

# SIMULACRO DE EVACUACIÓN

C.E.I.P.  
VILLA DE QUER



Curso 2025/2026

# **C.E.I.P. VILLA DE QUER - PLAN DE EVACUACIÓN**

## **0. INSTRUCCIONES GENERALES**

Cualquier persona que detecte una situación de emergencia, avisará inmediatamente a la Dirección del centro para que este dé la alarma principal.

La señal de alarma será un toque intermitente continuado de sirena, silbato o megáfono, y/o en su defecto, se avisará de viva voz.

Por parte de todo el personal del Centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría consigo.

## **1. OBJETIVOS**

- Enseñar al alumnado a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia y en el menor tiempo posible.
- Conocer las situaciones de los edificios del centro para conseguir la evacuación de forma ordenada y sin riesgo.

## **2. NORMAS:**

### **EQUIPO DIRECTIVO / RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

- Con antelación se comunicará a las familias la realización del simulacro, sin indicar fecha ni hora.
- Se determinará día y hora, haciendo sonar la sirena mediante tres toques cortos y sucesivos.
- Se elaborará un informe sobre los resultados y remitirá el acta del mismo al Servicio de Prevención de la Dirección Provincial de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Se nombrará a la persona responsable de la coordinación.
- Se reunirá al profesorado antes y después del simulacro.

### **RESPONSABLES DE LA COORDINACIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN DEL CENTRO: FUNCIONES**

- Supervisar que no quede nadie en la planta a su cargo.
- Contar el número de alumnos y de alumnas que se han desalojado
- Tomar el tiempo de evacuación en cada planta (serán los últimos en salir)

### **RESPONSABLE DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE RIESGOS LABORALES: Alberto Jorge Crespo**

#### **Coordinadora planta baja:** *Gema de la Cuerda Garrido.*

Supervisará todo el simulacro y cronometrará el tiempo de duración desde que toca la sirena hasta que esté todo el alumnado en fila en la puerta de acceso al aparcamiento.

#### **Coordinadora de zona de Infantil:** *Cristina Rodríguez Peinado.*

Coordinará y supervisará la zona de infantil, será el encargado de revisar servicios, tutoría y sala de psicomotricidad, además cronometrará el tiempo de evacuación de dicha zona.

El profesorado especialista que se encuentre en dichas aulas saldrá con este alumnado por las puertas indicadas al efecto.

**Responsable de la Coordinación de 1ª planta:** *Profesorado que esté en el aula 3.*

Cronometrará el tiempo de evacuación de la planta y revisará servicios, aulas y despachos. Cerrará la puerta cortafuegos de bajada a la planta baja y saldrá por la puerta del final del pasillo a las pistas, donde se incorporará con el alumnado en el punto de encuentro del patio.

#### **SUPLENTE DE LOS COORDINADORES Y LAS COORDINADORAS:**

- **De la Coordinadora principal** *La Jefa de Estudios y, en su ausencia, la Secretaria.*
- **De la planta Baja:** 1<sup>er</sup> suplente: *profesorado que se encuentre en el aula Althia.*  
2<sup>º</sup> suplente: *profesorado del aula 1.*
- **De la zona de Infantil:** 1<sup>a</sup> suplente *tutora de 4 años.*  
2<sup>a</sup> suplente *tutora de 3 años.*
- **De la 1ª planta:** 1<sup>er</sup> Suplente: *profesorado que se encuentre en el aula 4.*

### **3. FUNCIONES DEL PROFESORADO**

- Contar el número de alumnado que sale de cada clase y volver a contarlos cuando estén en fila en el patio. Cada tutor, tutora o especialista que se encuentre en ese momento abandonará el aula sin precipitación, comprobando que la clase quede completamente vacía, que las ventanas estén cerradas, las luces apagadas y la papelería queda colocada delante de la puerta antes de cerrarla, señalizando de esta manera que todo está en orden.
- Evitar que el alumnado recoja sus pertenencias.
- Controlar que la salida se haga en orden, sin empujar y sin detenerse en las puertas.
- Dirigir a su alumnado al punto de encuentro situado fuera del edificio situándose allí en filas y en orden de llegada.
- Cada tutora o tutor será el responsable de su grupo una vez que su alumnado esté en el punto de encuentro.

### **4. INSTRUCCIONES PARA LOS TUTORES Y TUTORAS**

- Cada tutor o tutora se encargará de explicar el plan de evacuación con anterioridad a su alumnado.
- Designará de entre su alumnado a responsables para realizar funciones concretas: cerrar ventanas, apagar las luces.
- Cuando todo su alumnado estén fuera del aula, el tutor o tutora colocará la papelería delante de la puerta cerrada para señalar que no queda nadie dentro.

### **5. INSTRUCCIONES PARA DIRECCIÓN Y MANTENIMIENTO**

- Supervisar con anterioridad que funcionen la bocina de alarma, el equipo electrógeno, las luces de emergencia etc.
- Cortar la electricidad, gas,...
- Avisar a los servicios de emergencia.
- Ayudar al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.



## 6. ORDEN DE DESARROLLO

### PLANTA BAJA

- ❖ Las **aulas 1 y 2**, saldrán por la puerta del final del pasillo que da acceso a las pistas. Rápidamente se dirigirán al punto de encuentro 1 (acceso al parking)
- ❖ Las personas que estén en la **Biblioteca, aula Althia, sala de usos múltiples y despachos**, saldrán por la puerta principal de acceso a los patios. Rápidamente se dirigirán al punto de encuentro 1 (acceso al parking)
- ❖ Quienes estén en el **polideportivo** saldrán por la puerta de salida a los patios del colegio uniéndose al resto de grupos en el patio. Rápidamente se dirigirán al punto de encuentro 1 (acceso al parking)
- ❖ Las aulas **verde y blanca de Ed. Infantil** saldrán por la puerta del final de su pasillo y que da al patio interior (árboles frutales). El alumnado del aula **naranja de Ed. Infantil** saldrá al mismo patio por la puerta que está más cerca de su clase.
- ❖ De allí todo el alumnado de infantil se dirigirá a la zona trasera del edificio y se colocarán en filas con su tutor o tutora lo más cerca posible de la puerta trasera de acceso a la calle, punto de encuentro 2 (acceso a la carretera).
- ❖ Quienes se encuentren en el **comedor** así como el personal de cocina, saldrán por la puerta que da salida al patio interior y se dirigirán a la puerta trasera de acceso a la calle, punto de encuentro 2 (acceso a la carretera)
- ❖ El alumnado que esté en la **sala de psicomotricidad**, saldrá por la puerta de entrada del profesorado al centro y se colocará en la puerta de entrada del centro (punto de encuentro 3) que da acceso a la calle.

### PLANTA PRIMERA:

- ❖ **Aulas de esta planta (3, 4, y 5), despachos de PT y AL y tutoría de Primaria** bajarán por la escalera interior del colegio y saldrán por la puerta de acceso a las pistas del patio. El alumnado bajará por la parte central de las escaleras interiores en orden y evitando tocar las barandillas. Rápidamente se dirigirán al punto de encuentro 1 (acceso al parking).
- ❖ Las **aulas de música, religión y aula de podcast**, saldrán por la puerta del final del pasillo de la primera planta y bajarán la escalera exterior que da acceso a las pistas. Rápidamente se dirigirán al punto de encuentro 1 (acceso al parking)

**Todo el alumnado junto con su profesor o profesora** se situará en filas en su punto de encuentro hasta que la coordinadora general dé la orden de vuelta a las aulas una vez revisado el centro y finalizado el Plan de evacuación.

## 7. INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA EL ALUMNADO

1. Cada grupo de alumnos y alumnas deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesora o profesor, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
2. El alumnado a quien su profesorado haya encomendado funciones concretas (apagar luces, cerrar ventanas), se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar en mantener el orden del grupo.
3. El alumnado no recogerá sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.

4. El alumnado que al sonar la señal de alarma se encuentre en los aseos o en otras aulas en la misma planta de su clase, deberá incorporarse con toda rapidez a su grupo. Si se hallara en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
5. El alumnado circulará en fila de uno sin tocar paredes ni barandillas.
6. Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
7. Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
8. El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y **ayuda mutua**, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a quienes tengan dificultades o sufran caídas.
9. El alumnado deberá realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar.
10. En ningún caso, el alumnado podrá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amistades u objetos personales.
11. En todo momento, los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en el patio, en el punto de encuentro designado, con objeto de facilitar al profesorado el control del alumnado.

## 8. OTRAS RESPONSABILIDADES

- Responsable de emitir la señal de alarma: Directora.
- Responsables de efectuar la desconexión de gas, electricidad u otros suministros en cocina: Sra. Cocinera.
- Responsables de ayudar a evacuar alumnado con deficiencias motóricas: ATE y profesorado.
- Responsable de avisar a Guardia Civil, Centro Médico, Cruz Roja y Bomberos (112): Directora.

## 9. CIRCULAR A FAMILIAS

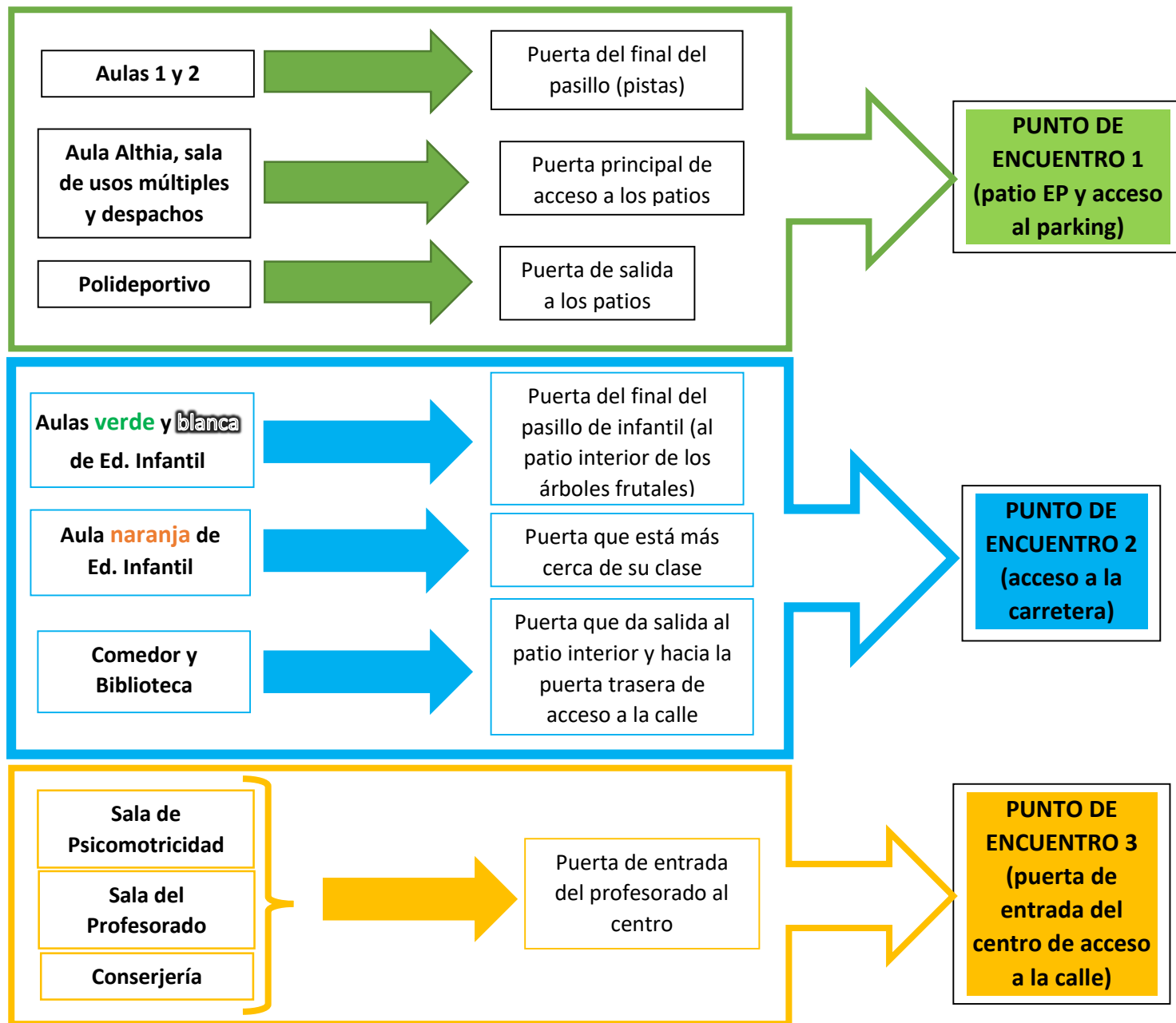
Estimadas familias:

En los próximos días se va a realizar en el centro un simulacro de evacuación de emergencia, lo que ponemos en su conocimiento con el fin de evitar posibles alarmas. Como ya saben, este tipo de ejercicios pretende el entrenamiento y la corrección de hábitos de todo el personal del centro adaptándose a los condicionantes físicos y ambientales propios de nuestro colegio.

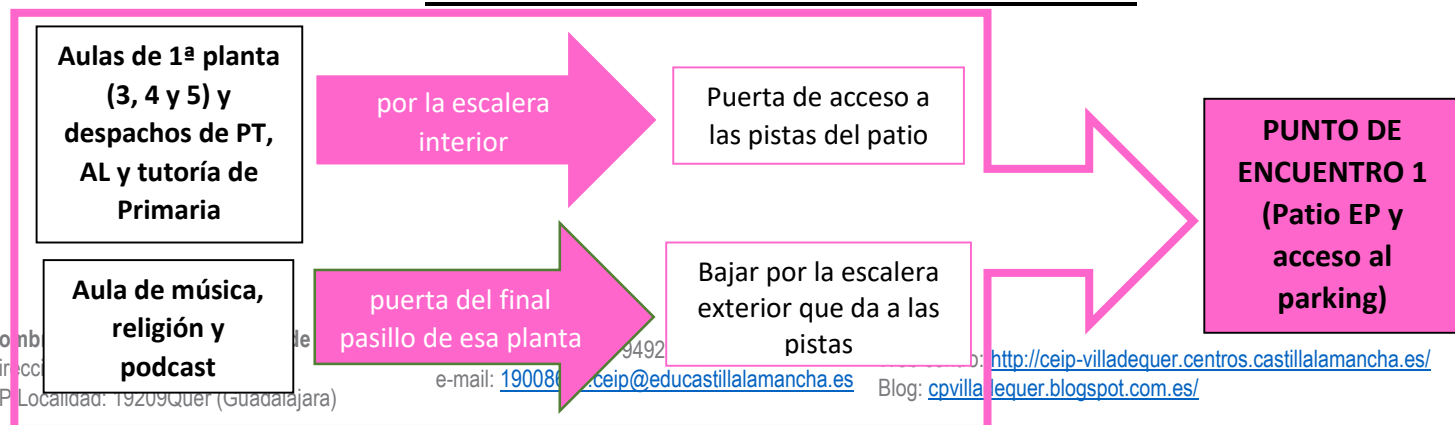
Atentamente

EL EQUIPO DIRECTIVO

## PLAN DE EVACUACIÓN - PLANTA BAJA



## PLAN DE EVACUACIÓN – 1ª PLANTA





Castilla-La Mancha



**Nombre del Centro: C.E.I.P Villa de Quer**  
Dirección: C/ Torrelaguna s/n  
CP Localidad: 19209Quer (Guadalajara)

Tel: 949297795  
e-mail: [19008691.ceip@educastillalamancha.es](mailto:19008691.ceip@educastillalamancha.es)

Web centro: <http://ceip-villadequer.centros.castillalamancha.es/>  
Blog: [cpvilladequer.blogspot.com.es/](http://cpvilladequer.blogspot.com.es/)