

B.- LA ORGANIZACIÓN GENERAL DEL CENTRO

B.1.- INTRODUCCIÓN→37

B.2.- DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO→37

B.3.- HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO→39

B.4.- ÓRGANOS DE GOBIERNO→40

B.4.1.- Unipersonales→40

B.4.1.1.- Director→41

B.4.1.2.- Jefe de estudios→42

B.4.1.3.- Jefes de estudios adjuntos→43

B.4.1.4.- Secretario→44

B.4.2.- Colegiados→45

B.4.2.1.- Consejo Escolar→45

B.4.2.2.- Claustro de profesores→47

B.5.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE→48

B.5.1.- Departamentos didácticos→48

B.5.2.- Comisión de coordinación de pedagógica→50

B.5.3.- Departamento de Orientación→51

B.5.4.- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares→51

B.5.5.-Tutores→52

B.5.6.- Juntas de profesores de grupo→52

B.5.7.- Otros órganos de coordinación docente→53

B.6.- CALENDARIO ANUAL DE EVALUACIONES→53

B.7.- ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES→53

B.8.- EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DE COMUNIDAD EDUCATIVA→54

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



- B.8.1. Objetivos generales del Plan de Autoprotección.
- B.8.2. Responsables de la autoprotección. Funciones y competencias.
- B.8.3. Situaciones potenciales de emergencia.
- B.8.4. Medios disponibles y ubicación.
- B.8.5. Planos de instalaciones.
- B.8.6. Vías de evacuación.
- B.8.7. Criterios generales para la evacuación.
- B.8.8. Lugares de concentración.
- B.8.9. Normas generales.
- B.8.10. Normas para el simulacro de evacuación.
- B.8.11. Direcciones de urgencia.
- B.8.12. Anexos.
 - Anexo I. Ubicación de los medios de autoprotección.
 - Anexo II. Directrices generales del plan de autoprotección.
 - Anexo III. Resumen de las normas generales del plan de autoprotección para alumnos y profesores.
 - Anexo IV. Planos del centro con vías de evacuación.

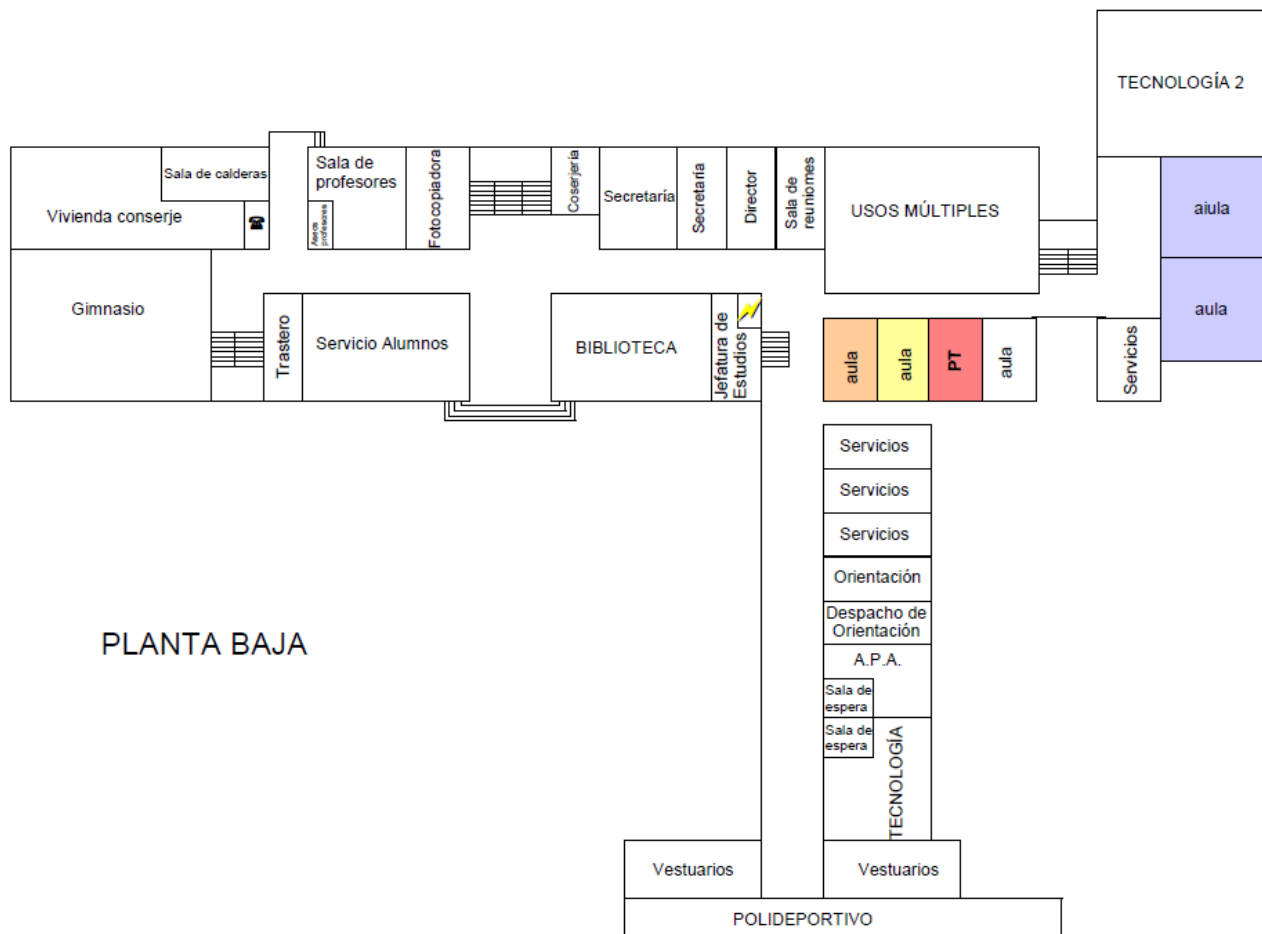


B1.- INTRODUCCIÓN

El IES “Pintor Luis Sáez” es un centro docente público dependiente de la consejería de Educación de la Junta de Castilla y León. Ofrece las enseñanzas correspondientes a Educación Secundaria Obligatoria y al Bachillerato en las modalidades de Ciencia y Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales.

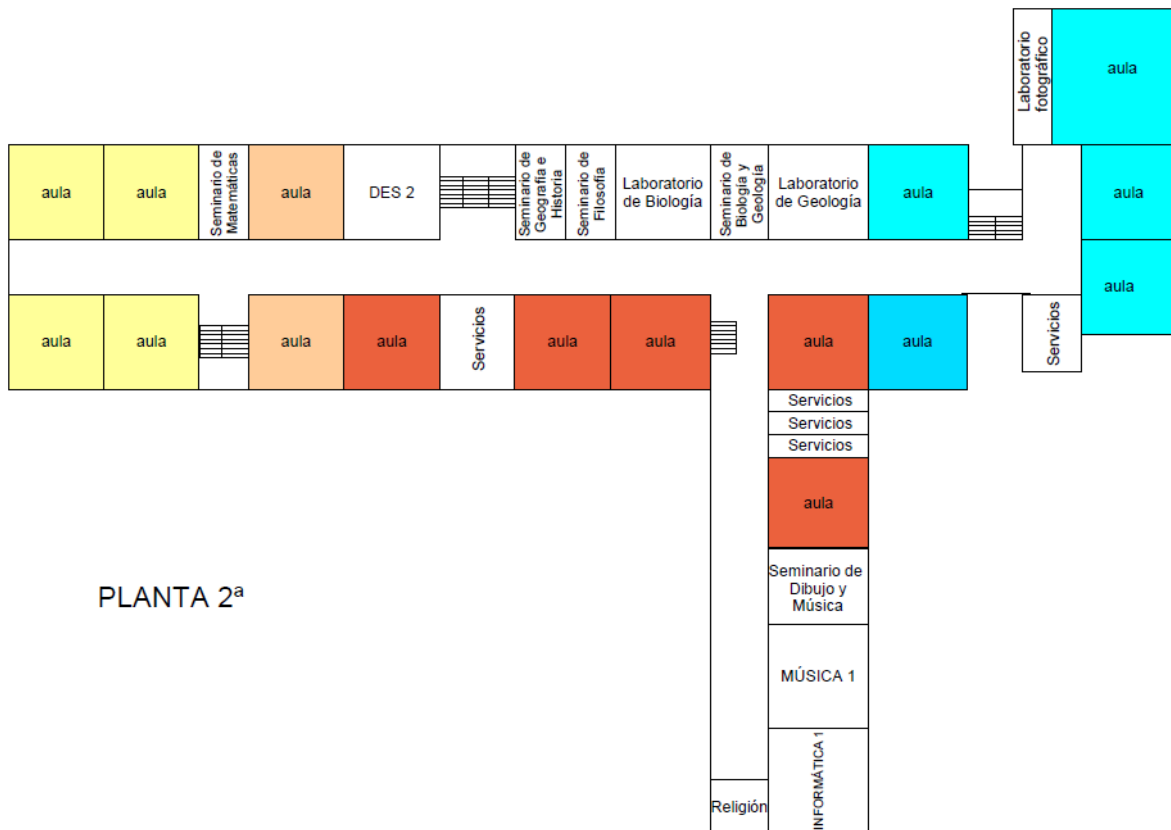
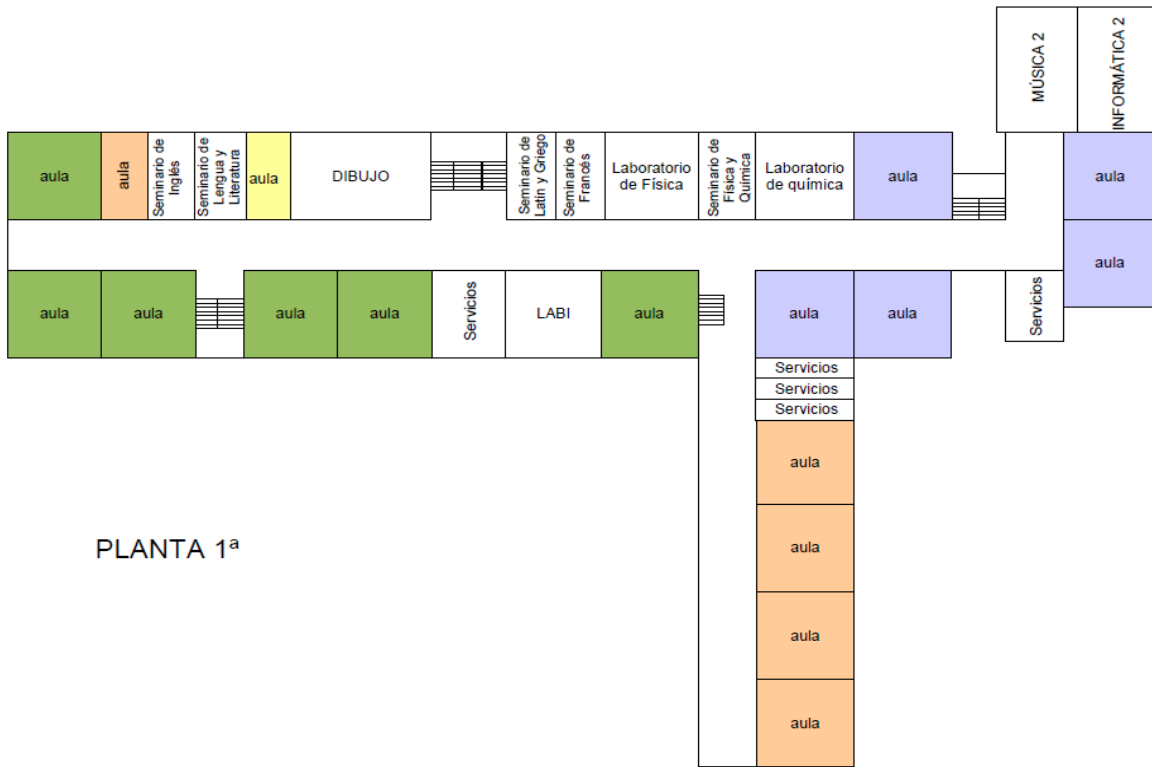
B.2.- DISTRIBUCIÓN DE LOS ESPACIOS DEL CENTRO

A continuación se muestran los planos de las tres plantas del instituto.



Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”





Apartado B del Proyecto Educativo del IES "Pintor Luis Sáez"



B.3.- HORARIO GENERAL DEL INSTITUTO

La jornada escolar permitirá la realización de todas las actividades lectivas y complementarias que se programen para dar cumplimiento en lo establecido en el proyecto educativo y la programación general anual. Atendiendo a la particularidad del IES “Pintor Luis Sáez” y mejor aprovechamiento de las actividades docentes, el equipo directivo, oído el claustro, ha obtenido del consejo escolar la aprobación del siguiente horario general para el IES “Pintor Luis Sáez”:

El horario general del Instituto será: Jornada lectiva matinal de 8,30 a 15,10 horas. Considera la Comunidad Educativa este el como horario más adecuado para el desarrollo del Proyecto Educativo del Centro, y que permite:

- La disposición de un tiempo libre más amplio, para su utilización tanto en actividades particulares como en las programadas en el Centro.
- Realización de actividades escolares complementarias de carácter voluntario.
- Integración individual en proyectos de actividades extraescolares.
- El desarrollo de actividades vinculadas al plan de acción tutorial y de orientación de alumnado, muchas unidas a ponentes, conferenciantes o miembros de organizaciones de actividad también matinal.

La distribución de períodos a lo largo del día es: primer periodo lectivo de 8:30 a 9:20; intervalo para el cambio de clase de 9:20 a 9:25; segundo periodo lectivo 9:25 a 10:15; primer recreo de 10:15 a 10:35; tercer periodo lectivo de 10:35 a 11:25; intervalo para el cambio de clase de 11:25 a 11:30; cuarto periodo lectivo de 11:30 a 12:20; segundo recreo de 12:20 a 12:35; quinto periodo lectivo de 12:35 a 13:25; intervalo para el cambio de clase de 13:25 a 13:30; sexto periodo lectivo de 13:30 a 14:20 y séptimo periodo lectivo de 14:20 a 15:10, este último periodo esta reservado para las clases de refuerzo, profundización y asignaturas pendientes, para el cumplimiento de sanciones en el SUM y para la horas añadidas de Inglés que tienen asignados los grupos de la sección bilingüe.

En cualquier caso, el Consejo Escolar del Centro revisará anualmente esta decisión, no sólo para adaptarla a la normativa legal sino, sobre todo, para constatar esa consecución

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



de objetivos, así como la más conveniente distribución de espacios lectivos y de recreo, ubicación de las horas de Tutoría, clases de refuerzo, o del alumnado con asignaturas pendientes.

El horario lectivo ha de cumplirse íntegramente por todos los miembros de la Comunidad Educativa.

El horario lectivo será comunicado a cada familia al comenzar el curso y, como norma general, permanecerá invariable. Si hubiera algún cambio, sería notificado a los padres.

Para elaborar los horarios de los de los alumnos, se seguirán escrupulosamente los criterios pedagógicos para su elaboración aprobados en el primer claustro del curso.

Para elaborar los horarios de los de los profesores ha aplicarán la orden EDU/1120/2007, de 20 de junio, por la se determina con carácter general la estructura de la jornada laboral del profesorado de los centro docentes públicos a partir del curso 2007/2008 y la ORDEN de 29 de junio de 1994 por las que se aprueben las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de los institutos de educación secundaria.

Atendiendo al artículo 100 de las citadas instrucciones, la Jefatura de Estudios, con la colaboración de los profesores de Guardia, controlará el cumplimiento del horario por parte del profesorado.

La distribución del personal no docente permite abrir mantener el centro abierto en jornada continua de 8:00 horas 21:30 horas, esto facilita la ejecución del programa de actividades complementarias y extraescolares, y para la realización de los trabajos individualizados que indique el profesorado a determinados alumnos o alumnas.

B.4.- ÓRGANOS DE GOBIERNO

B.4.1.- Unipersonales

Constituyen el equipo directivo del Instituto, órgano ejecutivo de gobierno del mismo, está integrado por el director, el secretario, el jefe de estudios, y dos jefes de estudios adjuntos. El equipo directivo trabajará de forma coordinada conforme a las instrucciones del director.

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



El Secretario y los jefes de estudios dependen del director, puesto que son nombrados por la Administración Educativa a propuesta de este, previa comunicación al Consejo Escolar y al Claustro. De la misma forman cesan en sus cargos cuando este lo hace.

Las principales funciones del equipo directivo son velar por el buen funcionamiento del Centro, elaborar la propuesta de programación general anual y memoria final de curso, elaborar el proyecto de presupuesto del centro y por último, pero no de menos importancia, proponer a la comunidad escolar, para que cada sector decida en el ámbito de su competencias, procedimientos para fomentar la participación, para mejorar la convivencia y para la evaluación de las distintas actividades llevadas a cabo en el Instituto.

B.4.1.1.- Director

Según el artículo 132, de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo, [modificada por la ley orgánica 8/2013 de 9 diciembre de mejora de la calidad educativa](#) son competencias del director:

- a) [Ostentar la representación del centro, representar a la Administración educativa en el mismo y hacerle llegar a ésta los planteamientos, aspiraciones y necesidades de la comunidad educativa.](#)
- b) [Dirigir y coordinar todas las actividades del centro, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.](#)
- c) [Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro.](#)
- d) [Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.](#)
- e) [Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro.](#)
- f) [Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan a los alumnos, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta ley orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.](#)
- g) [Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el](#)



estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.

h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.

i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de profesores del centro y ejecutar los acuerdos adoptados en el ámbito de sus competencias.

j) Realizar las contrataciones de obras, servicios y suministros, así como autorizar los gastos de acuerdo con el presupuesto del centro, ordenar los pagos y visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, todo ello de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones educativas.

k) Proponer a la Administración educativa el nombramiento y cese de los miembros del equipo directivo, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro.

l) Aprobar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley orgánica.

m) Aprobar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.

n) Decidir sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.

ñ) Aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.

o) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.

p) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración educativa.

1B.4.1.2.- Jefe de estudios

Las competencias del jefe de estudios vienen recogidas en el artículo 33 de RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES:

a) Ejercer por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.

b) Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad.



c) Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo y la programación general anual y, además velar por su ejecución.

d) Elaborar, en colaboración con los restantes miembros del equipo directivo, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el Claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.

e) Coordinar las actividades de los jefes de departamento.

Coordinar y dirigir la acción de los tutores, con la colaboración, en su caso, del departamento de orientación y de acuerdo con el plan de orientación académico y profesional y el plan de acción tutorial.

f) Coordinar, con la colaboración del representante del Claustro en el centro de profesores, las actividades de perfeccionamiento y organizar la actividades de formación de profesores realizadas por el Instituto.

g) Organizar los actos académicos.

h) Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización y apoyando el trabajo de la junta de delegados.

i) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

j) Favorecer la convivencia en el instituto y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido por el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

k) Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el director en el ámbito de su competencia.

B.4.1.3.- Jefes de estudios adjuntos

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



El IES “Pintor Luis Sáez” los dos jefes de estudios adjuntos tienen idénticas competencias y atribuciones que el jefe de estudios, pues los tres miembros de la jefatura de estudios realizan idénticas funciones en 1º y 2º de la ESO; en 3º y 4º de la ESO; y en 1º y 2º de Bachillerato. Este reparto está hecho con el propósito de la atención preferente y no de la exclusividad, puesto que, aunque cada jefe de estudios tendrá especial dedicación a los dos niveles que le corresponden, será sin perjuicio que puedan actuar en el ámbito de cualquier otro nivel.

B.4.1.4.- Secretario

Las competencias del secretario vienen recogidas en el artículo 34 del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES:

a) Ordenar el régimen administrativo del instituto de conformidad con las directrices del director.

b) Actuar como secretario de los órganos colegiados de gobierno, levantar actas de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del director.

c) Custodiar los libros y archivos del instituto.

d) Expedir las certificaciones que solicitan las autoridades y los interesados.

e) Realizar el inventario general del instituto y mantenerlo actualizado.

f) Custodiar y coordinar la utilización de los medios, informáticos, audiovisuales y del resto de material didáctico.

g) Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al instituto.

h) Elaborar el anteproyecto de presupuesto del instituto.

i) Ordenar el régimen económico del instituto, de conformidad con las instrucciones del director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.

j) Velar por el mantenimiento del material del instituto en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del director.

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



k) Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.

l) Cualquiera otra función que le pueda ser encomendada por el director en el ámbito de su competencia.

B.4.2.- Colegiados

B.4.2.1.- Consejo Escolar

El consejo escolar del IES “Pintor Luis Sáez”, es el órgano de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

El consejo escolar del IES “Pintor Luis Sáez” está compuesto por:

- a) El director del centro, que será su Presidente.
- b) El jefe de estudios.
- c) Un concejal o representante del Ayuntamiento en cuyo término municipal se halle radicado el centro.
- d) Siete profesores, elegidos por el Claustro.
- e) Tres padres, dos de los cuales serán elegidos por y entre ellos, y un tercero será designado por la asociación de padres más representativa del centro.
- f) Cuatro alumnos, que serán elegidos por y entre ellos.
- g) Un representante del personal de administración y servicios del centro que será elegidos por y entre ellos.
- h) El secretario del centro, que actuará como secretario del Consejo, con voz y sin voto.

Los procedimientos de elección, renovación, así como para cubrir vacantes están recogidos en los artículos 8 y 9 del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES.

La composición y competencias de la junta electoral están recogidas en artículo 10 del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES.

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



Los procedimientos de elección de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos y del personal de administración y servicios vienen recogidos respectivamente en los artículos 12, 13, 14 y 15 del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES.

El escrutinio de los votos, la proclamación de los candidatos electos, la constitución del consejo escolar, y el régimen de funcionamiento del consejo escolar vienen recogidos respectivamente en los artículos 16, 17, 18 y 19 del RD 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los IES.

Las competencias del consejo escolar vienen recogidas en el artículo 127, de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo [modificada por la ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre para la mejora de la calidad educativa](#), y son:

- a) [Evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la presente ley orgánica.](#)
- b) [Evaluar la programación general anual del centro sin perjuicio de las competencias del Claustro de profesores, en relación con la planificación y organización docente.](#)
- c) [Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.](#)
- d) [Participar en la selección del director del centro en los términos que la presente ley orgánica establece. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director.](#)
- e) [Informar sobre la admisión de alumnos con sujeción a lo establecido en esta ley orgánica y disposiciones que la desarrollen.](#)
- f) [Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores legales, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.](#)
- g) [Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres, la igualdad de trato y la no discriminación por las causas a que se refiere el artículo 84.3 de la presente ley orgánica, la resolución pacífica de conflictos, y la prevención de la violencia de género.](#)
- h) [Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar e informar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.](#)

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



- i) Informar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, con otros centros, entidades y organismos.
- j) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.
- k) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- l) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa.

B.4.2.2.- Claustro de profesores

El Claustro de profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro.

El Claustro será presidido por el director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicio en el centro.

El claustro se reunirá, como mínimo una vez al trimestre y siempre que lo convoque el director o lo solicite un tercio de sus miembros. Además es preceptivo una sesión al inicio y otra al final de curso.

La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Las competencias del claustro vienen recogidas en el artículo 129 de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo, y son:

- a) Formular al equipo directivo y al Consejo Escolar propuestas para la elaboración de los proyectos del centro y de la programación general anual.
- b) Aprobar y evaluar la concreción del currículo y todos los aspectos educativos de los proyectos y de la programación general anual.
- c) Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
- d) Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del centro.

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



e) Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del centro y participar en la selección del director en los términos establecidos por la presente Ley.

f) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.

g) Analizar y valorar el funcionamiento general del centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el centro.

h) Informar las normas de organización y funcionamiento del centro.

i) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.

j) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro.

k) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa o por las respectivas normas de organización y funcionamiento.

B.5.- ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

B.5.1.- Departamentos didácticos

Los departamentos didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y de desarrollar las enseñanzas propias de las materias que tengan asignadas. A cada departamento pertenecerán los profesores de las especialidades que impartan las materias asignadas al de departamento. Un profesor que aun estando adscrito a un departamento, imparta materias de otro, también pertenecerá a este segundo departamento.

Las áreas que puedan ser impartidas de distintos departamentos, con igual orden de prioridad, serán asignadas a uno de ellos por el director previa consulta a la comisión de coordinación pedagógica y al claustro de profesores.

En el IES “Pintor Luis Sáez” se han constituido los siguientes departamentos:

- Departamento de Geografía e Historia
- Departamento de Filosofía

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



- Departamento de Francés
- Departamento de Griego
- Departamento de Inglés
- Departamento de Latín
- Departamento de Ciencias de la Naturaleza
- Departamento de Tecnología
- Departamento de Economía
- Departamento de Matemáticas
- Departamento de Educación Física
- Departamento de Lengua y Literatura Castellana
- Departamento de Música
- Departamento de Artes Plásticas

Para hacer posible las labores de coordinación de sus miembros, evaluar el desarrollo de la programación y desarrollar sus cometidos, celebrarán una reunión semanal de obligada asistencia para todos sus miembros. Lo tratado en estas reuniones será recogido en acta redactada por el jefe de departamento. A estos efectos en los horarios personales de todos los miembros del departamento, se reservará una hora semanal para poder reunirse.

Al finalizar el curso, los departamentos recogerán en una memoria la evaluación del desarrollo de la programación didáctica y de los resultados obtenidos. La memoria redactada por el jefe de departamento será entregada al director antes del 30 de junio y será tenida en cuenta en la revisión del proyecto educativo en lo referente a la concreción del currículo.

Las competencias de los departamentos didácticos vienen recogidas en el artículo 49 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

Apartado B del Proyecto Educativo del IES “Pintor Luis Sáez”



Respecto a la designación de los jefes de departamento y sus competencias vienen recogidas en los artículos 50 y 51 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

B.5.2.- Comisión de coordinación de pedagógica

La comisión de coordinación está integrada por el director, que es su presidente, el jefe de estudios, los jefes de los departamentos didácticos, el jefe del departamento de actividades extraescolares y complementarias y el jefe del departamento de orientación. Actuara como secretario el jefe de departamento de menor edad, que recogerá en acta el desarrollo y acuerdos de cada sesión.

La comisión se reunirá con carácter semanal, previa citación por escrito del director que además incluirá en la citación el orden del día.

Las competencias de la comisión pedagógica, viene recogidas en el artículo 53 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

El IES “Pintor Luis Sáez” otorga a este órgano de coordinación gran importancia, precisamente en los su propio nombre indica, la coordinación con el conjunto de los profesores, pues la realizará la primera aproximación al debate sobre cualquier tema relativo al funcionamiento del Instituto, entendido éste de la forma más amplia.

Sus conclusiones nunca serán definitivas, de manera que serán evaluadas en las reuniones de Departamento y, tras su debate de nuevo, pasarán al Claustro que es donde se van a aprobar o informar definitivamente, de manera que el trabajo que realiza la comisión agiliza extraordinariamente las sesiones de claustro, al que los temas objeto de debate o presentación llegan con un grado de conocimiento y maduración que sería difícil conseguir de otra manera. Esto evita muchos debates que ya se han producido en el seno de los departamentos didácticos, que siempre al ser estos, foros reducidos son más sencillos y productivos.

B.5.3.- Departamento de Orientación



El departamento de orientación es el órgano especializado que constituye el soporte técnico de la planificación de la orientación que tienen que apoyar y asesorar la labor del conjunto del profesorado en todas aquellas actuaciones encaminadas a asegurar la formación integral del alumnado.

La RESOLUCIÓN de 27 de agosto de 2010, de la Dirección General de Planificación, Ordenación e Inspección Educativa, por la que se dispone la publicación de la Instrucción de 27 de agosto de 2010 relativa a la organización y funcionamiento de los Departamentos de Orientación de la Comunidad de Castilla y León, indica su composición, sus funciones además de indicar como deben apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje, el apoyo a la orientación académica, el apoyo a la acción tutorial así como las funciones de los diferentes miembros que lo integran.

B.5.4.- Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares

Tiene por objeto promover y organizar las actividades complementarias y Extraescolares. El departamento tendrá como único miembro estable al jefe del mismo y para cada actividad concreta al profesorado encargado de la misma.

El nombramiento y las funciones del jefe del departamento de actividades complementarias y extraescolares, así como sus funciones aparecen reguladas en los artículos 46 y 47 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

B.5.5.-Tutores

La tutoría y la orientación de los alumnos, forma parte de la función docente. Como es preceptivo, cada grupo de alumnos tendrá un tutor, nombrado a principio de curso por el director a propuesta de la jefatura de estudios.

La jefatura de estudios asignara una hora lectiva semanal para el desarrollo de las actividades de la tutoría con todo el grupo de alumnos. Si la tutoría fuera de la ESO, tendrá en mismo carácter que cualquiera de las otras veintinueve sesiones de las que el currículo oficial consta. Si la tutoría fuera de Bachillerato, esta hora tendrá que



establecerse fuera del periodo ordinario de sesiones lectivas para los grupos, puesto que no figura entre las treinta horas lectivas contempladas en el currículo oficial.

También establecerá en el horario de los tutores la necesaria reserva para la celebración de las reuniones de coordinación por niveles. Estas reuniones tendrán carácter semanal previa citación por escrito de la jefatura de estudios que además incluirá en la citación el orden del día.

Por último se establecerá en el horario de los tutores, una sesión semanal dedicada a la atención a las familias de los alumnos de su grupo. El horario de esta sesión se comunicara a las familias al inicio de curso.

Las funciones de los tutores vienen recogidas en el artículo 56 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

B.5.6.- Juntas de profesores de grupo

La junta de profesores de cada grupo esta constituida por todos los profesores que impartan docencia en el grupo y estará presidida y coordinada por el tutor del grupo. La junta de profesores se reunirá en cada una de las evaluaciones oficiales y siempre que sea convocada por la jefatura de estudios.

Las funciones de la junta de profesores vienen recogidas en el artículo 58 del Real Decreto 83/1996 de 26 de enero por el que se aprueba el Reglamento orgánico de los institutos de educación secundaria.

B.5.7.- Otros órganos de coordinación docente

Gestión de la Biblioteca, Coordinación de medios informáticos, coordinación de medios audiovisuales y encargado de la página web.

El mecanismo para su nombramiento y sus funciones vienen recogidas en el apartado G.1.-, que constituye el reglamento de régimen interior del presente Proyecto educativo.



B.6.- CALENDARIO ANUAL DE EVALUACIONES

El IES “Pintor Luis Sáez” celebrará anualmente:

- Primera evaluación, finalizado el primer trimestre desde el inicio de curso.
- Segunda evaluación, finalizado el segundo trimestre desde el inicio de curso.
- Evaluación final ordinaria, finalizado el tercer trimestre desde el inicio de curso.
- Evaluación final extraordinaria, finalizados los exámenes de la convocatoria extraordinaria.
- Preevaluación, en el caso de la ESO, trascurrido el primer mes desde el comienzo de curso.

Al comienzo de cada curso escolar, se evaluará la conveniencia de continuar con el número de sesiones fijadas. También, la comisión de coordinación pedagógica propondrá al claustro, para que este lo apruebe, si así lo considera, la planificación general de las sesiones de evaluación de acuerdo con la jefatura de estudios.

B.7.- ACTIVIDADES ESCOLARES COMPLEMENTARIAS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Desde el convencimiento que la formación de una persona debe abordarse desde múltiples modelos y no solamente desde el aula, la realización de estas actividades resulta, más que conveniente, necesaria. El Instituto, por ello, quiere también incluir este objetivo de planificar y ejecutar abundantes actividades escolares complementarias en su Proyecto Educativo.

Es el Departamento de Actividades complementarias y extraescolares, en colaboración con la Jefatura de Estudios, el que elabora el programa, recogiendo las propuestas de los Departamentos, tutores y demás sectores de la Comunidad Educativa, y siguiendo las directrices del Consejo Escolar.

Estas actividades tendrán carácter obligatorio o voluntario, según los criterios con que se proyecten. En principio, las que se realicen fuera de la ciudad y requieran una aportación



económica por parte del alumnado tendrán un carácter voluntario, mientras las que se realicen en el Centro o en la ciudad y dentro del horario lectivo tendrán carácter obligatorio.

Los Departamentos didácticos extremarán su cuidado para no ejecutar las actividades programadas en momentos escasamente oportunos: periodos de exámenes, final de curso, etc...

En el desarrollo de estas actividades será exigido el más correcto comportamiento, especialmente porque en muchas de ellas colaboran personas ajenas al Centro, casi siempre de modo generoso. El deficiente comportamiento, atribuible a un alumno o grupo, particularmente en las realizadas fuera del Centro, determinará que, en el futuro se le excluya de este tipo de actividades, además de considerar su actitud como una de las faltas tipificadas en el Decreto 51/2007, de 17 de mayo, por el que se regulan los derechos y los deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y se establecen las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

Los Departamentos didácticos, al programar un viaje de estudios, presentarán en Jefatura de Estudios un proyecto con los rasgos esenciales que lo van a caracterizar (fechas, alumnado y profesorado participante, etc..).

Asimismo, todas las cuestiones económicas serán expuestas al Sr. Secretario del Centro.

El claustro de profesores, si lo estima necesario, aprobará una normativa más detallada para la organización, participación y ejecución de las actividades escolares complementarias y las extraescolares, en particular los viajes de estudio.



B.8. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

B.8.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Los objetivos generales del Plan de Autoprotección son:

1. Preparar posibles intervenciones de ayudas exteriores en caso de emergencia.
 - Bomberos.
 - Médico. Ambulancia.
 - Policía.
 - Protección Civil.
2. Organizar los medios humanos y materiales disponibles con vistas a la prevención de siniestros y para garantizar la evacuación en caso necesario.
3. Dar a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa las pautas a seguir en situaciones de este tipo.
4. Concienciar a la comunidad educativa de la importancia de los problemas que se pueden plantear en situaciones difíciles y que, en consecuencia, actúen con responsabilidad y seriedad en el simulacro de emergencia para que, si ésta se

produjera realmente, se eviten todos los riesgos propios de este tipo de circunstancias.

5. Familiarizar a la comunidad educativa con la señalización recogida en los planos del instituto expuestos en las corcheras y en los pasillos y escaleras (salidas obligatorias, recorridos indicados, pasos prohibidos).

B.8.2. RESPONSABLES DE LA AUTOPROTECCIÓN. FUNCIONES Y COMPETENCIAS.

B.8.2.1. Coordinador general: el director; en su ausencia, el jefe de estudios; en ausencia de ambos, los jefes de estudios adjuntos; en ausencia de estos la coordinación la llevará a cabo la secretaría; finalmente, si no hubiera ningún cargo directivo o estuvieran realizando otras funciones, la coordinación la llevarán a cabo uno de los profesores de guardia.

Son funciones y competencias del coordinador general:

- Elaborar el plan de autoprotección.
- Poner los medios necesarios para que dicho plan sea conocido por los miembros de la comunidad educativa.
- Designar los colaboradores necesarios.
- Informar a los servicios externos sobre la situación del centro.
- Recibir la información de los coordinadores de clase sobre el recuento de alumnos. Para ello dispondrá de un listado general de horario de grupos con indicación de los profesores responsables de cada hora (ver anexos).
- Coordinar los simulacros de evacuación.

B.8.2.2. Coordinadores de pasillos y escaleras: resto del equipo directivo y profesores de guardia.

Los coordinadores de pasillos y escaleras se situarán en las escaleras, en los descansillos de la primera planta, para controlar y agilizar la evacuación de los miembros de la comunidad educativa que lo hagan por esas escaleras; si lo consideran necesario, impedirán que se inicie el descenso desde la segunda planta mientras no haya finalizado el de la primera.

B.8.2.3. Coordinador de aula o de otra dependencia: el profesor que imparte la clase o, en su ausencia, el profesor de guardia que lo sustituye. Si la emergencia se produce durante el intercambio de clase, el coordinador de clase será el profesor entrante.

Los coordinadores de aula se encargarán de que se realice la evacuación de su dependencia de modo ordenado y rápido, constatando que nadie se quede en el aula y ayudando a las personas impedidas (lesionados por ejemplo); únicamente con su

autorización podrán utilizarse los extintores situados tanto en los pasillos como en distintas dependencias. Fuera del recinto realizarán el recuento de alumnos de su clase e informarán al coordinador general de las ausencias detectadas.

B.8.2.4. Coordinadores de apertura de puertas y solicitud de ayuda exterior: los conserjes.

- Uno de los conserjes que realiza sus funciones en Conserjería se encargará de abrir las puertas del edificio B.
- El segundo de los conserjes de Conserjería se encargará y abrir la puerta del edificio C y abrir la puerta de la valla de la calle Las Torres, por la que tienen que evacuar en centro los alumnos y profesores que se encuentren en dicho edificio. Además, deberá cortar el gas. En el caso de los ejercicios prácticos de desalojo, cortará el gas si el coordinador general lo considerara necesario y así se lo indicara.
- Uno de los conserjes que esté realizando sus funciones en Reprografía se encargará de abrir el gimnasio.
- El otro conserje de Reprografía se encargará de abrir las puertas centrales del edificio A y de cortar la electricidad. En el caso de los ejercicios prácticos de desalojo, cortará la electricidad si el coordinador general lo considerara necesario y así se lo indicara.

Los coordinadores de puertas serán los encargados de:

- Abrir, de inmediato, todas las puertas.
- Abrir las vallas del recinto exterior.
- Cerrar la puerta ignífuga interior de la planta baja.
- Solicitar ayuda exterior (bomberos, Fuerzas de Seguridad, Cruz Roja, Protección Civil...), si así se lo indica el coordinador general.
- Informar a la ayuda exterior sobre el acceso a las instalaciones del centro.
- Desconectar el fluido eléctrico y de gas, si así se lo indica el coordinador general.

B.8.3.- SITUACIONES POTENCIALES DE EMERGENCIA.

Este centro se considera de bajo riesgo por tener menos de 15 metros de altura y una capacidad inferior a 1000 alumnos.

El riesgo más importante de siniestro lo constituye la posibilidad de un incendio, siendo los eventuales puntos de mayor peligro:

- Sala de calderas del edificio principal.
- Sala de calderas del edificio nuevo.

- Talleres de Tecnología.
- Laboratorios de Física y Química y de Ciencias Naturales.
- Cuadros de Electricidad.

B.8.4.- MEDIOS DISPONIBLES Y UBICACIÓN.

- Extintores: Se dispone de 48 extintores de incendios cuya distribución aparece en el Anexo I.
- Tomas de Agua: Se dispone de tomas de agua en todos los servicios y 6 tomas en los pasillos del edificio A.
- Botiquines: Se dispone de 8 botiquines cuya distribución aparece en el Anexo.
- Otros medios: Puertas ignífugas (3); Escaleras, pulsadores de alarma de fuego y detectores de humo cuya distribución aparece en el Anexo.

B.8.5.- PLANOS DE INSTALACIONES.

Los planos de las diferentes plantas con las vías de evacuación son los recogidos en el Anexo IV.

B.8.6.- VIAS DE EVACUACIÓN.

- **Edificio A.** Es el edificio más antiguo y tiene dos salidas al exterior situadas en el centro y en un extremo de la fachada principal, convenientemente señalizadas.
- **Edificio B.** Corresponde a la primera ampliación y dispone de 3 salidas: una doble en el centro de la fachada principal de acceso al patio, otra en un extremo de la fachada principal que sirve de acceso directo desde el pabellón deportivo hacia el patio y otra en el otro extremo del edificio en fachada trasera del edificio, hacia la calle Las Torres.
- **Edificio C.** Corresponde a la segunda ampliación y dispone de dos salidas, una hacia el aparcamiento y otra hacia la calle Las Torres. Entre el edificio C y los edificios A y B existen puertas ignífugas.
- La primera y segunda plantas de cada edificio se comunican con estas salidas mediante escaleras señalizadas.
- Las salas de calderas disponen de una puerta que comunica con el exterior.
- Todas las dependencias poseen ventanas, las de la planta baja a 1'50 m. de altura. Estas ventanas podrían utilizarse como vías alternativas de evacuación solamente en casos extremos de peligro, dada su escasa altura.

- Todas las dependencias se comunican con un pasillo general que atraviesa longitudinalmente cada planta y que comunica las salidas principales del centro.

B.8.7. CRITERIOS GENERALES PARA LA EVACUACIÓN.

Para la evacuación ordenada del centro se seguirán los siguientes criterios:

a) **Planta baja.** Cuando suene la señal de alarma desalojarán en primer lugar los ocupantes de la **planta baja**:

- **Edificio A** por la puerta situada en el gimnasio, a un extremo del edificio, y por la puerta principal. Este edificio se divide en dos áreas. El área **A1** tiene como salida la situada en el extremo, atravesando el gimnasio. El área **A2** tiene como salida propia la principal del edificio, situada en el centro del edificio.
- **Edificio B** por la puerta de salida al patio (frente a departamento de orientación) y por el gimnasio hacia la calle Alfonso XI.
- **Las aulas ES3G, PT, COM y BIE2** por la puerta de salida al patio del Edificio B (frente a departamento de orientación) hacia la calle Alfonso XI.
- **Edificio C** por la puerta situada junto a los baños de alumnos hacia la calle Las Torres.

b) **Primera planta.** Simultáneamente, los de la **1ª planta** se movilizarán ordenadamente atendiendo al recorrido indicado en la corchera de la clase y hacia las escaleras de acuerdo con la señalización de los pasillos, pero sin descender a la planta inferior hasta que ésta no esté totalmente desalojada.

c) **Segunda planta.** Simultáneamente, los de la **2ª planta** se movilizarán ordenadamente atendiendo al recorrido indicado en la corchera de la clase y hacia las escaleras de acuerdo con la señalización de los pasillos, pero sin descender a la planta inferior hasta que ésta no esté totalmente desalojada.

d) El desalojo en cada planta se realizará **por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras**, en secuencia ordenada y **sin mezclarse** los grupos, por la **parte central del pasillo**, dejando libres los laterales.

B.8.8.- LUGARES DE CONCENTRACIÓN.

- El lugar de concentración será fuera de las dependencias del centro, es decir fuera de los patios y aparcamiento, en las calles Alfonso XI y Las Torres:
 - Los alumnos que salgan de los edificios A y B se concentrarán en la calle Alfonso XI. En el orden que vayan llegando a la puerta de la vaya los grupos se ubicarán en un lugar alejado de la puerta principal, hacia las

esquinas con las calles Las Torres y Gonzalo de Berceo, para dejar sitio a los grupos que salgan después de ellos.

- Los alumnos del edificio C se concentrarán en la calle Las Torres. En el orden que vayan llegando a la puerta de la vaya los grupos se ubicarán en un lugar alejado de la puerta principal, hacia las esquinas del recinto con calle Alfonso XI y Parking Las Torres, para dejar sitio a los grupos que salgan después de ellos.
- Cada grupo permanecerá junto a su profesor/a para facilitar el proceso de recuento de alumnos. Los alumnos que no se encuentren en el momento de la evacuación con su grupo (servicios u otras dependencias del centro) saldrán al exterior del recinto con el grupo en el que se hubieran integrado para evacuar el centro, pero inmediatamente después deberán buscar al grupo en que están matriculados y unirse a él, e informarán al coordinador de aula de su llegada, con el fin de que haga el recuento correctamente.
- Los profesores responsables de clase informarán al coordinador general de las ausencias de alumnos.

B.8.9.- NORMAS GENERALES PARA LA EVACUACION DEL CENTRO.

B.8.9.1. Señal de alarma.

La señal convenida para proceder a la evacuación es el **sonido reiterado de timbres**.

B.8.9.2. Normas para los coordinadores:

Los **coordinadores de puertas** serán los encargados de:

- Abrir, de inmediato, todas las puertas
- Cerrar la puerta ignífuga de la planta baja
- Solicitar ayuda exterior (bomberos, Fuerzas de Seguridad, Cruz Roja, Protección Civil...), si así se lo indica el **coordinador general**.
- Informar a los servicios externos la forma de acceso a las instalaciones del centro.
- Desconectar el fluido eléctrico y de gas, si así se lo indica el coordinador general.
- Controlar y agilizar la evacuación de los miembros de la comunidad educativa, impidiendo el descenso desde la primera planta mientras no haya finalizado el desalojo de la planta baja.

Los **coordinadores de pasillos y escaleras** se situarán en las escaleras, en los descansillos de la primera planta, para controlar y agilizar la evacuación de los

miembros de la comunidad educativa que lo hagan por esas escaleras; si lo consideran necesario, impedirá que se inicie el descenso desde la segunda planta mientras no haya finalizado el desalojo de la primera.

Cada coordinador de aula:

- Se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo y únicamente con su autorización podrán utilizarse los extintores situados tanto en los pasillos como en distintas dependencias.
- Organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas, como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc.
- Cuando haya desalojado todo su grupo de alumnos, comprobará que el aula y espacios que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas, comprobando que ningún alumno queda en los servicios o locales anexos. Finalmente, pondrá una silla en el exterior del aula, delante de la puerta, para indicar que ha sido desalojada correctamente.
- Fuera del recinto realizarán el recuento de alumnos de su clase para informar al Coordinador general de las ausencias detectadas.

Coordinadores de aula con funciones específicas:

Planta baja:

- Uno de los profesores que se encuentre en las aulas BIE2, ES3G, PT o COM se encargará cerrar la puerta situada entre los edificios A y B, junto a la Sala de Usos Múltiples, para impedir que los alumnos del edificio B desalojen en sentido contrario a la señalización.
- Uno de los profesores de guardia que se encuentre en la sala de profesores o, en ausencia de estos, cualquier profesor que estuviere en la misma, se encargará de impedir que el alumnado que desaloja el sector A1 lo haga en sentido contrario a la señalización.

Primera planta:

- El profesorado que se encuentre en las aulas ES1A o ES1B se encargará de cerrar la puerta ignífuga que separa los edificios B y C.
- El profesorado que se encuentre en las aulas ES4F o ES2F se encargará de cerrar la puerta entre los edificios A y B para impedir que los alumnos del sector A1 y del edificio B desalojen en sentido contrario a la señalización.

- El profesorado que se encuentre en las aulas ES2C o PMAR se encargará de impedir que el alumnado del sector A1 desaloje en sentido contrario a la señalización.

Segunda planta:

- El profesorado que se encuentre en las aulas BA2B o BA2C/F se encargará de cerrar la puerta ignífuga que separa los edificios A y C.
- El profesorado que se encuentre en las aulas BA1B o BA1D se encargará de cerrar la puerta entre los edificios B y A para impedir que los alumnos del edificio B desalojen en sentido contrario a la señalización.
- El profesorado que se encuentre en las aulas ES3C o ES3D se encargará de impedir que el alumnado del sector A1 desaloje en sentido contrario a la señalización.

B.8.9.3. Normas para los alumnos

- Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Los alumnos a los que su profesor les encomiende realizar funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el profesor en mantener el orden del grupo.
- El alumnado no recogerá sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- El alumnado que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros espacios anexos, se incorporarán al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida, al que pertenecerá a todos los efectos hasta que salga del recinto escolar. Una vez en el exterior, el alumnado se incorporará a su grupo para que el coordinador de aula pueda realizar el recuento correctamente.
- Todos los movimientos deberán realizarse deprisa pero sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
- Los alumnos deberán realizar la evacuación del edificio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas,
- En ningún caso, el alumnado deberá volver hacia atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos, objetos personales, etc.,
- En todo caso, los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de

concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el recuento y control del alumnado.

B.8.10. NORMAS PARA EL SIMULACRO DE EVACUACIÓN.

Por OM de 13 de noviembre de 1984 (BOE del 17), se dispone la obligatoriedad de realizar al menos un ejercicio práctico de evacuación durante el primer trimestre del curso para familiarizar a la comunidad educativa con las actuaciones a seguir en posibles casos de emergencia (accidentes, incendios, derrumbamientos, atentados, etc.).

En dicho simulacro, además de observarse las normas generales ya citadas para alumnado y profesorado, ha de tenerse en cuenta lo siguiente:

- El tiempo máximo para la evacuación total del edificio no debe superar los 10 minutos y el tiempo máximo de duración del ejercicio, es decir, la interrupción de las actividades escolares, no debería ser superior a 30 minutos.
- Una de las salidas principales se considerará cerrada.
- El ejercicio se realizará en una situación de máxima ocupación del edificio y el día y hora exacta sólo será conocido por los responsables de Autoprotección.
- El ejercicio se hará sin contar con colaboración exterior (Cruz Roja, Bomberos, Protección Civil, Policía).
- Con antelación suficiente al simulacro se avisará del mismo sin precisar el día ni hora, a profesores y alumnos con el fin de elaborar el plan a seguir y de los por menores y objetivos de este ejercicio, explicando las instrucciones a seguir. Cada Tutor y Tutora tiene que hacer entender a su grupo que, aun siendo improbable una situación de este tipo, no es nunca descartable y que, con una respuesta **rápida y ordenada**, se pueden evitar daños, lesiones e, incluso, pérdidas de vidas humanas. Así mismo se informará a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar con el fin de evitar alarmas o efectos de pánico.
- Durante el ejercicio deberán respetarse el mobiliario y equipamiento escolar, utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- Posteriormente al ejercicio se elaborará un informe según modelo adjunto.

B.8.11.- DIRECCIONES DE URGENCIA

Cualquier llamada motivada por una situación de emergencia está centralizada en el número **112**, correspondiente al servicio de Emergencias de la Junta de Castilla y León.

Otros teléfonos de interés:

Hospital Universitario de Burgos 947 28 18 00

Alarma..... 608 288 072

Protección Civil 947 21 56 91

B.8.12.- ANEXOS

Anexo I. Ubicación de los medios de autoprotección

EXTINTORES		Edificio A	Edificio B	Edificio C
	Planta Baja	Pasillo (3) Reprografía (2) Biblioteca (2) Secretaría (2) SUM (2) Sala de reuniones (2) Sala de calderas (3)	Pasillo (2) Tecnología (1) Gimnasio (2)	Pasillo (1) Tecnología (1)
	Planta 1ª	Pasillo (3) Departamentos (5)	Pasillo (2)	Pasillo (1) Música (1) Informática (1)
	Planta 2ª	Pasillo (3) Departamentos (5)	Pasillo (2)	Pasillo (1) Lab. Foto (1)
	Planta 3ª	Cuarto máquinas (1)		Sala calderas (1)

BOTIQUINES		Edificio A	Edificio B	Edificio C
	Planta Baja	Conserjería (1) Reprografía (1) Gimnasio (1)	Tecnología (1) Gimnasio (1)	Tecnología (1)
	Planta 1ª	Laboratorio de Física (1)		
	Planta 2ª	Laboratorio de Biología (1)		

DETECTORES DE HUMO		Edificio A	Edificio B	Edificio C
	Planta Baja	Biblioteca (1) Secretaría (1) Jefatura de Estudios (1)		
	Planta 1ª	ES3F (1) Departamentos (5)		
	Planta 2ª	Departamentos (4)		

ANEXO II. DIRECTRICES GENERALES DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Actuaciones a seguir por la comunidad educativa en situaciones de emergencia:

- **Aviso de emergencia: sonido de los timbres de modo insistente.**
- **Actuación inmediata: evacuación.**
 - Salida inmediata del aula o dependencia en que se esté desarrollando la actividad sin recoger ninguna pertenencia, de un modo rápido, pero ordenado.
 - Seguir el recorrido indicado en la corchera para cada aula en el plano del instituto y en las señales indicadoras de pasillos y escaleras:
 - o por la parte central del pasillo, dejando libres los laterales,
 - o de un modo rápido, pero ordenado.
 - Una vez en el patio, alejarse del edificio saliendo a las calles Las Torres y Alfonso XI, según la puerta de salida del centro, agrupados por clases para facilitar su recuento por parte del profesor responsable.

ANEXO III. RESUMEN DE LAS NORMAS GENERALES PARA PROFESORES Y ALUMNOS

1. Señal de alarma. La señal convenida para proceder a la evacuación es el **sonido reiterado de timbres.**

2. Coordinadores de aula:

a) Funciones generales:

- Se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo y únicamente con su autorización podrán utilizarse los extintores situados tanto en los pasillos como en distintas dependencias.
- Organizará la estrategia de su grupo designando a los alumnos más responsables para realizar funciones concretas, como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc.
- Cuando hayan desalojado todos los alumnos, comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados, quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas, comprobando que ningún alumno queda en los servicios o locales anexos. Finalmente, pondrá una silla en el exterior del aula, delante de la puerta, para indicar que ha sido desalojada correctamente.
- Fuera del recinto realizarán el recuento del alumnado de su clase para informar al coordinador general de las ausencias detectadas.

b) Funciones específicas.

Coordinadores de aula con funciones específicas:

Planta baja:

- Uno de los profesores que se encuentre en las aulas BIE2, ES3G, PT o COM se encargará de cerrar la puerta situada entre los edificios A y B, junto a la Sala de Usos Múltiples, para impedir que los alumnos del edificio B desalojen en sentido contrario a la señalización.
- Uno de los profesores de guardia que se encuentre en la sala de profesores o, en ausencia de estos, cualquier profesor que estuviere en la misma, se encargará de impedir que el alumnado que desaloja el sector A1 lo haga en sentido contrario a la señalización.

Primera planta:

- El profesorado que se encuentre en las aulas ES1A o ES1B se encargará de cerrar la puerta ignífuga que separa los edificios B y C.
- El profesorado que se encuentre en las aulas ES4F o ES2F se encargará de cerrar la puerta entre los edificios A y B para impedir que los alumnos del sector A1 y del edificio B desalojen en sentido contrario a la señalización.

- El profesorado que se encuentre en las aulas ES2C o PMAR se encargará de impedir que el alumnado del sector A1 desaloje en sentido contrario a la señalización.

Segunda planta:

- El profesorado que se encuentre en las aulas BA2B o BA2C/F se encargará de cerrar la puerta ignífuga que separa los edificios A y C.
- El profesorado que se encuentre en las aulas BA1B o BA1D se encargará de cerrar la puerta entre los edificios B y A para impedir que los alumnos del edificio B desalojen en sentido contrario a la señalización.
- El profesorado que se encuentre en las aulas ES3C o ES3D se encargará de impedir que el alumnado del sector A1 desaloje en sentido contrario a la señalización.

3. Alumnos:

- Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Los alumnos a los que su profesor les encomiende realizar funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar con el profesor en mantener el orden del grupo.
- Los alumnos no recogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos se incorporarán al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida, al que pertenecerá a todos los efectos hasta que salga del recinto escolar. Una vez en el exterior, el alumno se incorporará a su grupo para que el coordinador de aula pueda realizar el recuento correctamente.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa pero sin correr, sin atropellar ni empujar a los demás.
- Los alumnos deberán realizar la evacuación del edificio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas,
- En ningún caso el alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos menores, amigos u objetos personales, etc.,
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración

previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesor el recuento y control de los alumnos.

4. Criterios para la evacuación ordenada del centro:

a) Planta baja. Cuando suene la señal de alarma desalojarán en primer lugar los ocupantes de la **planta baja**:

- **Edificio A** por la puerta situada en el gimnasio, en un extremo del edificio, y por la puerta principal, hacia la calle Alfonso XI. Este edificio se divide en dos áreas o sectores. El área **A1** tiene como salida la situada en el extremo, atravesando el gimnasio. El área **A2** tiene como salida propia la principal del edificio, situada en el centro del edificio.
- **Edificio B** por la puerta de salida al patio (frente a departamento de orientación) y por el gimnasio hacia la calle Alfonso XI.
- **BIE2, ES3G, PT y COM** por la puerta de salida al patio del Edificio B (frente a departamento de orientación) hacia la calle Alfonso XI.
- **Edificio C** por la puerta situada junto a los baños de alumnos hacia la calle Las Torres.

b) Primera planta. Simultáneamente, los ocupantes de la **1ª planta** se movilizarán ordenadamente atendiendo al recorrido indicado en la corchera de la clase hacia las escaleras, de acuerdo con la señalización de los pasillos, pero sin descender a la planta inferior hasta que ésta no esté totalmente desalojada.

c) Segunda planta. Simultáneamente, los ocupantes de la **2ª planta** se movilizarán ordenadamente atendiendo al recorrido indicado en la corchera de la clase hacia las escaleras, de acuerdo con la señalización de los pasillos, pero sin descender a la planta inferior hasta que ésta no esté totalmente desalojada.

- El desalojo en cada planta se realizará **por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras**, en secuencia ordenada y **sin mezclarse** unos grupos con otros, procurando desplazarse por la **parte central del pasillo**, dejando libres los laterales.

5. Lugares de concentración

- El lugar de concentración será fuera de las dependencias del centro, es decir, fuera de los patios y aparcamiento, en las calles Alfonso XI y Las Torres:
 - Los alumnos que salgan de los edificios A y B se concentrarán en la calle Alfonso XI. En el orden que vayan llegando a la puerta de la vaya los grupos se ubicarán en un lugar alejado de la puerta principal, hacia las



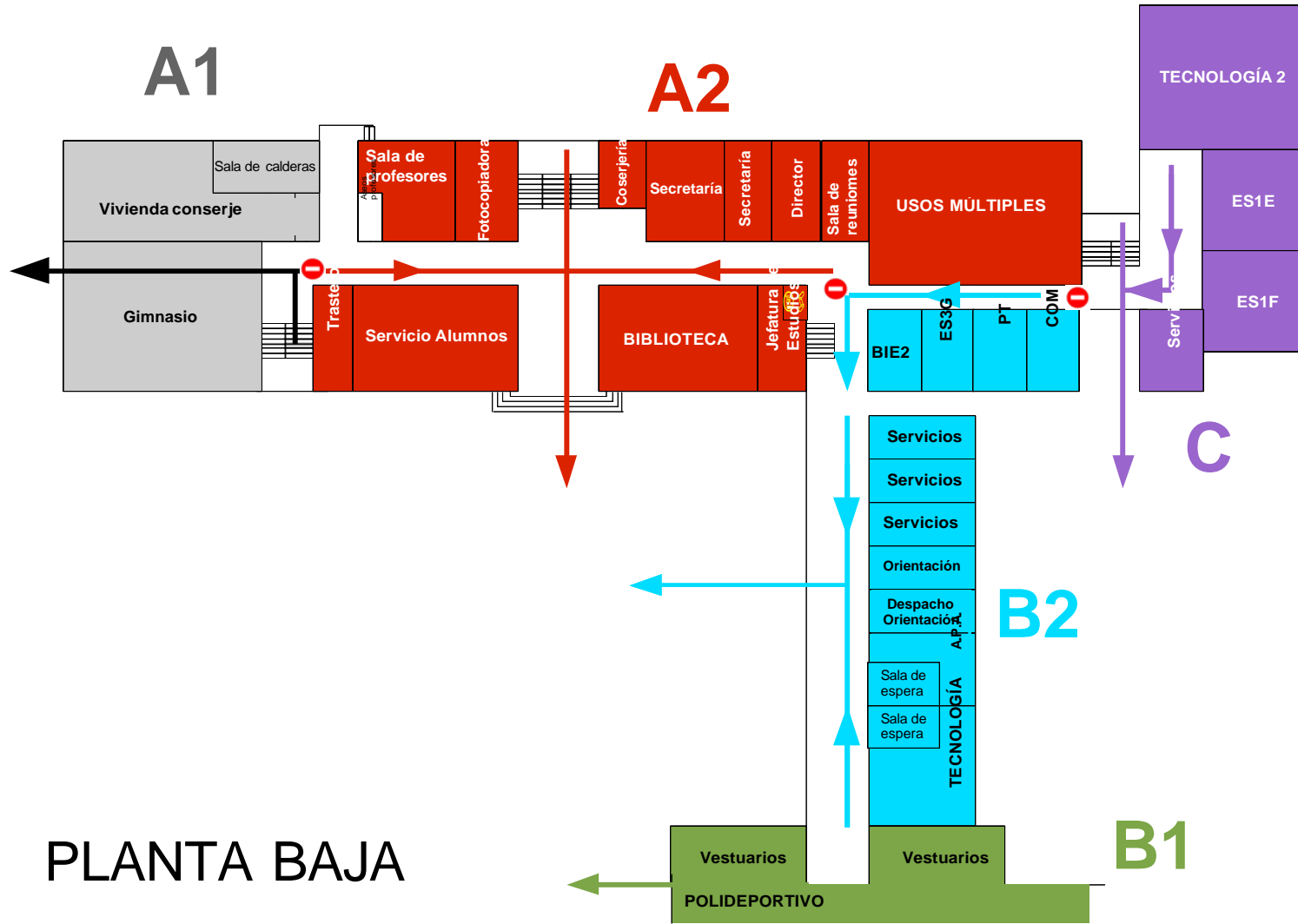
IES PINTOR LUIS SÁEZ



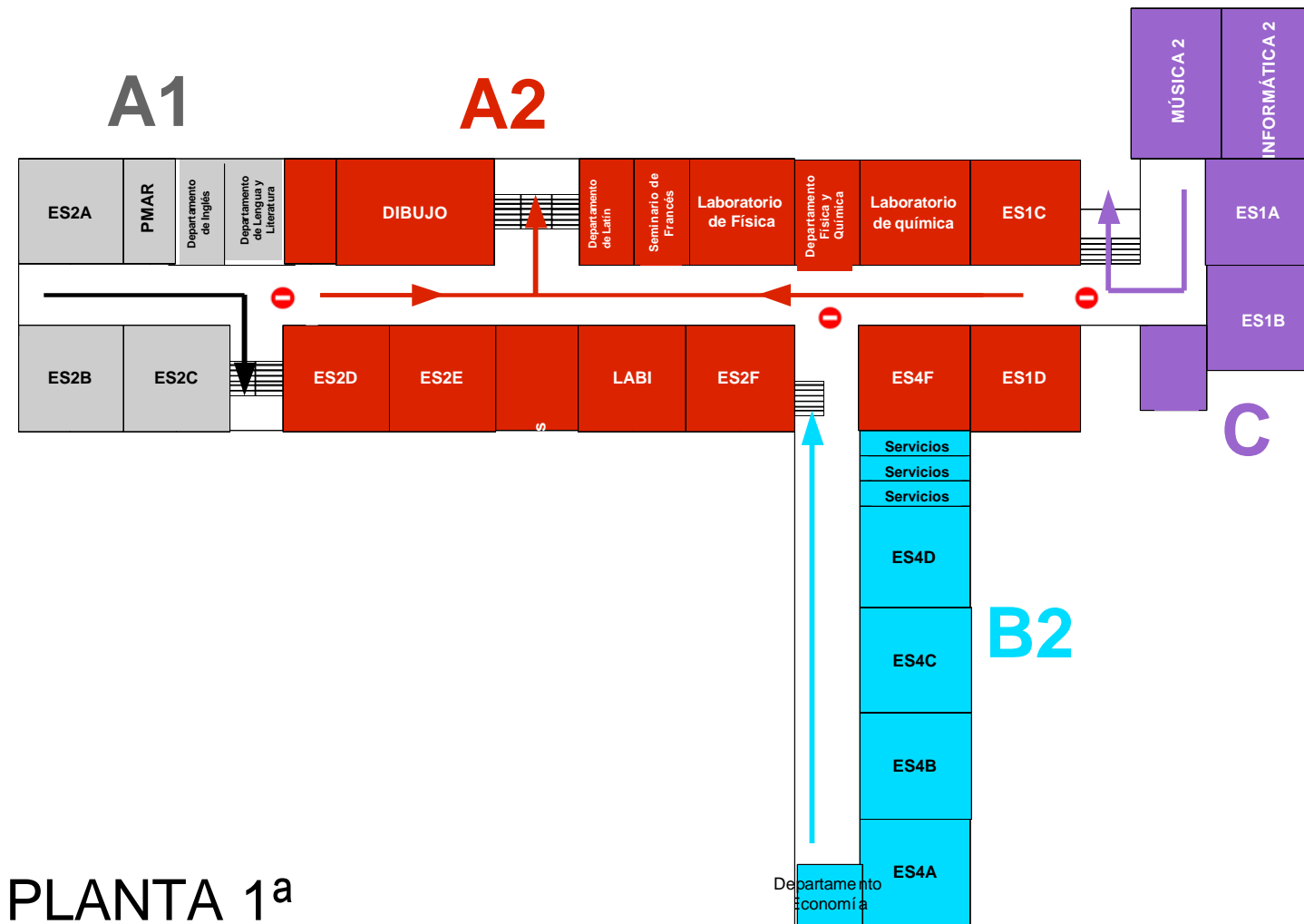
esquinas con las calles Las Torres y Gonzalo de Berceo, para dejar sitio a los grupos que salgan después de ellos.

- Los alumnos del edificio C se concentrarán en la calle Las Torres. En el orden que vayan llegando a la puerta de la vaya los grupos se ubicarán en un lugar alejado de la puerta principal, hacia las esquinas del recinto con calle Alfonso XI y Parking Las Torres, para dejar sitio a los grupos que salgan después de ellos.
- Cada grupo permanecerá junto a su profesor para facilitar el proceso de recuento de alumnos. Los alumnos que no se encuentren en el momento de la evacuación con su grupo (servicios u otras dependencias del centro) saldrán al exterior del recinto con el grupo en el que se hubieran integrado para evacuar el centro, pero inmediatamente después deberán buscar al grupo en que están matriculados y unirse a él, e informarán al coordinador de aula de su llegada, con el fin de que haga el recuento correctamente.
- Los profesores responsables de clase informarán al coordinador general de las ausencias de alumnos.

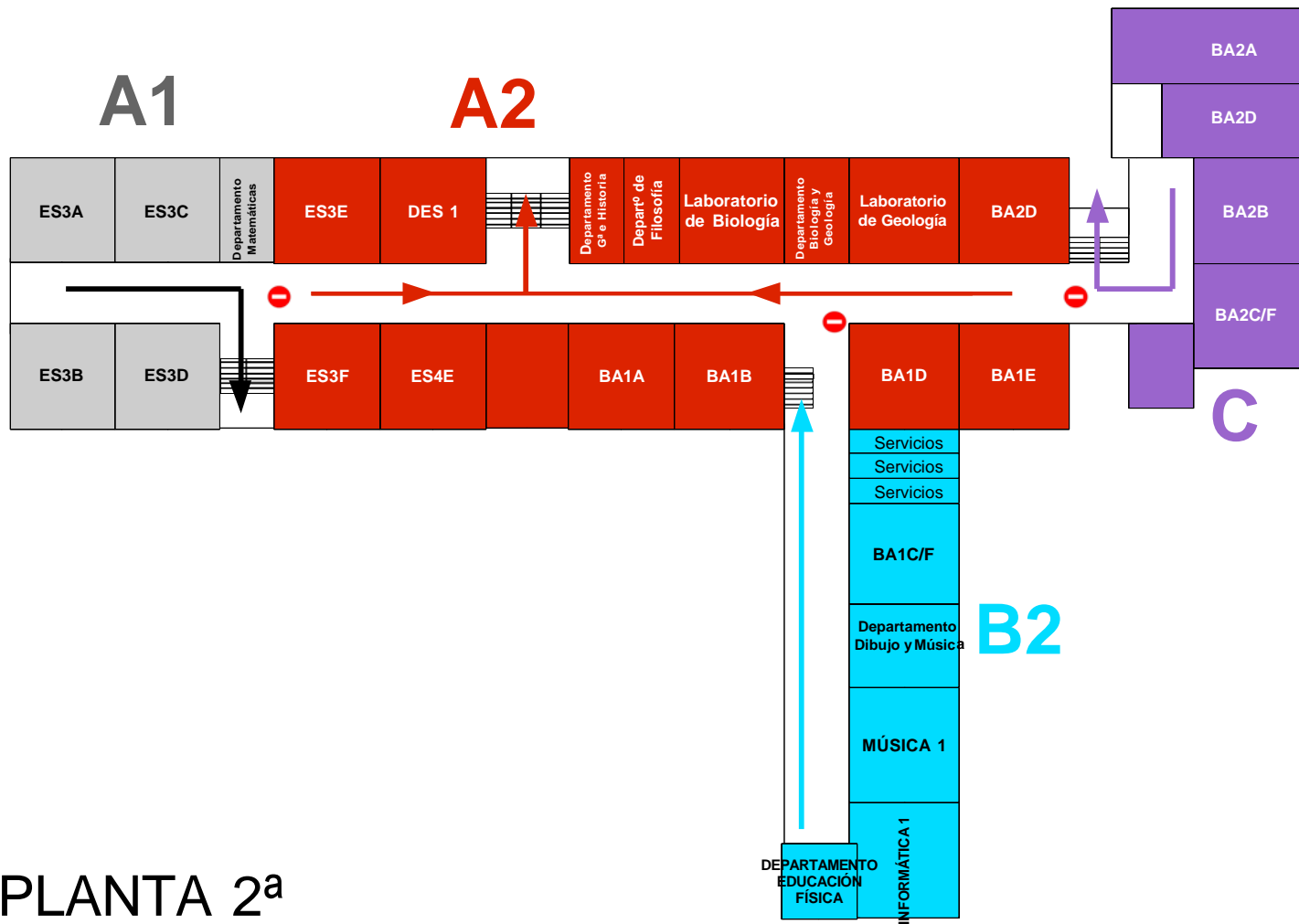
ANEXO III. PLANOS CON VÍAS DE EVACUACIÓN



PLANTA BAJA



PLANTA 1ª



PLANTA 2ª