



EQUIPO DE IDENTIFICACIÓN E CONTROL: VICEDIRECCIÓN, XEFATURA DE ESTUDOS E SECRETARIADO

Ó oír a Alarma Acústica da Emerxencia:

- Sacará a listaxe de grupos de aulas e profesorado existentes no centro; así como persoal propio do centro (conserxaría, limpeza, administración, etc.).
- Sairá do seu despacho pechando portas e xanelas, corte de subministración eléctrica e marcará a estancia como evacuada (papel ou cadeira na porta). Poñerá o chaleco fotoluminescente (do seu despacho ou o da conserxaría).
- Acudirá ao punto de encontro (conserxaría) do centro a coordinar coa dirección as posible tarefas a encomendar ao persoal libre (profesorado de quenda, limpeza, PAS...etc).
- Acudirá coas devanditas listaxes, un bolígrafo e o seu teléfono móbil ó PUNTO DE REUNIÓN e, a medida que vaia chegando o alumnado acompañado polos seus respectivos profesorado, iraos agrupando para identificalos na súa listaxe.
- Tomará nota das incidencias que lle comunique o profesorado co fin de localizar aqueles aulas ou persoal que non chegaron ao punto de Reunión.
- Unha vez remate a evacuación do alumnado, profesorado e persoal adxunto ao centro, informará a dirección do resultado da súa anotación.

Cando a dirección comunique o fin da emerxencia, segundo as consecuencias ou a gravidade desta, axudarán a transmitir as súas instrucións de volta ordenada ao traballo do profesorado e regreso do alumnado, ou ben recomendar a marcha destes ás súas casas.

Recomendacións:

Guía de boas prácticas durante a evacuación

- **Manteña a orde ó saír, non corra, non berre e fale o menos posible.**
- **Axude e sexa solidario con aqueles que por calquera causa teñan diminuídas a súas facultades físicas (é conveniente asignar persoal que no caso de emerxencia puidesen axudar).**
- **Evite a curiosidade; e se a súa presenza non é necesaria non debe permanecer en zonas de conflito ou evacuación.**
- **Utilice as vías e portas de evacuación que están marcadas e sinalizadas, seguindo as indicacións e dirección sinalizada.**
- **Non se demore recollendo obxectos persoais.**
- **Non utilice os ascensores nin ramplas mecánicas durante a evacuación.**
- **Realice a evacuación a rentes do chan no caso de presenza de fumes.**
- **Se queda bloqueado nunha estancia, deixe as portas pechadas, abra las ventás e axite os brazos pedindo axuda.**

DIRÍXASE Ó PUNTO DE REUNIÓN FIXADO E PERMANEZA NEL ATA RECIBIR INSTRUCIÓN.



No PUNTO DE REUNIÓN:

- Tomará nota das incidencias que lle comunique o profesorado co fin de localizar aquel persoal que non chegaron ao punto de reunión co seu grupo.
- Unha vez remate a evacuación do alumnado, profesorado e persoal adxunto ao centro, informará a dirección do resultado da súa anotación.
- Cando a dirección comunique o fin da emerxencia, según as consecuencias ou a gravidade da mesma, axudarán a transmitir as súas instrucións de volta ordenada ao traballo do profesorado e regreso do alumnado, ou ben recomendar a marcha dos mesmos ás súas casas.



Nota: É moi recomendable fixar un punto de contacto no punto de reunión para que o profesorado segundo se vai achegando saiba exactamente onde está o equipo de identificación e control.

Outra opción es marcar el PUNTO DE REUNIÓN utilizando unha carteleira que indique onde se teñen que situarse por aulas, ciclos ou familias.