



10. LA AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS.

10.1. EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

10.1.1. DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar las medidas de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, autonómicos y nacionales.

10.1.2. CONTENIDOS DEL PLAN.

- El contenido del Plan de Autoprotección debe incluir los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro que recoge lo dispuesto en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE núm. 72, de 24 de marzo de 2007).



El Plan de Autoprotección es un documento vivo, entendiéndose por ello que está en constante actualización para reflejar los cambios en el concepto al que se refiere, y en ese sentido incluirá el programa de mantenimiento de instalaciones, el plan de actuación ante emergencias, el programa de implantación, el programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección, así como el programa de formación e información a todo el personal del centro, o del servicio educativo, el programa de ejercicios y simulacros, el programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan. En este sentido, todo lo anteriormente dicho se describe en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección, el cual facilita la redacción y concreción del Plan de Autoprotección de los centros, y está disponible en el portal web de la Consejería competente en materia de Educación, y a través de la aplicación informática Séneca.

- El PAC consta de 9 capítulos, en los que se incorporan numerosos datos en varios niveles:
- Características del CEIP y riesgos posibles. (Capítulos 1, 2 y 3).
- Medios humanos y responsables de las distintas actuaciones. (Capítulo 4).
- Mantenimiento de las instalaciones. (Capítulo 5).
- Actuaciones concretas ante emergencias. (Capítulo 6 y 7).
- Implantación del Plan, información y formación en el mantenimiento del Plan. (Capítulo 8 y 9).

10.1.3. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN.

- Corresponde al director/a coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, cuyas funciones quedan descritas en el artículo 7 de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
- El coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales es quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde quede reflejado las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas. Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial competente en materia de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.
- No obstante, en atención a la nula formación del profesorado en esta materia, el equipo directivo podrá decidir encomendar a una empresa del sector la redacción del Plan de Autoprotección que, en todo caso, deberá atenerse a las disposiciones vigentes y/o aplicaciones informáticas puestas a disposición al efecto.
- Al ser un centro docente de carácter público, el Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo por mayoría absoluta.

10.1.4. APLICACIÓN DEL PLAN.

- La responsabilidad y las obligaciones, en materia de autoprotección de los centros, establecimientos, espacio, dependencia o instalación, donde se desarrollen las actividades docentes o los servicios



educativos, son de la persona que ostenta la dirección.

- Nuestro centro educativo deberá proceder a la revisión periódica del Plan de Autoprotección, cada año, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones de los edificios y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, e incluidas en el Plan de Centro y grabadas en la aplicación informática Séneca.
- Se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.

El Plan de Autoprotección del centro debe tener previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio.

10.1.5. REGISTRO, NOTIFICACIÓN E INFORMACIÓN.

- El Plan de Autoprotección se incluye en el Plan de Centro a través del presente Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- La persona titular de la dirección del centro será responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca. Dichos datos deberán ser revisados durante el primer trimestre de cada curso escolar, y renovados sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa aprobada por el Consejo Escolar. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.
- Se deberá depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida, asimismo, deberán notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo.
- La dirección utilizará los cauces descritos en el presente Reglamento de Organización y Funcionamiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa o por las personas que integran el servicio educativo.

10.1.6. REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.

- Al menos una vez, en cada curso escolar, deberá realizarse un simulacro de evacuación, o de confinamiento.
- La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el Centro en el momento de su realización.
- Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de Educación. En este sentido, el centro deberá cumplimentar la correspondiente solicitud, según el



Anexo I.b, de la Orden de 16 de abril de 2008 y remitirla a la referida Delegación Provincial.

- Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro debe comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.
- En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora prevista.
- Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas.
- Los centros docentes y los servicios educativos, elaborarán un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el mismo que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.
- Se revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
- Puesto que las labores de mantenimiento de las instalaciones corresponden íntegramente a los Ayuntamientos serán estos los responsables de que tales revisiones se lleven a cabo de acuerdo con el programa establecido en cada caso.

Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro lo comunicará a la Delegación Provincial de la Consejería en materia de Educación y ésta derivará dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

- El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento, se cumplimentará, según el modelo del Anexo I de la citada Orden, y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del Centro.

10.2. COMPETENCIAS Y FUNCIONES SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Según artículo 24 de la LEA, I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales, Orden de 16 de abril de 2.008.

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.
- La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.

10.2.1. LA COORDINACIÓN DE CENTRO.

- La dirección designará a un profesor/a, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, al no ser aceptado por ningún profesor o profesora, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación y se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora. Así mismo, se designará una persona suplente.



- Los coordinadores/as de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.
- El coordinador/a de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería competente en materia de Educación y, en este sentido, serán los encargados de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:
 - ✓ Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
 - ✓ Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
 - ✓ Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
 - ✓ Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio, cumplimentando los apartados correspondientes en el sistema informático SENECA y su posterior a la administración educativa.
 - ✓ Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
 - ✓ Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
 - ✓ Colaborar con los delegados/as de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
 - ✓ Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
 - ✓ Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
 - ✓ Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
 - ✓ Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
 - ✓ Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria a su Centro de Profesorado correspondiente.
 - ✓ Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
 - ✓ Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).



10.2.2. LA COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El artículo 9 de la Orden ya indicada anteriormente prevé la constitución en el seno del Consejo Escolar de una comisión que se encargue de estos asuntos, estableciendo su composición mínima, su objetivo principal y sus funciones. A su vez, el artículo 64 del RO (Decreto 328/2010) establece como las únicas comisiones de ese órgano la permanente y la de convivencia. Por tanto, todos los aspectos relativos a la comisión de salud y prevención de riesgos laborales de este Centro podrán ser asumidos indistintamente por la comisión permanente del Consejo Escolar o por este órgano en pleno.

- En el ámbito de la prevención de riesgos laborales tendrá las siguientes funciones:
 - ✓ Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
 - ✓ Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
 - ✓ Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
 - ✓ Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
 - ✓ Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
 - ✓ Establecer las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
 - ✓ Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

10.3. INSTRUCCIONES BÁSICAS ANTE UNA EMERGENCIA.

Sin perjuicio de la difusión de otras orientaciones más detalladas en el proceso de información a la comunidad, y en especial al profesorado y demás personal del centro, y de seguir en todo momento las indicaciones del Coordinador/a del centro en la materia, se recogen a continuación algunas pautas básicas:

- Los edificios escolares están señalizados en cuanto a ubicación de elementos de protección, posibles salidas de emergencia, vías de salida de las aulas y planos de situación con indicaciones claras deben ser conocidas por el alumnado y el profesorado.
- Ante cualquier incidencia es muy importante tranquilizarnos y tranquilizar al alumnado.
- Informar en la tutoría de la importancia de la seguridad, el orden y la responsabilidad que tiene cada persona en esos momentos.



- Entrenar al alumnado en la ubicación de la fila, el lugar que ocupa, el orden de bajada, dar a conocer la información necesaria de las zonas de seguridad.
- Cada aula cuenta, en un lugar bien visible, con un PLANO DE SITUACIÓN y unas INSTRUCCIONES que deben ser conocidas por el alumnado y por todos los maestros que pueden pasar por dicha aula.
- Si es posible, cada tutor/a designará un EQUIPO DE EVACUACIÓN DE AULA entre su alumnado que se encargará de cerrar ventanas, bajar persianas, apagar luces y cerrar puertas antes de abandonar el aula.
- Una vez que se produzca una emergencia, se avisará con 3 TRIMBAZOS CONTINUADOS y se dará comienzo a la EVACUACIÓN. El maestro que se encuentre en cada aula es responsable del grupo de alumnado a su cargo. Dará las instrucciones necesarias y realizará un recuento del alumnado teniendo en cuenta a aquellos que puedan estar fuera del aula. Se formará una fila y todo el grupo UNIDO se dirigirá con CALMA, ORDEN Y SILENCIO, al PUNTO DE ENCUENTRO asignado en los planos anexos al PAE. Las filas deberán ir pegadas a la pared para permitir el paso de cualquier servicio operativo, en caso de necesidad.
- Si los equipos operativos consideran que una vía de evacuación no es viable, los maestros/as estarán atentos a sus indicaciones y preparados para tomar la vía alternativa que éstos indiquen.
- Habrá personas asignadas que irán revisando todos los espacios para comprobar que todo el mundo ha abandonado el centro.
- Una vez en el exterior, los grupos se formarán en filas ordenadas y se volverá a realizar un recuento. Cada maestro comprobará que aquellos alumnos/as que no se encontraban en la clase se han reunido con el grupo.
- Cualquier incidencia se comunicará de forma inmediata al Equipo Operativo.
- Si la emergencia requiere un CONFINAMIENTO, la señal de alarma sería de 5 TIMBRAZOS CONTINUADOS. El confinamiento será generalmente en el lugar indicado en los planos anexos al PAE.

10.3.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCIDENCIAS SANITARIAS.

En previsión de posibles actuaciones que pueden tener que llevar a cabo miembros de la comunidad escolar respecto a las incidencias que puedan surgir durante la jornada lectiva, está claro que a todos es exigible por normas legales y humanitarias *emplear toda la diligencia de un buen padre/madre de familia*, es decir, la actuación que tendría un padre/madre ante esa misma situación siendo uno de sus hijos el necesitado de ayuda, haciendo lo que su conciencia y sentido común le indique como más correcto y sabiendo que su inacción podría tener repercusiones penales y administrativas.

La Dirección acuerda establecer el siguiente protocolo de actuación.

- Junto con el impreso de matriculación se pedirá a las familias comuniquen las incidencias médicas de importancia.
- Será obligación de la familia del alumnado poner anualmente en conocimiento del Tutor/a aquellas situaciones de índole sanitaria que puedan tener una incidencia negativa en el desarrollo del proceso educativo. (Deficiencias visuales, auditivas y de movilidad, alergias, contraindicaciones a tratamientos, enfermedades...).
- Será obligación de los padres del alumnado poner anualmente en conocimiento de la Secretaría un teléfono de urgente localización por si fuera necesario avisarles o requerir su presencia en caso de incidencias no previstas.



- Se elaborará una relación de alumnos/as con problemas puntuales conocidos y notificados.
- Esta relación se distribuirá al equipo docente y no docente, con objeto de que el profesorado pueda conocer estas incidencias médicas.
- Esta documentación tendrá carácter anual, destruyéndose al finalizar cada curso escolar.
- La detección de cualquier indicio de enfermedad infecto contagiosa se comunicará inmediatamente a la Dirección del Centro.
- Como norma general, el profesorado NO proporcionará al alumnado medicación alguna. Cuando por enfermedad crónica, o por otros motivos, algún alumno/a necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como sigue:
 - ✓ Se facilitará que las familias que tengan escolarizado algún hijo/a con algún tratamiento especial por su naturaleza o duración puedan acudir al Centro para realizar este tratamiento.
 - ✓ Si la familia no puede acudir al centro para realizar el tratamiento, los padres/madres lo solicitarán por escrito a la dirección del centro, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la periodicidad.
 - ✓ Si se trata de acto médico cualificado, la dirección solicitará al distrito sanitario la realización del mismo por personal sanitario cualificado.
 - ✓ Si se trata de una actuación para la que no se requiere preparación sanitaria específica, podrá realizarla el maestro o persona del centro a quien se designe, siempre que se cumplan las siguientes condiciones:
 - Que en el escrito de solicitud los padres hagan constar fehacientemente que eximen al personal y al centro de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la intervención o administración del medicamento que se solicita.
 - Que los servicios jurídicos y/o equipo médico de la Delegación Provincial de Educación expresen por escrito que la actuación solicitada no supone riesgo alguno para la salud del alumno/a que el riesgo que entraña es menor que el que se correría por no hacerlo.
 - Que, en su caso, los servicios médicos de la Delegación Provincial de Educación asesoren y enseñen al personal del centro como realizar la intervención solicitada.
- En el caso de producirse un accidente y como resulta de ello un alumno/a sufriendo lesiones, actuará el maestro/a que se encuentre a cargo de la clase en ese momento. Si tiene que ausentarse avisará al maestro/a más cercano para que se haga cargo de la tutoría en su ausencia. De producirse en el periodo de recreo y si no estuviese su tutor/a cercano al incidente, actuará el maestro/a que esté situado en la puerta de entrada.
- Si la herida es leve el maestro/a prestará los primeros auxilios al niño/a utilizando el botiquín que se encuentra en la sala de reprografía en el caso de Primaria o en el servicio de minusválidos en Infantil.
- Cuando la persona que asiste observa la ausencia de algún producto necesario del botiquín de primeros auxilios, deberá informar a la Secretaría para su reposición.
- Si el accidente ocasiona una herida de gravedad o aconseja el traslado del lesionado, el maestro/a se pondrá en contacto con el tutor /a y éste con la familia del niño a fin de que ellos se hagan cargo del traslado, informando así mismo a la Dirección del centro.
- Cuando se prevea que el accidente pueda ser de cierta importancia y requiera la inmovilización del alumno/a, se comunicará al Director del Centro u otro miembro del Equipo Directivo, el cual avisará inmediatamente a la familia. A partir de este momento, las decisiones que se tomen serán las que determinen los padres/madres del alumno/a y serán ellos quienes se harán cargo, lo antes posible, del alumno/a afectado. Cuando ello no sea posible, delegarán expresamente, en conversación telefónica, en el tutor/a.



- Si no se pudiese contactar con los familiares, el tutor y/o la directora o persona en quien ésta delegue, se harán cargo del traslado a ser posible en un transporte público.

Se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial con competencias en materia de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo es considerada como grave y, en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuese grave. A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca, y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial competente en materia de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. b, y c, de la citada Orden.

10.3.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE (CONDUCTAS INTIMIDATORIAS, VIOLENCIA FÍSICA, VANDALISMO...).

- Solicitud de ayuda y comunicación al Equipo Directivo.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospecha TIENE LA OBLIGACIÓN DE PONERLO EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.
- Actuaciones inmediatas.
- ✓ Solicitud de ayuda.
- ✓ El auxilio y presencia de los/as compañeros/as servirá además para actuar como testigo de los hechos si ello fuera posible.
- ✓ Además, se puede pasar a telefonar a la Policía Local, Policía Nacional, Guardia Civil, etc.
- ✓ En caso de agresión y si fuera necesario, el profesional agredido se dirigirá acompañado de algún miembro del Equipo Directivo al centro de salud o al servicio de urgencias. Tras el reconocimiento médico se solicitará un informe o parte de lesiones.
- Actuaciones posteriores.

Del profesional agredido.

- Comunicación oficial del incidente a la Dirección del Centro.
- Denunciando ante el órgano competente: Guardia Civil, Policía Local, etc.
- Para ello, el personal docente de los centros públicos contará con el asesoramiento jurídico por parte de la Consejería de Educación en los términos establecidos en la ORDEN DE 27 DE FEBRERO DE 2007 por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario.

De la Dirección del Centro.

- Recogida de la información y análisis de la misma. El Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos a través de:
 - Profesional agredido.
 - Testigos.



- Es muy importante recopilar el historial académico, reuniones con las familias, clima de colaboración con el Centro, faltas y cualquier otra documentación que ayude a definir el perfil de la personal agresora.

10.3.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE QUE EXISTA MALTRATO ENTRE IGUALES.

En el supuesto que se detectase cualquier caso de acoso o ciberacoso escolar, se seguirán los pasos indicados en las **INSTRUCCIONES DE 11 DE ENERO DE 2017 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD EN RELACIÓN CON LAS ACTUACIONES ESPECÍFICAS A ADOPTAR POR LOS CENTROS EDUCATIVOS EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.**

Correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca, y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial competente en materia de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. b, y c, de la citada Orden.

10.3.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO Y/O AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O PERSONAL NO DOCENTE (CONDUCTAS INTIMIDATORIAS, VIOLENCIA FÍSICA, VANDALISMO...).

- Solicitud de ayuda y comunicación al Equipo Directivo.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospecha TIENE LA OBLIGACIÓN DE PONERLO EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.
- Actuaciones inmediatas:
 - ✓ Solicitud de ayuda.
 - ✓ El auxilio y presencia de los/as compañeros/as servirá además para actuar como testigo de los hechos si ello fuera posible.
 - ✓ Además, se puede pasar a telefonar a la Policía Local, Policía Nacional, Guardia Civil, etc.
 - ✓ En caso de agresión y si fuera necesario, el profesional agredido se dirigirá acompañado de algún miembro del Equipo Directivo al centro de salud o al servicio de urgencias. Tras el reconocimiento médico se solicitará un informe o parte de lesiones.
- Actuaciones posteriores.

Del profesional agredido.

- Comunicación oficial del incidente a la Dirección del Centro.
- Denunciando ante el órgano competente: Guardia Civil, Policía Local, etc.
- Para ello, el personal docente de los centros públicos contará con el asesoramiento jurídico por parte de la Consejería de Educación en los términos establecidos en la ORDEN DE 27 DE FEBRERO DE 2007 por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario.



De la Dirección del Centro.

- Recogida de la información y análisis de la misma. El Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos a través de:
 - Profesional agredido.
 - Testigos.
- Es muy importante recopilar el historial académico, reuniones con las familias, clima de colaboración con el Centro, faltas y cualquier otra documentación que ayude a definir el perfil de la personal agresora.

10.3.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE QUE EXISTA MALTRATO ENTRE IGUALES.

En el supuesto que se detectase cualquier caso de acoso o ciberacoso escolar, se seguirán los pasos indicados en las **INSTRUCCIONES DE 11 DE ENERO DE 2017** DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD EN RELACIÓN CON LAS ACTUACIONES ESPECÍFICAS A ADOPTAR POR LOS CENTROS EDUCATIVOS EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.

10.3.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.

- ✓ En casos susceptibles de ser catalogados como maltrato físico, emocional o psicológico, negligencia física, emocional, abusos sexuales, explotación laboral, corrupción, abandono, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:
 - Todo aquel miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato TIENE LA OBLIGACIÓN DE PONERLO EN CONOCIMIENTO DEL EQUIPO DIRECTIVO.
 - Identificación de la situación.
 - Evaluación inicial.
 - La Dirección del Centro solicitará al Equipo de Orientación Educativa la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor/a con la información que haya obtenido del alumno/a y de su familia.
 - Información a los Servicios Sociales de la localidad.

En todo caso, desde el centro se activará la **Hoja SIMIA** con el alumnado en cuestión para su puesta en conocimiento ante el organismo pertinente.

10.3.7. COLABORACIÓN CON LAS FUERZAS DE SEGURIDAD.

Los funcionarios docentes tienen el deber de COLABORAR CON LAS FUERZAS DE SEGURIDAD, siempre que se trate de mera información de la existencia o no de determinados menores como alumnos del Centro, de su domicilio, teléfono o cualquier otra circunstancia personal o familiar de los mismos, no será necesaria recabar la información por escrito. De NINGUNA MANERA, se permitirá el interrogatorio del MENOR, sin que esté presente su padre, madre o representante legal. Si dichos funcionarios se presentan con documento emitido por un Juzgado o Tribun



al se estará a lo que el disponga, ante cualquier duda del documento se deberá contrastar la veracidad del mismo, así como la aclaración sobre su contenido.

10.4. LA VENTA, DISTRIBUCIÓN Y CONSUMO DE TABACOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS.

Disposiciones generales.

En este asunto se estará a las disposiciones de la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco (BOE del 27) modificada por la Ley 42/2010, de 30 de diciembre (BOE del 31), de la ORDEN de 23 de noviembre de 1993, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se prohíbe la venta y distribución de tabacos y bebidas alcohólicas a los alumnos y alumnas en los Centro Docentes de Andalucía (BOJA del 7 de diciembre) y de su desarrollo en este ROF. Así:

- Se prohíbe en este Centro la distribución al alumnado de carteles, invitaciones, folletos o cualquier tipo de documento o publicidad en la que se mencionen bebidas alcohólicas o tabaco, sus marcas, empresas productoras, distribuidoras, vendedoras o cualquier otra alusión a esos productos o establecimientos en que se realice su consumo.
- La misma consideración tendrán aquellas otras sustancias que sean declaradas por las autoridades sanitarias como nocivas para la salud.

Venta, distribución y consumo de tabacos.

Nos atenderemos a:

- De acuerdo con el artículo 7.d de la Ley citada, se prohíbe fumar en este Centro docente, lo que es extensivo a toda modalidad de utilización de las instalaciones, bien sea para las actividades que les son propias u otras, e incluso cuando sean cedidas para su uso por cualquier entidad pública o privada, organismo o persona física o jurídica.
- Esta prohibición tiene además un componente educativo claro en cuanto, según nuestro Plan de Centro, educamos para la protección de la salud, la convivencia pacífica y la protección de los derechos de la ciudadanía.
- Es responsabilidad del Equipo Directivo señalar adecuadamente la prohibición del consumo de tabaco en las instalaciones.

Venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas.

Se prohíbe la venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas en todas las instalaciones del Centro y en cualquier circunstancia, incluso cuando sean utilizadas por cualquier entidad pública o privada, organismo o persona física o jurídica.



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS



CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL
DELEGACIÓN TERRITORIAL DE HUELVA
CEIP CÉSAR BARRIOS, LEPE (HUELVA)

CEIP CÉSAR BARRIOS