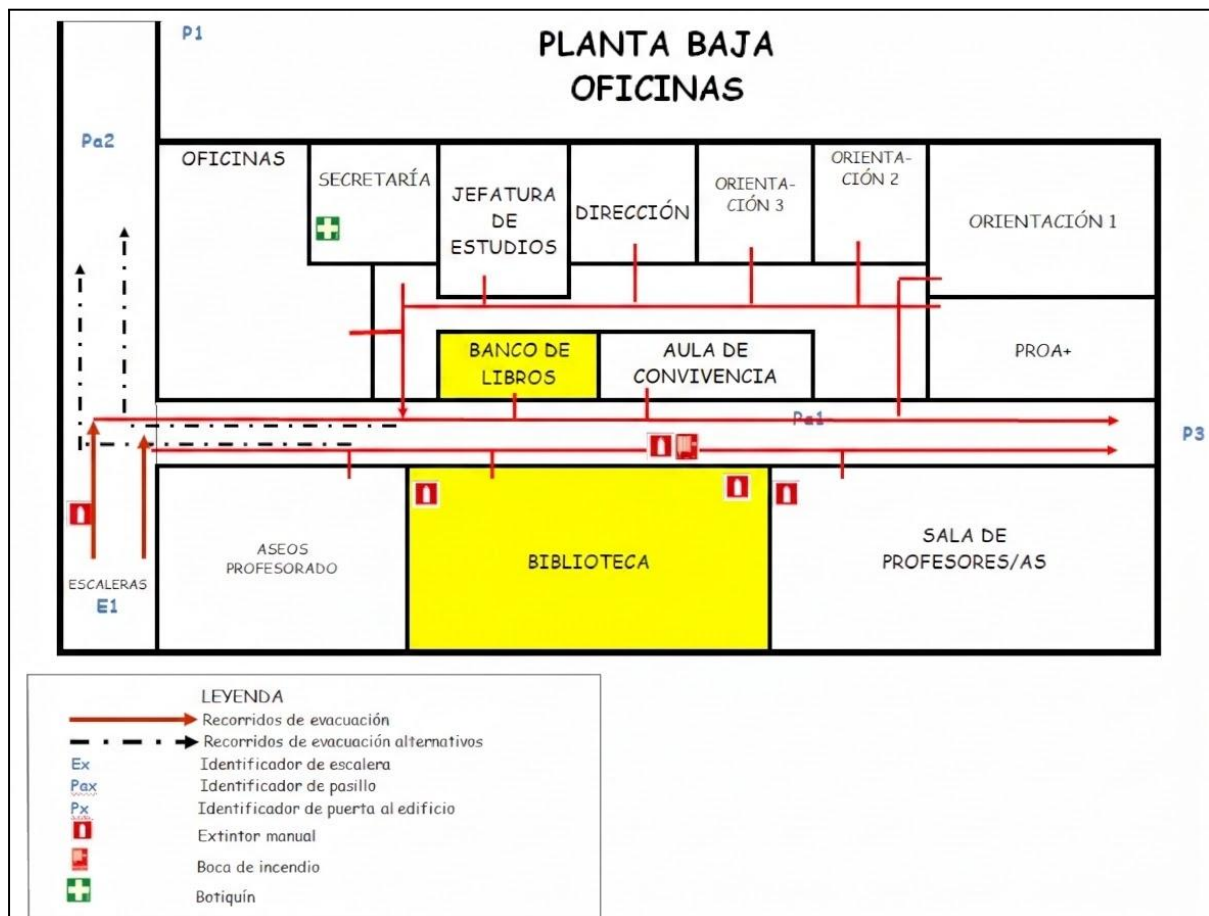
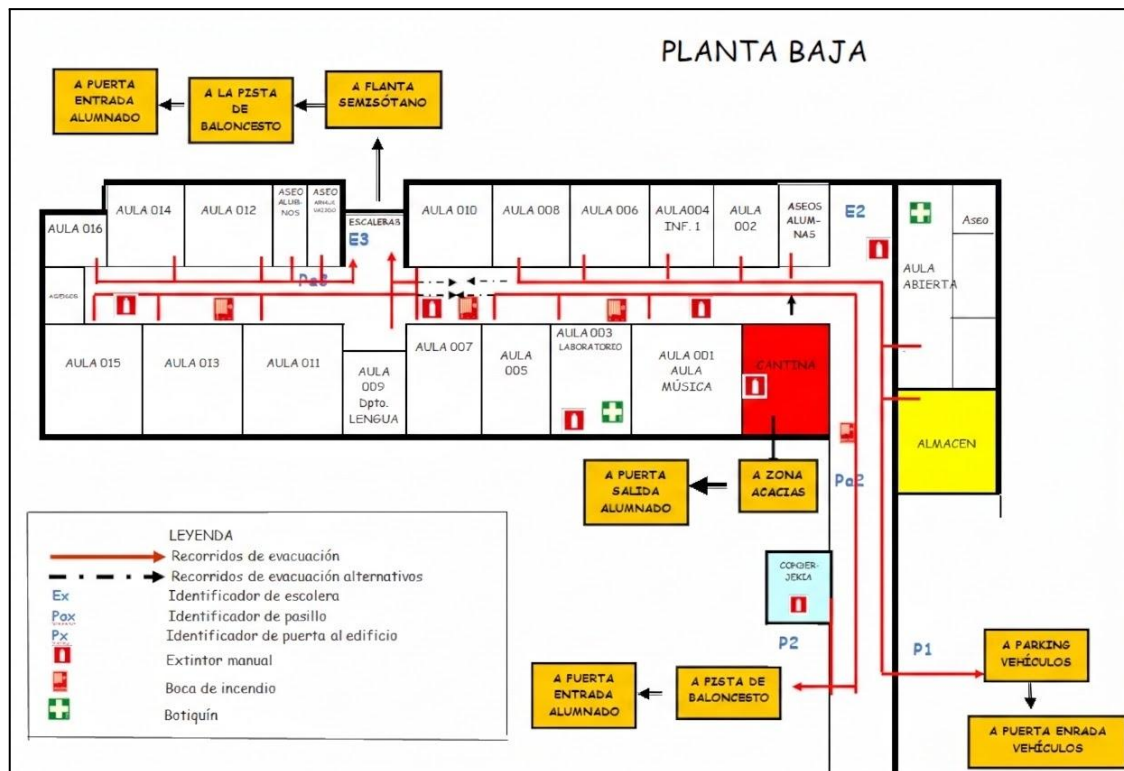
Los ocupantes de las aulas 016 (AULA PT 0), 014 (E1B), 012 (E1C), 015 (E3A), 013 (E3B), 011 (E3E), 009 (Dpto. de Lengua), 010 (E1D) y 007 (E3C), circulando junto a la pared en la que están sus respectivas puertas de salida del aula, bajarán por la escalera central del pasillo hasta salir por la puerta de la planta semisótano. Su punto de reunión será la pista de baloncesto. La salida a la calle se realizará por la puerta de entrada de alumnado, situada en el patio.

Los ocupantes de las aulas 008 (E1F y grupo de refuerzo vespertino), 006 (E1E y grupo de refuerzo vespertino), 004 (INFORMÁTICA 1) y 002 (E4B) y AULA ABIERTA, circulando junto a la pared en la que están sus respectivas puertas de salida del aula, llegarán hasta el pie de la escalera de la primera planta, al comienzo del pasillo, y allí pasarán a circular pegados a la pared saliendo del edificio por la puerta principal. Su punto de reunión será el aparcamiento de vehículos. La salida a la calle se realizará por la verja de entrada de los coches.

Los ocupantes de las aulas 005 (A3D), 003 (LABORATORIO) y 001 (AULA DE MÚSICA), circulando junto a la pared en la que están sus respectivas puertas de salida del aula, llegarán hasta el pie de la escalera de la primera planta, al comienzo del pasillo, y allí pasarán a circular pegados a la pared de su derecha, saliendo del edificio por la puerta que da al patio. La salida a la calle se realiza por la puerta de salida de alumnado, tras pasar por su punto de encuentro: la pista de baloncesto.

Los ocupantes de la cantina saldrán por la puerta de acceso al patio y su punto de reunión será la zona de las acacias (al lado de la pista de baloncesto). El Jefe de Estudios adjunto se encargará de identificar a este grupo. La salida a la calle se realizará por la puerta de entrada de alumnos, situada en el patio.

La zona de oficinas y despachos (Secretaría, Dpto. de Orientación, Dirección y Jefatura de Estudios), Biblioteca y Sala de profesores saldrán por el pasillo central hacia las dos salidas que se encuentran al final del mismo que salen al aparcamiento de vehículos.



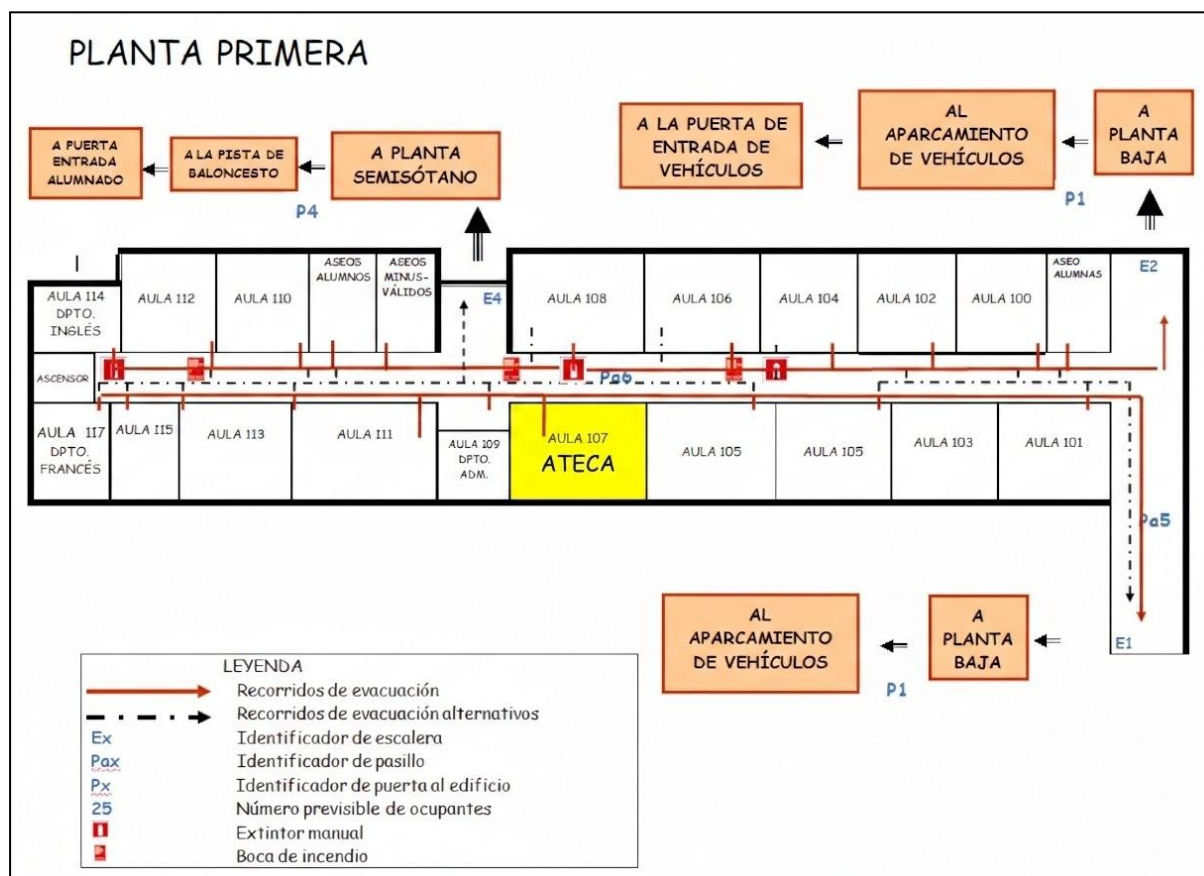
c) Planta primera

Los ocupantes de las aulas 114 (Dpto. de Inglés) 112 (E2D), 110 (E2C), 108 (E2B), 106 (E4A), 104 (E4C), 102 (E3D) y 100 (CFGS 2º) recorren el pasillo hasta la escalera de bajada situada a la izquierda en el sentido de la evacuación, se dirigen a la planta baja y salen al punto de encuentro del aparcamiento, siempre circulando por el lado izquierdo de los pasillos que recorren.

Los ocupantes de las aulas 117 (Dpto. de Francés), 115 (AULA POLIVALENTE 1), 113 (AULA POLIVALENTE 3), 111 (E2E), 109 (Dpto. de Administración y Filosofía), 107 (ATECA), 105 (CFGM 2º Administración), 105 bis (CFGM 1º Administración), 103 (CFGB 1º Administración) y 101 (CFGS 1º), recorrerán todo el pasillo hasta girar a la derecha en dirección a la escalera que les bajará a la planta baja por la zona de oficinas y una vez abajo por el pasillo de la zona de Biblioteca y Sala de profesores se dirigirán hacia las dos salidas que se encuentran al final del mismo que salen al aparcamiento de vehículos.

La salida a la calle será por la verja principal. Todo su recorrido se realizará por el lado derecho de los pasillos que recorran. Su punto de reunión será el aparcamiento de vehículos.

Los ocupantes de las aulas 131 (AULA DE ACOGIDA), 132 (AULA DE COMPENSATORIA), 132 bis (AULA DE PLÁSTICA), 134 (INFORMÁTICA 2), 133 (E1A), 136 (AULA POLIVALENTE 2), 137 (APFPE) y 135 (AULA PT 1) bajarán por la escalera lateral, situada al principio del pasillo, hasta la planta baja luego entrarán por la puerta que separa las zona de oficinas y, circulando junto a la pared de su derecha saldrán del edificio por la puerta situada al fondo del pasillo, junto a la Sala de Profesores. Su punto de reunión será el aparcamiento de vehículos. La salida a la calle será por la verja principal.





d) Gimnasio y zona de CFGB Automoción

Los ocupantes del gimnasio saldrán por la entrada del mismo hacia el patio junto a la puerta que da al camino rural, saliendo al exterior por la misma. Los ocupantes de las aulas situadas bajo el gimnasio (1º y 2º curso de CFGB automoción) saldrán por la puerta de acceso a dicha zona, dirigiéndose hacia el patio y de ahí a la puerta que comunica con el camino rural antes mencionado. Los ocupantes que se encuentren en el taller de automoción, saldrán por la puerta de acceso de dicho módulo al patio donde se encuentra ubicado para salir al exterior por la puerta con salida al camino rural.

