

NORMAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

Protocolo 14. Protocolo de actuación del Plan de Autoprotección

1. Su puesta en marcha está regulada por lo que se dispone en las instrucciones de 16 de marzo de 2011, de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos relativas a los aspectos relacionados con el plan de autoprotección y la prevención de riesgos laborales que deben incluir los reglamentos de organización y funcionamiento de los centros. El Real Decreto 14668/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica 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. 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 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 y la Ley 2/2002 de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.

2. Si ocurriese algún accidente que afectase al alumnado o al personal del centro, la dirección del centro procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial de Educación, vía fax, en el plazo de 24 horas, si la valoración médica realizada por un facultativo fuese considerada como grave, y en un plazo máximo de cinco días, cuando no fuera grave.

3. La dirección del centro cumplimentará el modelo correspondiente para dicho tipo de accidentes (Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008) y lo incluirá en la aplicación informática Séneca, notificándolo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial de Empleo, conforme a los modelos correspondientes (Anexo II, B y C, de la Orden de 16 de abril de 2008). La notificación se canalizará a través de la Delegación Provincial de Educación.

4. Para prevenir riesgos laborales y poder paliar los posibles daños producidos en los centros se tendrá en cuenta lo siguiente:

4.1. Mantenimiento preventivo

4.1.1. Se revisarán, periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, etc.). Será realizada por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

4.1.2. Si se detectaran deficiencias o carencias graves que comporten riesgos significativos, la dirección del centro, a instancias del Coordinador del Plan de Autoprotección, lo comunicará a la Delegación Provincial.

4.2. Señalización de seguridad

4.2.1. Estarán señaladas las áreas de trabajo que por su propias características sean potencialmente peligrosas (sala de calderas, almacenes, etc.), las vías de evacuación y las zonas de tránsito, los peligros derivados de las actividades realizadas en el centro o de la propia instalación, los medios de protección, emergencia, socorro, salvamento, etc., estando informado el alumnado y el profesorado del significado de las señales implantadas.

4.2.2. Se revisará anualmente el correcto estado y aplicación de la señalización.

4.3. Suelos

4.3.1. Se vigilará la aparición de grietas y desperfectos que puedan poner en peligro el tránsito de las personas y se procederá a su inmediata reparación, comunicándose al Ayuntamiento. Asimismo aquello que suponga un riesgo de caída de personas se protegerá mediante barandillas, las cuales tendrán una altura mínima de 90 cm.

4.4. Puertas

4.4.1. Las puertas deberán tener una parte transparente a la altura de la vista que permita la visibilidad de la zona a las que se accede. Así mismo las puertas y portones de vaivén deberán también tener zonas transparentes.

4.4.2. Las puertas de emergencia deberán abrirse al exterior y no deberán estar cerradas, de forma que cualquier persona que necesite utilizarlas en caso de urgencia pueda abrirlas fácil e inmediatamente.

4.5. Vías y salidas de evacuación

4.5.1. No deberán estar obstruidas por ningún objeto, eliminándose con rapidez todo aquello que pueda originar accidentes.

4.5.2. Las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

4.6. Protección contra incendios

4.6.1. Deberán ser de fácil acceso y manipulación y sometidas a un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente.

4.7. Instalación eléctrica

4.7.1. No debe entrañar riesgos de incendios o explosión

4.7.2. Debe contar con elementos de protección y será mantenida por los operarios del Ayuntamiento anualmente, o cuando les sea requerido.

4.8. Productos químicos

4.8.1. Los productos de limpieza se guardarán en el sótano y serán revisados según establezca la normativa vigente. Todo aquel producto químico que sea trasladado a otro lugar deberá contar con el conocimiento del Coordinador del Plan de Autoprotección.

4.8.2. No se admitirá ningún producto que no venga acompañado con su ficha técnica.

5. La responsabilidad de todo lo anterior correrá a cargo del Coordinador/a del Plan de Autoprotección.

6. Tiene que ser solicitada por parte de la dirección y concedida por parte del órgano competente, la autorización para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, en el centro.

7. Éstas deberán cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria.

8. Existirá una copia del Plan de Autoprotección en la Sala de Reprografía, estando custodiado por el/la Secretario/a.

9. Se enviará por parte del Coordinador del Plan una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias, del Ayuntamiento, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo.

10. El Plan de Autoprotección se colgará en la página web del centro para que sea conocido por todos los sectores de la Comunidad Educativa, así mismo se les enviará por correo electrónico a toda la Comunidad Educativa.

11. Se creará en el seno del Consejo Escolar la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales y estará compuesto por el presidente/a, que será el director/a, el secretario/a, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres y un representante del PAS.

12. Se realizará al menos una vez, en cada curso escolar, un simulacro de evacuación, o de confinamiento, lo cual deber comunicarse con una semana de antelación a los servicios locales de Protección Civil y Policía Local, así como a toda la Comunidad Educativa, para evitar alarmas innecesarias, pero sin indicar la hora ni el día previstos.

13. El simulacro se regirá por el siguiente protocolo:

13.1. En Secretaría

13.1.1. Se recibe la alarma de incendios en Secretaría.

13.1.2. El profesor/a que se encuentre allí en ese momento o el/la monitor/a escolar o el/la conserje, acciona la señal de alarma que consistirá en presionar las dos sirenas a la vez (la de las clases que será pulsando la tecla C1 y la del patio que serán tres toques largos).

13.1.3. El profesor/a responsable del Plan de Autoprotección (o el/la suplente) se personará en Secretaría para ser informado/a del lugar y tipo de siniestro.

13.1.4. Llama al teléfono de emergencias **112**.

13.1.5. Coge el botiquín y la mochila que hay detrás de la puerta que contiene el teléfono móvil, los planos del colegio, el megáfono y las llaves de la cancela de rutas.

13.1.6. Todas las personas ajenas al centro que estén en ese momento en la Secretaría, seguirán las instrucciones del responsable del Plan y les indicará el lugar del patio donde deben colocarse.

13.1.7. Se dirige al patio para abrir la cancela del colegio.

13.1.8. Si la luz no funcionara, se daría la alarma con el megáfono con pitidos largos.

13.1.9. El/La conserje apagará la luz general en ese momento.

13.1.10. Las personas que se encuentren en la casa del o la conserje, deben dirigirse a la zona de albero del patio de Educación Primaria.

13.2. En las aulas

13.2.1. Se recibe la alarma.

13.2.2. El profesor/a indica a los alumnos que dejen de hacer las tareas al instante y que se pongan en fila por orden de clase, no se lleva nada consigo (maletas, abrigos, etc.).

13.2.3. Se coge la lista de clase situada en el corcho, junto a la mesa del profesor/a.

13.2.4. El/la profesor/a que se encuentre en el aula más cercana a las puertas de salida de los edificios de Infantil y de Primaria debe abrir las dos hojas de las puertas.

13.2.5. Se hace un recuento visual y se ordena que cierren las ventanas.

13.2.6. El primero/a y último/a de la fila se encargan de mirar que las ventanas y puertas estén cerradas.

13.2.7. Se les comunica que salgan pegados a la pared sin correr, en silencio y guardando la fila en todo momento.

13.2.8. El profesor/a irá a la mitad de la fila controlando al primero/a y al último/a.

13.2.9. En el caso de que algún niño/a estuviera en el servicio se saldría a la puerta para llamarlo inmediatamente.

13.2.10. Cada clase saldría por su puerta correspondiente al patio.

13.2.11. Si se está utilizando el SUM de Primaria, el profesor/a que se encuentre utilizando dicho espacio, deberá coger la lista del alumnado con el que se encuentre dando clase en ese momento y dirigirse a la zona de evacuación.

13.2.12. Una de las profesoras de PT/AL o la monitora de Educación Especial debe dirigirse al edificio de Infantil para ayudar a aquel alumnado que lo necesite. Otra de dichas profesoras hará lo mismo con el alumnado del edificio de Primaria. Previamente cada una de ellas tendrá conocimiento por escrito de dicho alumnado. Para esto es **fundamental** que el profesorado comunique en Secretaría si tiene alumnos o alumnas con problemas de movilidad y el tiempo de convalecencia, debiendo quedar registrado por escrito.

13.2.13. Los especialistas que no tengan tutoría, una vez que los tutores/as se hayan hecho cargo de su tutoría, ayudarán al profesorado encargado del alumnado con dificultades a la hora de la evacuación.

13.2.14. El Jefe/a de Estudios ayudará al alumnado con problemas de movilidad del edificio de Educación Primaria y el Secretario/a lo hará en el edificio de Educación Infantil. Para ello tendrá el profesor/a tutor que comunicar en Secretaría el tiempo de convalecencia de dicho alumnado, quedando reflejado por escrito.

13.2.15. Si no hubiera alumnado con dichos problemas, los miembros del Equipo Directivo ayudarán a los Coordinadores/as de cada planta a revisar las distintas dependencias de los edificios de Infantil y Primaria.

13.2.16. Deberá existir una placa de Salida de Emergencia en la cancela de la calle Térmoli.

13.2.17. Estará señalizada en la zona cercana al huerto escolar el número de los distintos cursos, yendo en orden creciente de la calle Térmoli hacia la calle Murano.

13.3. En el pasillo

13.3.1. No saldrá la fila hasta que el profesor/a lo indique mirando que no haya otra clase pasando en ese momento para evitar atropellos, poniéndose de acuerdo en el orden de salida con el resto de profesores/as.

13.3.2. Las clases saldrán por la puerta del profesor/a.

13.3.3. Se saldrá en 2 filas según la situación de la clase pegados a la pared y al llegar a las escaleras, se controlaran los empujones.

13.4 En el patio

13.4.1. El alumnado y profesorado de Infantil saldrán por la puerta que da al patio de Educación Primaria, pegados a la pared del patio y a la valla hasta llegar a su lugar en el patio que será ocupado según llegada desde la valla al centro.

13.4.2. Las clases de primaria que salen por la puerta que da al edificio de Administración pasarán pegados a la pared del SUM hasta su lugar correspondiente en el patio (junto al alumnado de Infantil).

13.4.3. Las clases de Educación Primaria que salen por la puerta que da al patio de Educación Primaria lo harán pegados a la fuente hasta su lugar correspondiente en el patio (junto al alumnado de Infantil).

13.4.4. Una vez se llegue al patio, se pasará lista para comprobar que están todos/as y se le dará la lista al encargado del plan de evacuación.

13.4.5. El profesorado libre irá reemplazando a los/las coordinadores/as de planta en cuanto puedan.

13.4.6. Los/las profesores/as que estén con niños/as fuera de clase por apoyo, alternativa, etc., los llevarán hasta el patio para dejarlos en su grupo correspondiente y una vez los entreguen a su tutor/a, se liberarán para ayudar al resto de clases.

13.5. En el comedor escolar

13.5.1. La persona que detecte la alarma comunicará al Director, y si no estuviera, a la portera limpiadora el lugar y el motivo del siniestro.

13.5.2. Una de estas personas se dirigirá a la sala de Reprografía y conectará el timbre de alarma si la gravedad de la situación así lo requiera.

13.5.3. Cogerá el botiquín y la mochila que se encuentra detrás de la puerta de la sala de reprografía (que contiene la llave de la cancela de la calle Térmoli) y llamará al 112 si fuera necesario.

13.5.4. Se dirigirá a la cancela de la calle Térmoli y la abrirá para que penetre, si fuera necesario, la ayuda externa.

13.5.5. La cocinera y la ayudanta de cocina comprobarán que no haya alumnos/as en los aseos del edificio y cerrarán las puertas y ventanas del comedor y desconectarán la electricidad y se dirigirán al punto de encuentro.

13.5.6. Cada una de las monitoras del comedor escolar se encargará de su grupo de alumnos y alumnas y se dirigirán con ellos/as al punto de reunión, que se encuentra pegado al huerto escolar (cerca de la calle Térmoli). La monitora escolar de alumnado de NEEs si la hubiera, ayudará al alumnado NEE para evacuarlo.

13.5.7. Se servirán de un megáfono, que emitirá sonidos cortos y regulares continuos, para avisar al alumnado que tienen que concentrarse.

13.5.8. Cada monitor/a formará con sus alumnos/as en el lugar previsto, responsabilizándose de dicho grupo.

13.5.9. Comunicarán al Director/a, y si no estuviera, a la portera limpiadora las novedades.

13.5.10. La puerta de salida para los que estén en ese momento en el comedor escolar será la más cercana al patio de recreo de Primaria (puerta antipánico).

13.5.11. Los/las monitores/as anotarán en su lista de alumnos/as a aquellos que hayan sido recogidos ya por sus padres/madres, para conocer el número de alumnos/as, que en el momento del siniestro, hubiera.

13.5.12. El alumnado que estuviera en ese momento en el patio de recreo de infantil se dirigirá al punto de encuentro previsto, recorriendo el edificio de Educación Infantil o, si la situación lo requiriera, formaría delante de la cancela de la calle Murano, para poder salir en un momento dado; todo ello dependiendo de dónde se haya producido la emergencia.

13.6. En el aula matinal y actividades extraescolares.

13.5.1. La persona que detecte la alarma comunicará al Director, y si no estuviera, a la portera limpiadora el lugar y el motivo del siniestro.

13.5.2. Una de estas personas se dirigirá a la sala de Reprografía y conectará el timbre de alarma si la gravedad de la situación así lo requiera.

13.5.3. Cogerá el botiquín y la mochila que se encuentra detrás de la puerta de la sala de reprografía (que contiene la llave de la cancela de la calle Térmoli) y llamará al 112 si fuera necesario.

13.5.4. Se dirigirá a la cancela de la calle Térmoli y la abrirá para que penetre, si fuera necesario, la ayuda externa.

13.5.5. Una monitora comprobará que no haya alumnos/as en los aseos del edificio y cerrarán las puertas y ventanas del SUM y desconectarán la electricidad y se dirigirán al punto de encuentro.

13.5.6. Cada una de las monitoras del comedor escolar o en su caso de las actividades extraescolares se encargará de su grupo de alumnos y alumnas y se dirigirán con ellos/as al punto de reunión, que se encuentra pegado al huerto escolar (cerca de la calle Térmoli). La monitora escolar de alumnado de NEEs si la hubiera, ayudará al alumnado NEE para evacuarlo.

13.5.7. Se servirán de un megáfono, que emitirá sonidos cortos y regulares continuos, para avisar al alumnado que tienen que concentrarse.

13.5.8. Cada monitor/a formará con sus alumnos/as en el lugar previsto, responsabilizándose de dicho grupo.

13.5.9. Comunicarán al Director/a, y si no estuviera, a la portera limpiadora las novedades.

13.5.10. La puerta de salida para los que estén en ese momento en el SUM será la más cercana al patio de recreo de Primaria (puerta antipánico).

13.5.11. Los/las monitores/as comprobarán en su lista de alumnos/as que todo el alumnado está en el lugar de encuentro.

13.5.12. El alumnado que estuviera en ese momento en el edificio de infantil se dirigirá al punto de encuentro previsto, o si la situación lo requiriera, formaría delante de la cancela de la puerta del edificio de Infantil a la calle Térmoli, para poder salir en un momento dado; todo ello dependiendo de dónde se haya producido la emergencia.

13.6. Coordinadores/as

13.6.1. Edificio de Educación Infantil: Titular: Tutor/a AEI-1. Suplente: Tutor/a AEI-3.

13.6.2. Planta baja Educación Primaria: Titular: Especialista PT2. Suplente: Tutor/a AEP-1.

13.6.3. Planta alta Educación Primaria: Titular: Tutor/a: AEP-9. Suplente: Tutor/a AEP-7.

13.6.4. Edificio de Administración: Titular: Conserje. Suplente: Monitora escolar.

13.6.5. Coordinadores/as del Plan: Director y Jefe/a de estudios.