

# **PLAN DE CENTRO**

## **PLAN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

**ROF  
CEIP CIUDAD DE BAZA**

**G). PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO, ASÍ COMO COMPETENCIAS, FUNCIONES Y ACTUACIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

**G.1. FUNCIONES DE LA ANTIGUA COMISIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN EL CONSEJO ESCOLAR CUYAS FUNCIONES SON ASUMIDAS POR LA COMISIÓN PERMANENTE.**

**Miembros:**

- Presidente de la Comisión: Director del centro (Jefe de Emergencia).
- Coordinador del Plan de Salud Laboral y Riesgos Laborales (Jefe de Intervención).
- Secretaria del Consejo Escolar.
- Representante del Personal de Admón. y Servicios.
- Representante de padres y madres en el Consejo Escolar.
- Representante del profesorado de NEAE (en caso de existir).

**Funciones:**

- a) Impulsar, desarrollar y planificar toda la acción preventiva del Centro en el seno del Consejo Escolar.
- b) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo y seguimiento del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Participar en el proceso de elaboración del Plan de Autoprotección, supervisar el desarrollo del mismo y su implantación, proponiendo la realización de actividades formativas ajustadas a las necesidades detectadas.
- d) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en 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 y solicitar, al Centro de Profesorado que le corresponda, la formación necesaria.
- e) 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.
- f) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipos, y de los medios de protección. Impulsar la obtención de los recursos necesarios.
- g) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el

cumplimiento de las normas de autoprotección y canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.

- h) Cuantas acciones se deriven de la implantación del I Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Personal Docente de los Centros Públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

## **G.2. EQUIPO OPERATIVO.**

### **Miembros:**

- Jefe de Emergencia (Director).
- Jefe de Intervención (Coordinador del Plan de Salud Laboral y Riesgos Laborales).
- Responsable del control de comunicaciones (Secretaria del Centro).

### **Funciones:**

- a) Coordinar la ejecución del Plan de Autoprotección. Se trata de la unidad operativa en horario lectivo.
- b) Desconectar las instalaciones (electricidad y suministro gasóleo), así como de abrir las puertas de acceso al Centro. El Jefe de Emergencias (Director) designará a una o varias personas para realizar estos cometidos.
- c) Coordinar la acción de los Equipos de Emergencia del Centro.

## **G.3. EQUIPOS DE EMERGENCIA.**

G.3.1. Equipo de Primera Intervención (EPI).

G.3.2. Equipo de Alarma y Evacuación (EAE).

G.3.3. Equipo de Primeros Auxilios (EPA).

G.3.4. Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD). (En caso de existir).

### **Funciones generales de los equipos de emergencia:**

- a) Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- b) Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- c) Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.

## **G.3.1. EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI).**

### **Miembros:**

- Jefe de Intervención (Coordinador del Plan de Salud Laboral y Riesgos Laborales).
- Suplente: (Director).

- Maestro /a responsable de cada aula en el momento de la activación del Plan.

**Funciones:**

- a) Sus componentes actúan siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención (Coordinador del Plan) al que informarán debidamente.
- b) Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- c) Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- d) Combatir los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios.
- e) Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- f) Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

**G.3.2. EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE).**

**Miembros:**

- Secretaria del Centro en caso de encontrarse en dicha dependencia.
- Personal de administración y servicios ubicado en Secretaría.

**Funciones:**

- a) Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- b) Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- c) Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).
- d) Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.

**G.3.3. EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA).**

**Miembros:**

- Los dos profesores del Centro con horario de total disponibilidad (HTD), es decir los dos maestros de apoyo.

**Funciones:**

- a) Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.
- b) Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.

- c) Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

#### **G.3.4. EQUIPO DE AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD (EAPD).**

##### **Miembros:**

- En caso de existir alumnado con discapacidades temporales serán atendidos en su evacuación por **el maestro** que en ese momento le imparta docencia junto al resto de la clase. Si fuera necesario el maestro demandará la ayuda del maestro del aula más cercana.

##### **Funciones:**

- a) Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva), actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación.
- b) Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.

#### **G.4. PLAN DE ACTUACIÓN Y EVACUACIÓN ANTE EMERGENCIAS**

##### **Sistemas de alarma y aviso del Centro.**

El sistema de alarma para la **Evacuación** del Centro es la sirena de alarma que para caso de evacuación **se hará sonar por medio de tres pulsaciones consecutivas cortas de sirena, seguidas por tres pulsaciones largas de sirena.**

El sistema de alarma para **Confinamiento** en las aulas del Centro es la sirena de alarma que para caso de confinamiento se hará sonar por medio de **una pulsación continuada de sirena de 20 segundos de duración.**

##### **Plan en caso de emergencias colectivas.**

##### **1. Alerta**

Se moviliza al Equipo de Primera Intervención para que proceda a la comprobación de la emergencia y se proceda a cortar los suministros.

## 2. Intervención:

El Equipo de intervención intentará controlar la emergencia rápidamente, de no ser posible se activa la alarma para proceder a la evacuación.

## 3. Activación de Alarma:

Ante una emergencia, se, activa el Plan de Evacuación, en su nivel de "Activación Total (Emergencia General)", procediéndose a la evacuación total del edificio por medio de aviso de la señal acústica de alarma: **tres pulsaciones consecutivas cortas de sirena, seguidas por tres pulsaciones largas de sirena.**

## 4. Solicitud de Apoyo Externo:

Tras la inmediata evacuación del edificio se solicita y se recibe a los servicios de apoyo externo (bomberos, servicios médicos, policía...), informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose éstos cargo de la emergencia.

## 5. Fin de la Emergencia:

El Jefe o Jefa de Emergencia es la persona encargada de la finalización de la emergencia. Notificará a toda la comunidad educativa el final de la situación de emergencia, restablecerá la actividad normal del centro y elaborará los correspondientes informes y notificaciones.

### Cómo actuar en caso de terremoto

Ante las primeras sacudidas el alumnado se situará bajos sus mesas de trabajo para evitar lesiones por la caída de elementos o cascotes procedentes del techo, Una vez acabadas las sacudidas sísmicas se procederá a la evacuación inmediata del edificio haciéndose sonar la alarma habitual. Acto seguido se cortarán los suministros y se solicitará la ayuda de servicios externos para evaluación de daños.

En caso de quedar inutilizado el timbre de alarma el profesorado evacuará igualmente a su alumnado, hacia la zona más despejada del patio delantero, para acto seguido evacuarlo hacia una zona despejada totalmente de edificios.

### Cómo actuar en caso de confinamiento

En caso de necesidad de **confinamiento** debido a fuertes vientos, temporal intenso, nube tóxica... el alumnado permanecerá en sus aulas con las ventanas cerradas y bajadas las persianas si es necesario. Se avisará el confinamiento con **una pulsación continuada de sirena de 20 segundos de duración.** En este caso desde el equipo de comunicaciones se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

## **Cómo actuar en caso de aviso de bomba**

Si se produce un aviso de bomba, el profesorado será avisado para que se proceda a la evacuación controlada del alumnado hacia las zonas de recepción exterior al Centro, con sus respectivas mochilas y abrigos, a fin de facilitar la labor de registro policial. Si el aviso de bomba se recibió en el teléfono del Centro, el personal que haya recepcionado la llamada procederá posteriormente a rellenar el formulario pertinente con los datos que recuerde.

## **Cómo actuar en caso de incendio**

Todas las aulas del edificio del Centro desembocan en las dos escaleras del edificio zona izquierda y zona derecha. Las líneas de evacuación se realizan de manera general descendiendo por dichas escaleras buscando ambas puertas de salida al patio delantero.

Al activarse la alarma sonará la señal SOS - tres pulsaciones consecutivas cortas de sirena, seguidas por tres pulsaciones largas de sirena -, acto seguido se procederá a la evacuación total del Centro, según el siguiente criterio:

- La apertura de los anclajes de las hojas de las puertas de entrada las realizarán los primeros profesores que evacuen el edificio junto a sus alumnos.
- Las cancelas exteriores serán abiertas por el personal de admón. y servicios.
- Las salidas de las clases se efectuará dividiendo la escalera en dos calles:

### **- Escalera derecha:**

- **Calle A**, junto a la **pared** de la escalera de bajada.  
Por dicha calle descenderán los cursos cuya puerta se encuentra más cerca de la pared de la escalera de bajada: **Aulas nº. 18, 14, 10, 6.**
- **Calle B**, junto a los pasamanos de bajada.  
Por dicha calle descenderán los cursos cuya puerta se encuentra más alejada de la pared de la escalera de bajada: **Aulas nº. 20, 16, 12, 8.**
- **Planta baja: Aulas nº 2, 4 por este orden y eventualmente Salón de Actos** evacuan directamente por la puerta de salida derecha pegados a su pared.

### **- Escalera izquierda:**

- **Calle A**, junto a la **pared** de la escalera de bajada.

Por dicha calle descenderán los cursos cuya puerta se encuentra más cerca de la pared de la escalera de bajada: **Aulas nº. 21, 17, 13, 9 y Sala de Informática.**

- **Calle B**, junto a los pasamanos de bajada.

Por dicha calle descenderán los cursos cuya puerta se encuentra más alejada de la pared de la escalera de bajada: **Aulas nº. 23, 19, 15, 11.**

- **Planta baja: Aulas nº. 7, 5, 3, 1 por este orden y Salón de Actos** evacuan directamente por la puerta de salida izquierda pegados a su pared correspondiente.

La evacuación ordenada de las plantas se seguirá con los siguientes criterios:

- a) Primero evacuarán los ocupantes de las aulas de la planta baja.
- b) Seguidamente los de las plantas superiores se movilizarán de forma ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
- c) El desalojo de cada planta se realizará, por grupos-aula, ordenándose estos según el esquema ya indicado:
- d) El alumnado una vez en el patio será desplazado hasta la zona de evacuación de la calle Ingeniero Gutiérrez Segura. En caso de necesidad extrema y por indicación del Jefe de Emergencias se desplazarán con sus profesores hasta la Plaza del Rozalof.
- e) Dos miembros del equipo operativo procederán acto seguido a la desconexión de los cuadros eléctricos y caldera de gasoil, si no lo han hecho antes.
- f) El Jefe de intervención, el de emergencias y un miembro de comunicaciones deberán recepcionar a los servicios de emergencia en la puerta de entrada al Centro para traspasar la información.
- g) El equipo de primeros auxilios se situará en la esquina de la calle Ingeniero Gutiérrez Segura con avenida de Reyes Católicos, para recepcionar a los equipos sanitarios y traspasarle al alumnado herido o contusionado.

Los servicios de apoyo externo (bomberos, policía...) serán recepcionados por algún profesor en la puerta de entrada al patio del edificio.

### **- Comedor y actividades extraescolares (horario no lectivo)**

La evacuación del comedor y aula matinal del Centro situados en la planta baja del edificio, se realizará dirigida por el personal encargado del comedor o del aula matinal por la vía más rápida según las circunstancias, ya sea por el portón de emergencias o por la puerta principal de salida de la planta baja. En caso de utilizarse el Gimnasio por el portón del gimnasio que accede directamente al patio. Inmediatamente el personal avisará al 112 y posteriormente al Jefe de Emergencias.

La evacuación del alumnado de actividades extraescolares en horario de tarde, se realizará desde las aulas e instalaciones que se utilizan en dicho horario de tarde de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes. El personal de actividades extraescolares abrirá la puerta de salida de la planta baja, para que el alumnado abandone el edificio acompañado de dichos monitores, hasta situarse en la zona de concentración exterior de la calle Ingeniero Gutiérrez Segura. Acto seguido se avisará al 112 y posteriormente al Jefe de Emergencias.

#### **G.5. Servicios externos de emergencia:**

Emergencias 112

Protección Civil: 958 704 536

Policía Local: 958 700 005

Bomberos: 080 - 958 700 079

Centro de Salud: 958 704 630. Información: 958 031 202

Hospital: 958 031 300 -01

Urgencias Hospital: 958 031 342-4

Guardia Civil: 958 704 630

Cruz Roja: 958 860 408

Ayuntamiento: 958 700 395 - 958 700 536

Urgencias Sanitarias: 061 - 958 031 300

Policía Nacional: 091- 958 700 700 - 958 701 820

Servicio electricidad Endesa-Sevillana: 958 701 353

#### **G.6. Normas generales de actuación ante una situación de evacuación.**

**- Profesorado:**

- Debe evitarse el nerviosismo entre el alumnado.
- Abandonar en último lugar el aula e impedir que algún alumno se vuelva.
- No debe separarse de sus alumnos bajo ningún concepto y tener un máximo de control.
- Tener siempre a mano una lista de sus alumnos para una vez en el exterior hacer un recuento.
- Mantener el orden de evacuación en la bajada de las escaleras.
- Utilizar las salidas indicadas en el Plan de Evacuación.
- Mantener abiertas el mayor número de puertas en el interior del Centro.

**- Alumnado:**

- No coger objeto personal alguno, a excepción de que sea indicado en caso de aviso de bomba.
- Cumplir en todo momento las normas dadas por el profesor.
- No volverse hacia atrás para recoger un objeto o prenda de vestir en el aula.
- Si un alumno no se encuentra con su grupo, se mantendrá junto al profesor con el que se encuentre o al primer profesor/a que encuentre. Posteriormente y ya fuera de peligro se unirá a su grupo.
- Si se encuentra con algún obstáculo, procurará apartarlo para que no interrumpa la salida de los demás alumnos/as.
- No correr y guardar en todo momento un perfecto orden.
- Ayudar en lo posible a cualquier compañero que tenga alguna dificultad (Caída, miedo, despiste, herida, etc.).

**- Equipo Operativo y de equipos de emergencia:**

- Todos los miembros de dichos equipos que tengan alumnado en el momento de la emergencia atenderán a su grupo en primer lugar, y una vez evacuado el alumnado se incorporarán a sus respectivos equipos.

**G.7. Normas generales de actuación ante accidentes, enfermedades y cuidados médicos.**

Toda persona está obligada a prestar auxilio a quien por accidente pudiera necesitarlo, estando tipificada y penada por la legislación vigente la falta de auxilio.

Cuando los padres envían a su hijo al colegio depositan en el profesorado la responsabilidad de cuidar de ellos hasta que los recogen de nuevo.

Dada la gran casuística que se presenta cada curso conviene establecer aquí unas líneas claras de actuación a seguir por parte de todo el personal adscrito al centro en caso de accidentes.

a. Cuando algún alumno sufra un accidente en el colegio el maestro que más cerca se encuentre lo atenderá, valorará la gravedad y aplicará la primera cura menor si lo estima oportuno (agua oxigenada y desinfectante), y avisará a su tutor/a, el cual deberá tener en cuenta si el alumno/a padece alguna dolencia, alergia o intolerancia. Estas circunstancias deben de estar registradas en el Documento de Seguimiento y Evaluación del Alumnado de cada tutor, además de los números – incluidos móviles- de teléfono actualizados.

b. Si se aprecia que accidente reviste el más mínimo peligro para el alumno (golpes en la cabeza, heridas abiertas...) el tutor/a llamará a los padres para que valoren ellos la pertinencia de llevarlos a donde puedan prestarle asistencia médica, comunicando de inmediato la actuación al Director o al Jefe de Estudios.

c. Si se aprecia gravedad o riesgo inminente (hemorragia, mareo, fractura, etc.) se avisará inmediatamente al centro de salud de Baza para que desplace una unidad medica, avisando a los padres para que también acudan al centro, comunicando de inmediato la actuación al Director o al Jefe de Estudios.

d. Si se tratara de un golpe en espalda, cuello, cabeza... con pérdida de conciencia y/o quedara postrado el alumno, no se le tocará ni moverá de su posición para evitar agravar la posible lesión. Se le arropará y se llamará inmediatamente a urgencias para que venga asistencia médica especializada. Se alejará al resto del alumnado del sitio y se comunicará de inmediato la actuación al Director o al Jefe de Estudios.

Es obligación de los padres procurar el cuidado y atención necesaria cuando su hijo está enfermo, no teniendo justificación en ningún caso el hecho de enviar un niño enfermo a clase. El centro comunicará a los servicios sociales del Ayuntamiento tal circunstancia si los padres dan muestras de dejación en su obligación de procurar a sus hijos la atención sanitaria necesaria.

Cuando algún alumno/a se pone enfermo en clase el maestro/a se pondrá en contacto con la familia para que venga a hacerse cargo de él, salvo que se presente un cuadro que se presuma de gravedad, en cuyo caso se actuará de la misma forma que queda descrita en el apartado c.

Como norma general, los maestros no proporcionarán a los alumnos medicación alguna. Cuando por enfermedad crónica que suponga una necesidad de auxilio vital para el alumno/a, algún alumno necesite cuidados médicos o administración de algún medicamento durante el periodo lectivo se actuará como sigue:

Los padres solicitarán oralmente o por escrito a la dirección del centro o al tutor correspondiente, la apertura del **Protocolo de actuación para enfermedades crónicas**, acompañando la petición de justificante médico donde se especifique exactamente qué se requiere, los motivos y la periodicidad. Se contará para el establecimiento del protocolo con el asesoramiento del médico del EOE y el alumno/a será incluido en el censo de alumnado con enfermedades crónicas de la Consejería de Educación.

En el Protocolo de actuación para asistencia de enfermedad crónica los padres harán constar fehacientemente que eximen al personal educativo responsable de cualquier responsabilidad que pudiera derivarse de la intervención o administración del medicamento que se solicita.

Teniendo en cuenta la responsabilidad por omisión que recogen en ámbito civil los arts. 1902 y 1903 C.c., y en ámbito administrativo los arts. 139 y ss LRJAP. **ha de sostenerse la existencia de una obligación legal que pesa sobre los docentes, de atención a los alumnos en caso de peligro para la salud de estos como es evidente, sólo será exigido a los docentes cuanto corresponda a la diligencia propia de su ciencia**, a los medios propios a su alcance; es por esta razón que será deber de los padres o tutores, ofrecer información detallada del estado de salud de los alumnos, adjuntando –en su caso- instrucciones médicas que habrán de ser llevadas a cabo para el evento de urgencia, y en tanto la citada actuación sea absolutamente imprescindible, por suponer un peligro real y grave para la salud del alumno a la espera de la atención médica o el traslado a un Centro médico que –en todo caso- se verificará ex post.

Fuera de los casos de alumnos/as incluidos en el censo de enfermedades crónicas y que por tanto requieren auxilio vital, no se podrá obligar al maestro/a tutor o especialista a la administración de medicamentos a un alumno/a y en todo caso tendrá que estar de acuerdo, llegado el extremo serán los padres quienes se personen en el colegio para su administración.

Si se trata de acto médico cualificado, la dirección solicitará al distrito sanitario la realización del mismo por personal sanitario cualificado. En tal caso no podrá el maestro realizar intervención alguna.

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:

En caso de duda se solicitará a los servicios jurídicos y/o equipo médico de la Delegación Provincial de Educación que expresen por escrito que la actuación solicitada no supone riesgo alguno para la salud del alumno o que el riesgo que entraña es menor que el que se correría por no hacerlo.