



**MAGNO**  
International  
School, Alicante  
an Orbital Education School

## FIRE SAFETY POLICY

Reviewed by:	Noelia Aulló
Last review on:	July 2025
Next review due by:	July 2026

## Introduction

Handling a crisis is a normal part of school life, but some incidents are significantly more critical or overwhelming in character than others.

Magno International School and Orbital Education are ultimately responsible for the security and welfare of all students, staff, parents and other users of the premises, but individuals also have a duty to look after their own and others' security and welfare.

As a school, we are committed to the prevention of incidents, but understand that should a crisis event occur, the best way to manage it calmly and successfully is through effective preparation.

## Aims and objectives

El incendio presenta un riesgo claro para la seguridad y el bienestar de los alumnos, el personal, los padres y otros visitantes, así como para las instalaciones y bienes del colegio. El principal objetivo de Magno International School es minimizar los riesgos que puedan derivarse de un incendio y esto sólo puede lograrse mediante una combinación de medidas de prevención y protección. El procedimiento debe formar parte de un sistema bien conocido, practicado y eficaz.

Este protocolo de seguridad contra incendios se aplica a todo el personal, los alumnos y los visitantes del colegio, incluidos los contratistas externos y todos los demás usuarios de nuestras instalaciones. Se basa en la ley / normativa española de Protección contra Incendios y tiene los siguientes objetivos:

- Regular las actuaciones de protección contra incendios en todos los espacios y edificios de manera uniforme.
- Minimizar las posibilidades de que se produzca un incendio.
- Garantizar la máxima seguridad contra los efectos del fuego.
- Ayudar a garantizar que cualquier incendio sea localizado y extinguido a tiempo.
- Proteger a personas, dispositivos y espacios de las consecuencias de un incendio mediante la organización adecuada de las actuaciones de protección contra incendios.

Este protocolo incluye:

- Medidas para la eliminación o reducción del riesgo de incendio/explosión (incluidos residuos combustibles, aparatos eléctricos / de gas y otras fuentes de ignición).
- Medidas de protección contra incendios requeridas en cada uno de los edificios, oficinas y aulas.
- La organización de actuaciones de protección contra incendios, en particular, las tareas y responsabilidades de los empleados y otras personas.
- Formación del personal y frecuencia con la que debe llevarse a cabo.

- Instrucciones en caso de incendio, incluyendo cómo ponerse en contacto con los servicios de emergencia.
- Detalles de intervenciones rápidas y procedimientos de evacuación de emergencia.

Antes de comenzar a trabajar en el colegio, todos los miembros del personal (incluidos los empleados externos contratados, becarios u otros voluntarios) deben familiarizarse con este protocolo. Deberán firmar la confirmación de haberlo hecho y RRHH / responsable de Seguridad y Salud guardarán un registro de ello.

En caso de duda sobre este protocolo y los procedimientos a seguir en caso de incendios, podéis poneros en contacto con la responsable de Seguridad y Salud, Noelia Aulló ([naullo@magnoschool.es](mailto:naullo@magnoschool.es)).

## Prevenir incendios

- Las instalaciones y los equipos deben mantenerse limpios y cuidados en condiciones que garanticen que su uso sea seguro.
- Para garantizar esto, la responsable de Seguridad y Salud realizará periódicamente una inspección de las instalaciones, comprobando que todas las señales y avisos (por ejemplo, las señales de vías de evacuación) se muestran correctamente.
- Las inspecciones de seguridad son realizadas por SPG y los procedimientos de evacuación (rutas, salidas, señalización y procedimientos de alineación) se revisan y actualizan cada dos años o después de cualquier cambio estructural. Además, se garantizará que tanto alumnos como miembros del personal saben exactamente cómo deben actuar en caso de incendio.
- Todo el personal realizará la formación básica en seguridad contra incendios y, además, el personal que corresponda completará una formación más avanzada impartida por SPG. Los certificados de estas formaciones se archivarán en Recursos Humanos.
- Todo el personal fichará a su llegada y la asistencia de los estudiantes se registrará a primera hora de la mañana. De esta manera, podemos tener un listado de quiénes están presentes en el colegio. Cualquier miembro del personal o alumno/a que abandone el centro debe fichar a su salida y el registro se cotejará con los registros diarios en caso de que haya que realizar una evacuación.

## En caso de incendio

- La prioridad es dar la alarma y garantizar que todos salgan del edificio de forma segura.
- Todos los que se encuentren en el edificio deben evacuarlo, siguiendo las salidas de emergencia indicadas, y reunirse en el Punto de Encuentro asignado (PARKING DE AUTOBUSES PARA INFANTIL Y PRIMARIA Y PISTA DE FÚTBOL DE SECUNDARIA PARA ADMINISTRACIÓN, SECUNDARIA, PABELLÓN Y PISCINA)
- Hay varios extintores por todo el colegio para ayudar durante la evacuación, si fuera necesario, pero no están destinados a utilizarlos para extinguir el incendio.

## Simulacros

- Se realizarán simulacros al menos una vez al trimestre.
- La responsable de Seguridad y Salud guardará los registros de todas las evacuaciones, planificadas o no, y se hará referencia a ellos en el informe mensual de la Directora a Orbital Education. Animamos a nuestro personal a dar su opinión después de cada evacuación, con el fin de mejorar el procedimiento en la medida de lo posible. La hoja de registro será refrendada por la Directora.

## Formación

La concienciación y la formación básica sobre seguridad contra incendios juegan un papel fundamental para el personal que se enfrenta a posibles peligros o emergencias.

Todos los miembros del personal recibirán una formación básica en seguridad contra incendios en el momento en que se incorporan a nuestra plantilla, y participarán en sesiones de actualización cada cierto tiempo. La finalidad de la formación periódica es familiarizar a los empleados con cualquier nueva circunstancia o peligro que pueda surgir a raíz de cambios en los procesos de trabajo, la tecnología o el equipo.

Todo el personal y los alumnos aplicarán su conocimiento sobre los procedimientos de evacuación de emergencia seguros y rápidos a través de simulacros de incendio que se llevarán a cabo con cierta regularidad (al menos uno por trimestre). Si deseáis más información al respecto, podéis poneros en contacto con la responsable de Seguridad y Salud, Noelia Aulló. La responsable de Seguridad y Salud guardará los registros de las formaciones realizadas e informará a la Directora cuando sea necesario actualizar estas formaciones, con el fin de planificar las correspondientes actualizaciones.

## Evaluación del riesgo de incendio

Una evaluación externa del riesgo de incendio constituye la base para la planificación e implementación de este Protocolo de Seguridad contra Incendios. Se lleva a cabo una evaluación de riesgo de incendio por separado para cada edificio, y luego se revisa y consolida para constituir la evaluación de riesgo de incendio de todo el colegio. La responsable de Seguridad y Salud tiene las evaluaciones de riesgo para cada edificio y para todo el colegio.

La Evaluación de Riesgo de Incendio debe actualizarse cuando se produzcan cambios que afecten el funcionamiento de los equipos contraincendios y/o de las personas implicadas (ej. instalación de nuevos sistemas de detección de incendios o sistemas integrados de extinción de

incendios, cambios significativos realizados en el interior de los edificios o cambios en el personal designado como responsables de evacuación, etc.).

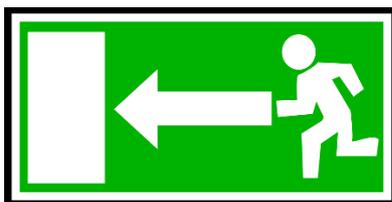
## Equipo de seguridad contra incendios

En el centro de cada planta de cada edificio hay un botón de alarma contra incendios. También hay extintores y mangueras ubicadas alrededor de cada edificio. Todo el personal debe estar familiarizado con la ubicación de los botones de alarma y equipos de extinción en las áreas en las que trabaja.

Los extintores y otros equipos contra incendios son revisados (y recargados / reemplazados según corresponda) por la empresa *Caballero* cada 12 meses, de acuerdo con la normativa, y la fecha de cada revisión se registra en el equipo. El parque de bomberos más cercano se encuentra a 11km (Parque de Bomberos ELCHE), y el suministro de agua del lugar cumple con los requisitos para la extinción de incendios. Cada edificio también cuenta con un sistema de rociadores con su propio suministro de agua.

## Procedimientos de evacuación y alarma de incendio

- Si te encuentras con un incendio o peligro inminente de incendio, solo debes intentar eliminar la amenaza o extinguir el fuego si puedes hacerlo sin peligro para ti y para los que te rodean. De lo contrario, haz sonar la alarma de incendio.
- Cuando suene la alarma contra incendios, actúa inmediatamente para garantizar tu seguridad. La alarma contra incendios te alerta con cierta anticipación para permitirte salir del edificio de manera segura en una situación de emergencia.
- Todos DEBEN evacuar el edificio. Nunca se debe ignorar la alarma, ni asumir que es falsa o que es sólo un simulacro.
- Si es posible, se cerrarán ventanas y puertas para evitar la propagación del fuego.
- Sigue la señal de Salida de Emergencia para encontrar la ruta, salida o escalera de evacuación más rápida y segura:



- Una vez fuera, aléjate del edificio y dirígete al Punto de Encuentro correspondiente. En el caso de Infantil, Primaria y cocina, su punto de encuentro será el parking de autobuses,

mientras que todos los que se encuentren en el **edificio de Secundaria, en la piscina o en pabellón deportivo**, se dirigirán a la **pista de fútbol que hay entre estos edificios**.

- Cada tutor/a recibirá una lista de los alumnos de su clase presentes en el colegio, para que puedan comprobar inmediatamente si falta alguien. Lucía Sempere se encargará de llevar los listados hasta el Punto de Encuentro de Infantil, Primaria y cocina, mientras que Ana Belén Maestre llevará los listados del Punto de Encuentro de Secundaria.
- Los responsables de cada planta revisarán su zona asignada para asegurarse de que nadie se haya quedado atrás. El responsable de planta siempre será el último en salir del edificio.
- Si ocurre un incidente en los pisos superiores y el vidrio de las ventanas estalla, habrá que alejarse de la zona de abajo, ya que es una zona de peligro donde pueden producirse lesiones personales graves.
- Delante del edificio es donde llegarán los camiones de bomberos y donde empezarán a trabajar. Por tanto, no se debe bloquear su acceso al edificio.
- Una vez fuera, nunca vuelvas a entrar en el edificio hasta que el cuerpo de bomberos o la responsable de Seguridad y Salud lo indiquen.
- En caso de que alguno de los puntos de encuentro no sea seguro, la Directora dará la orden para trasladarse de manera segura a un punto de reunión alternativo.

## **Pautas de evacuación**

- Todo el personal y los alumnos deben estar familiarizados con el sistema de protección contra incendios del colegio, incluida la ubicación de los botones de alarma, las vías de evacuación, las puertas cortafuegos y los Puntos de Encuentro.
- Cada sala del colegio debe tener expuesto un mapa que identifique dos salidas (la ruta principal y una alternativa en caso de que la ruta principal esté bloqueada).
- Todo el personal (docente, no docente, limpieza y mantenimiento) tienen la responsabilidad de comprobar las principales salidas todos los días para asegurarse de que las rutas y escaleras estén desbloqueadas y que las puertas y otras salidas funcionen correctamente.
- Si bien es importante que el edificio sea evacuado lo más rápido posible, el orden es más importante que la velocidad cuando se trata de realizar una evacuación segura.
- Una vez que todos hayan salido del edificio de manera segura, deben permanecer fuera en el lugar especificado hasta que se haya dado el visto bueno para volver a entrar en los edificios.
- Se revisarán los listados para hacer recuento y garantizar que están todos los alumnos y miembros del personal.
- Una vez se hayan comprobado los listados, los profesores los levantarán con la mano para indicar que toda la clase está presente y que se puede recoger el listado.
- A los alumnos con necesidades específicas se les debe asignar un adulto o un compañero de clase para que les ayude.

## Simulacros para practicar el procedimiento

- Los simulacros de incendio son una buena oportunidad para identificar qué miembros de la comunidad escolar pueden necesitar ayuda adicional.
- Los simulacros de incendio deben realizarse al menos una vez por trimestre, siempre durante la jornada escolar.
- Los simulacros de incendio deben realizarse tanto de manera planificada como inesperada, y también bajo diferentes circunstancias, para simular la variedad de condiciones que podrían darse en una emergencia real.
- El día del simulacro sonará la alarma. Todos deben reconocer el sonido de la alarma y saber qué hacer cuando suene.
- El día del simulacro, todos los que se encuentren en el colegio deben participar en la actividad.

## Funciones y responsabilidades

### ❖ Funcionamiento general

#### Directora

- Designa un/a responsable de Seguridad y Salud y un consultor externo (SPG) para llevar a cabo tareas profesionales en cuanto a la protección contra incendios se refiere, garantizando que se cumple la normativa.
- Garantiza que todo el personal está familiarizado con nuestra Política de Seguridad contra Incendios y ha realizado la correspondiente formación en esta materia.
- Garantiza que todo el personal, alumnos y visitantes cumplen con la Política de Seguridad contra Incendios e incluso impone sanciones a aquellos que infrinjan alguna de las directrices.
- Asegura que existe un presupuesto y que se compran los recursos y equipos necesarios de protección contra incendios.
- Garantiza la limpieza periódica de los equipos, las instalaciones y el entorno para minimizar el riesgo de incendio.

#### Responsable de Seguridad y Salud

- Sirve de enlace entre la Directora y el consultor externo (SPG).
- Garantiza que se ofrece una formación práctica sobre los peligros de incendio y explosión (incluidas las medidas preventivas y operacionales de protección contra

incendios al realizar trabajos específicos), así como también la correspondiente formación para evacuar los edificios en caso de incendio.

- Rellena hojas de control dos veces al año para registrar el estado de los equipos y otros medios de protección contra incendios, así como se encarga también de implementar las medidas de protección oportunas, entre las que se incluyen:
  - mantenimiento, inspecciones y pruebas de equipos de protección contra incendios (extintores, alarmas, alumbrado de seguridad, sistemas de extinción de incendios, bocas de incendio interiores...)
  - mantenimiento, inspección y pruebas de aquellos equipos o dispositivos que puedan provocar un incendio o una explosión, así como de las instalaciones y espacios donde pueda producirse un incendio o una explosión
  - revisión de los aparatos de calefacción y los conductos de humo, así como limpieza periódica de chimeneas
  - revisión de instalaciones eléctricas y pararrayos
  - comprobación de que las rutas de evacuación e intervención están despejadas y las salidas y vías de evacuación están claramente señalizadas
  
- Cierra acuerdos escritos sobre medidas de seguridad en el trabajo con los contratistas antes de que empiecen a realizar trabajos en el colegio.

### **Consultor autorizado de protección contra incendios (SPG)**

- Está en contacto con la Directora y la responsable de Seguridad y Salud.
- Lleva a cabo evaluaciones de riesgo de incendio, propone medidas adecuadas de protección contra incendios y actualiza / revisa el protocolo de seguridad contra incendios dentro de los requisitos de la normativa.
- Ofrece formación específica en protección contra incendios al personal, según sea necesario, siguiendo las pautas y plazos de la normativa.
- Ofrece o verifica la formación adicional de los miembros del personal responsables en primera instancia de extinguir los incendios.

### **Todo el personal**

Todos los miembros del personal y los contratistas que se encuentren en el colegio deben:

- Realizar su trabajo de acuerdo con el Protocolo de Seguridad contra Incendios y no llevar a cabo actividades que puedan poner en peligro la seguridad de todos.

De manera especial, al trabajar con sustancias inflamables se deben tomar todas las medidas necesarias para evitar la aparición de incendios.

- Estar preparados para tomar las medidas adecuadas en caso de incendio.
- Hacer sonar inmediatamente la alarma más cercana en caso de incendio.
- Abandonar las instalaciones en caso de evacuación.
- No fumar en el colegio.

#### ❖ **En caso de incendio**

##### **Responsable de Seguridad y Salud** (*Noelia Aulló*)

- Acude al lugar del incidente para evaluar la gravedad.
- Se hace cargo de las actuaciones iniciales del Equipo de Primera Intervención.
- Informa a la Directora sobre la gravedad y el alcance del incidente.
- Se coordina con los servicios de emergencia a su llegada.
- Guarda los registros sobre el incidente o el simulacro, incluyendo el tiempo empleado en evacuar los edificios, la actuación de los participantes, la correcta puesta en práctica de la formación recibida, etc.

##### **Profesores**

- Colocan rápidamente a los alumnos en fila y los llevan por la ruta de evacuación apropiada hasta el Punto de Encuentro asignado.
- Si es posible, cierran ventanas y puertas y apagan los aparatos eléctricos antes de salir del aula.
- Mantienen la calma y el silencio, incluso en la fila ya una vez en el Punto de Encuentro.
- Pasan lista de los alumnos y levantan con la mano el listado cuando han comprobado que están todos los alumnos.
- En caso de que no estén con alumnos en ese momento, saldrán del edificio y se reunirán con el resto en el punto de encuentro correspondiente.

##### **Alumnos**

- Siguen las instrucciones del profesor/a y permanecen en silencio.
- No se entretienen recogiendo sus pertenencias.
- Siguen al profesor/a hasta el punto de encuentro y esperan en silencio en su fila.

##### **Directora** (*Rosa María Tortosa / Suplente: David Rico*)

- Acude al punto de encuentro apropiado y vela por la correcta implementación del Plan de Emergencia.

- Recibe y valora la información sobre la gravedad del incidente que le llega de la responsable de Seguridad y Salud.
- Se encarga de que se avise a los servicios de emergencia, si fuera necesario.
- Anuncia “todo despejado” una vez se haya resuelto el incidente o haya finalizado el simulacro.
- Se reúne con la responsable de Seguridad y Salud, el equipo directivo y otros miembros del personal que tengan información que compartir para revisar el incidente o el simulacro.

### Jefes de sección

- Infantil: *Trinidad Aniorte Guerrero (suplente: Jennifer Malden)*
  - Primaria: *Aarón Erades (suplente: David Morote)*
  - Secundaria: *Francisco Álvarez (suplente: José Ángel Maciá)*
- Supervisan su sección en el punto de encuentro.
  - Comprueban con los tutores que todos los alumnos están contabilizados e informa a la Directora.

### Responsables de planta asignados

- Secundaria: Planta baja - *Félix Francisco (suplente: Carmen Urbán)*  
Planta principal – *Óscar Morell (suplente: Alicia Perelló)*  
Primera planta – *Katya Dymitrova (suplente: Gema Muñoz)*
  - Primaria: Planta baja – *David Morote (suplente: Ana Mayorl)*  
Primera planta – *Aarón Erades (suplente: Angie Bignell)*
  - Infantil: *Trini Aniorte (suplente: Jennifer Malden)*
  - Cocina: *Toñi (suplente: Mari)*
  - Piscina y pabellón: *Juan Llopis (suplente: Jeremy Emeras)*
- Revisan todos los espacios (incluidas oficinas, almacenes y baños) dentro de su área asignada y, una vez revisados todos los espacios, cierran las puertas.
  - Lo más rápido posible, informan a la responsable de Seguridad y Salud a través del teléfono de que su área está despejada con el mensaje “[EDIFICIO / PISO] despejado”.
  - La responsable de Seguridad y Salud informará a la Directora de que todos los edificios están despejados cuando todos los responsables de planta así lo hayan comunicado.

**Recepcionistas** (*Ana Belén Maestre y Lucía Sempere*)

- No permiten que nadie entre al colegio en una situación de peligro.
- Anuncian por megafonía “Emergencia, evacua el edificio”.
- Recogen copias de las listas de asistencia de cada clase y las llevan al Punto de Encuentro correspondiente (Ana Belén: Punto de Encuentro de Secundaria / Lucía: Punto de Encuentro de Infantil, Primaria y cocina) para que los profesores pasen lista.
- Si la Directora así lo indica, contactan con los servicios de emergencia en el 112. Al dar aviso de un incendio, la persona que llama debe indicar claramente su nombre, el nombre del colegio, la ubicación exacta del incendio, la magnitud del incendio y si hay peligro para la vida humana. Si es posible, también proporcionará información del edificio o materiales que están en llamas.

### **Personal de limpieza y mantenimiento**

- Si están dentro de un edificio, saldrán del edificio y se dirigirán al Punto de Encuentro correspondiente, según el edificio en el que estén. Si están fuera de los edificios, se reunirán con compañeros y alumnos en el Punto de Encuentro más cercano al lugar donde se encuentren.
- Una vez en el Punto de Encuentro, ayudarán en lo necesario al resto del personal.