

2023-2024



**JOSEFINA PASCUAL**  

---

**C.E.I.P**

**PLAN  
DE AUTOPROTECCIÓN**

Nombre del centro: [CEIP JOSEFINA PASCUAL](#)

Código del centro: [11001129](#)

Dirección: [C/ Felipe Abarzuza, s/n](#)

Código Postal: [11002](#)

Teléfono: [956 24 32 21](#)



## **INDICE**

### **PREAMBULO.**

Objetivo del Plan de Autoprotección. Normativa.

### **CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO.**

- 1.1.** Nombre, titularidad y emplazamiento del centro.
- 1.2.** Dirección del Plan.
- 1.3.** Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección.
  - 1.3.1.** Definición del Plan de Autoprotección.
  - 1.3.2.** Objetivos del Plan de Autoprotección del centro o servicio educativo.
  - 1.3.3.** Proceso de elaboración y aprobación del plan de autoprotección.

### **CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO.**

- 2.1.** Actividades y usos.
- 2.2.** Dependencias e instalaciones: (Tabla aulas).
  - 2.2.1.** Características constructivas internas.
  - 2.2.2.** Acometidas.
- 2.3.** Clasificación de usuarios.
- 2.4.** Descripción del entorno.
- 2.5.** Accesos al centro.

### **CAPITULO 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS.**

- 3.1.** Elementos, instalaciones y procesos de riesgo.
- 3.2.** Riesgos propios del centro.
  - 3.2.1.** Riesgos derivados de las instalaciones.
  - 3.2.2** Mapa de riesgos por zonas.
- 3.3.** Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro.
  - 3.3.1** Ocupación.

### **CAPITULO 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.**

- 4.1.** Comisión de Prevención de riesgos. Composición.
  - 4.1.1.** Funciones de la Comisión.
- 4.2.** Medidas y medios materiales: información preventiva, avisos y señalización. Medios y recursos.
  - 4.2.1.** Sistemas de alarma y aviso del centro.
  - 4.2.2.** Señalización.
    - a. Señalización. Evacuación.
    - b. Señalización de advertencia.

c. Señalización relativa a los equipos de lucha contra incendios

d. Señalización de seguridad.

**4.3. Inventario de medios de protección.**

4.3.1. Extintores.

4.3.2. Alarma general.

4.3.3. Alumbrado de emergencia.

4.3.4 Botiquines.

**4.4. Zonificación.**

4.4.1. Vías de evacuación. Salidas de emergencia.

4.4.2. Simulación.

**4.5. Programa de implantación**

**4.6. Programa anual de mantenimiento**

***CAPITULO 5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES***

**5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo.**

**5.2. Mantenimiento de instalaciones de protección.**

***CAPITULO 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTEEMERGENCIAS***

**6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.**

**6.1.1.** En función del tipo de riesgo. Naturales y Antrópicos

**6.2. Normas de actuación ante emergencias.**

**6.2.1.** Normas de evacuación del centro.

**6.2.2.** Normas de confinamiento del centro.

6.2.2.1. Confinamiento en las aulas.

6.2.2.2. Confinamiento y agrupamiento en la planta superior.

**6.2.3.** Recomendaciones en caso de terremoto.

**6.2.4.** Recomendaciones en caso de tsunami/maremoto

**6.2.5.** Recomendaciones en caso de incendio.

**6.2.6.** Recomendaciones en caso de amenaza de bomba. Explosión.

**6.2.7.** Recomendaciones en el resto de casos.

6.2.7.1. Recomendaciones en caso de accidentes.

6.2.7.2. Recomendaciones en caso de temporal viento/lluvia.

6.2.7.3. Recomendaciones en caso de inundación.

**6.3. Punto de concentración y Evaluación**

6.3.1. Puntos de concentración.

6.3.2. Evaluación del proceso.



### ***CAPITULO 7. INTEGRACIÓN EN EL NIVEL SUPERIOR.***

- 7.1.** Protocolos de notificación de emergencias.
- 7.2.** Coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil
- 7.3.** Forma de colaboración entre el centro y Protección Civil.

### ***CAPITULO 8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN***

- 8.1.** Responsable de la implantación y mantenimiento del Plan.
- 8.2.** Programa de formación e información a las personas del centro
- 8.3.** Programa de dotación y adecuación.

### ***CAPITULO 9. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN***

- 9.1.-** Programa de ejercicios de simulacros
- 9.2.-** Instrucciones.
- 9.3.-** Programa de revisión y actualización de la documentación

### ***CAPITULO 10. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNADO CON ENFERMEDADES CRÓNICAS.***

- 10.1.** Actuaciones básicas. Primeros auxilios

### ***CAPÍTULO 11.- PROTOCOLO COVID DEL CENTRO***

### ***CAPÍTULO 12- COORDINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SANITARIA.***

### ***ANEXOS***

- ANEXO I.** DIRECTORIO DE COMUNICACIONES
- ANEXO II.** FORMULARIOS
- ANEXO III.** PLANOS DE EVACUACIÓN.
- ANEXO IV.** INFORMES DE ACCIDENTES EN SÉNECA
- ANEXO V.** PROTOCOLO COVID DE CENTRO
- ANEXO VI.** PROTOCOLO SUICIDIO
- ANEXO VII** PROTOCOLO CONTROL DE PUERTAS Y PAQUETERÍA



## **PREAMBULO.**

### **Objetivo del Plan de Autoprotección. Normativa**

El presente plan tiene como objetivos:

- Adecuación al 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.
- Orden de 29/11/1.984 por la que se aprueba el "Manual de Autoprotección para el desarrollo del Plan de Emergencias contra incendios y de Evaluación de locales y edificios.
- BOE nº 19 de 26 de febrero de 1.985
- La organización de los medios humanos y materiales disponibles para prevenir el riesgo de incendio o de cualquier otro tipo equivalente y garantizar la evacuación e intervención inmediata.
- Hacer cumplir la normativa vigente sobre seguridad.
- Facilitar las inspecciones de los servicios de la administración.
- Preparar la posible intervención de ayudas exteriores en caso de emergencia (bomberos, policía, etc.).

Este manual debe orientar a los usuarios sobre:

- a) El conocimiento de los edificios y sus instalaciones, la peligrosidad de los distintos sectores, y los medios de protección disponibles, las carencias (en el caso de existir) según la normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas prioritariamente.
- b) Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección e instalaciones generales. Prevenir y evitar las causas de las posibles emergencias.
- c) Disponer de un equipo organizado, formado y preparado para la actuación en las posibles emergencias.
- d) Informar a los ocupantes del edificio, de cómo deben actuar en caso de emergencia y cómo prevenirla.

Este plan de autoprotección es el documento que establece el marco orgánico

y funcional del CEIP JOSEFINA PASCUAL, al objeto de [neutralizar o minimizar situaciones nocivas para la salud, accidentes o situaciones de emergencia y sus posibles consecuencias hasta la llegada de las ayudas externas.](#)



Toda esta información debe estar debidamente recogida y ser conocida por todo el personal del centro para evitar respuestas improvisadas que conduzcan a la desorganización y el caos durante una eventual y urgente evacuación.

Una correcta planificación en este sentido contribuirá a mejorar la eficacia de la intervención y reducir el tiempo de evacuación, detectándose también con ello posibles deficiencias que se pudieran manifestar.

La normativa existente en materia de autoprotección, referente a los centros docentes, es básicamente la siguiente:

- a) A nivel nacional 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 emergencias.
- b) En Andalucía, la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias en Andalucía y la Orden de 16 abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección de los Centros Docentes sostenidos con fondos públicos y de los servicios educativos, a excepción de los universitarios, dependientes de la Conserjería de Educación.

De acuerdo con la actual normativa, el objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es:

- **La protección de 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 caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento y adoptar las medidas preventivas necesaria
  
- **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.
- **Facilitar el mantenimiento preventivo**, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una



organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.

- **Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro**, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

### **CARÁCTER DEL PLAN.**

El Plan de Autoprotección es un **documento vivo**, por lo que se revisará periódicamente para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones de los diferentes edificios y de los medios de protección disponible, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Deberá estar siempre actualizado y será responsable de ello la dirección del centro y en su caso el coordinador de dicho plan.

Los protocolos de actuación ante siniestros son documentos que deben evolucionar en el tiempo y conforme cambian nuestras costumbres y conocimientos. Actualmente y en función de nuestra experiencia se viene observando el comportamiento de la población general ante siniestros de diversa consideración no siempre es la más adecuada.

### **DIRECCION.**

Las obligaciones en materia de autoprotección serán responsabilidad de la dirección del centro. En su ausencia, como suplente se nombrarán a las personas que ostenten cargos directivos. Son por tanto responsables ante la emergencia o alarma que puedan producirse en este centro durante el curso.

### **ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.**

El proceso está descrito en la Orden que regula el Plan de Autoprotección, y tiene por objeto poder facilitar la planificación y prevención ante una emergencia.



## **CAPÍTULO 1.**

### **IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO.**

#### **1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro.**

A continuación, detallamos los datos generales de identificación del centro.

Nombre del centro: CEIP Josefina Pascual

Código del centro: 11001129

Dirección: C/ Felipe Abarzuza s/n

Código Postal: 11002

Teléfono: **956 24 32 21**

Página web:

Correo electrónico: [11001129.edu@juntadeandalucia.es](mailto:11001129.edu@juntadeandalucia.es)

#### **1.2. Dirección del Plan.**

La persona titular de la Dirección del centro o servicio educativo, es el máximo responsable del Plan de Autoprotección, y es igualmente el Jefe o Jefa de Emergencia (Director o Directora del Plan de actuación en emergencia).

En ausencia de la persona titular de la Dirección del centro, como suplente se nombran a las personas que ostenten cargos directivos o sus equivalentes en los servicios educativos.

Responsable 1: M<sup>a</sup> del Mar Fenoy Rico                      teléfono: 670948033

Responsable 2: María Delgado Díaz                      teléfono: 671530903

Responsable 3: Pilar Segura Gallardo                      teléfono: 956243221

Ante un siniestro se debe realizar por parte de la persona responsable del centro una primera evaluación de la situación y la posible evolución de éste. Sobre las posibles opciones que se nos presenten ejecutar las acciones que se considere más oportunas.

En el caso que nos abarca, la actuación ante un posible siniestro en el centro, una vez analizado la situación y sus posibles repercusiones podemos analizar varias opciones.



1.- Confinamiento de alumnos y profesores en sus aulas. Ante siniestros de poca índole o en los que se pueda prever que la evacuación del centro puede ser más peligrosa y perjudicial que el confinamiento y cierto control de las personas en un aula.

2.- Evacuación parcial y confinamiento en sus aulas. Dependiendo de la zona en la que se produzca el siniestro y la posible evolución de éste se puede optar por evacuar parte del centro y confinar el resto en las zonas asignadas.

3.- Evacuación total del centro. En casos en los que la evacuación sea claramente la opción más beneficiosa y segura ante la posible evolución del siniestro.

La evacuación no debe de ser nuestra primera actuación sistemática a llevar a cabo ante un siniestro, sino que se requiere una primera evaluación del siniestro y sus posibles consecuencias por parte de la persona responsable del centro.

### **1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección.**

#### **1.3.1. Definición del Plan de Autoprotección:**

El Plan de Autoprotección del centro es el sistema de acciones y medidas adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencias y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de Protección Civil.

Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de medidas organizativas que el centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas.

**\*Medios de emergencias externos:** Conjunto del operativo de protección civil, movilizado para la emergencia.”

El presente Plan de Autoprotección quedará integrado en la aplicación SÉNECA de la Consejería de Educación, sin perjuicio de que se integre en el futuro registro de los

Planes de Autoprotección dependiente de la Consejería con competencias en materia de Política Interior.

#### **1.3.2. Objetivos del Plan de Autoprotección del centro o servicio educativo.**

1. El objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es la protección de 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.

2. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.



3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
7. Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.
8. Otros a determinar por el centro (o servicio):
  - ✓ Conocer las condiciones de los edificios en los que se aloja nuestro centro, para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
  - ✓ Mentalizar al alumnado, a los padres y al profesorado de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los centros escolares.



### **1.3.3. Proceso de elaboración y aprobación del plan de autoprotección.**

#### **DESCRIPCIÓN:**

El proceso está descrito en la Orden de 16 de abril de 2008, (BOJA 91, de 8 mayo de 2008) que regula el Plan de Autoprotección, y tiene por objeto poder facilitar la planificación y prevención ante una emergencia, a grandes rasgos el proceso es el siguiente:

El equipo directivo colaborará con el coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado, en la elaboración del Plan de Autoprotección y arbitrará el procedimiento para que el documento elaborado sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa y/o por las personas que integran el servicio educativo.

#### **CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO.**

El edificio del CEIP Josefina Pascual, está ubicado en el casco antiguo de la ciudad (Ver planos A y A-II, en el ANEXO III), es anejo a dos edificios de la Universidad de Cádiz (UCA): Aulario de la escuela de Ingeniería y Aulario de la antigua Escuela de Empresariales, hoy Aulario Simón Bolívar.

La fachada principal del colegio está entre las calles Felipe Abarzuza y José Paredes Monge. La fachada tiene unos 15-18 metros de altura. En estas calles hay bloques de viviendas y comercios. A unos 100 metros, aproximadamente, está la calle Doctor Marañón, en la cual se ubica el centro de salud "El Olivillo". También se encuentra cerca del centro el Hospital Clínica de San Rafael.

#### **2.1. Actividades y usos**

Este edificio de uso docente y su capacidad no supera las 200 personas.

El horario de actividades docentes durante el periodo lectivo comienza a las 7.30 horas, con el Servicio de Aula Matinal y finaliza a las 19.00 horas, al terminar el servicio de limpieza.

En la segunda planta del edificio se encuentra la vivienda de un Conserje de la UCA, ya jubilado pero que sigue viviendo en el edificio junto a su familia.

Durante el periodo vacacional no se realiza ninguna actividad permaneciendo el centro cerrado, aunque sigue ocupado por los miembros de la unidad familiar del Conserje.

Se adjunta en Anexo III planos o croquis de la situación de los edificios en el emplazamiento.

**Medios externos de protección:** Se desconoce la existencia de bocas de incendios.



Nº de edificios: 1

Actividad del edificio: Educativa

Año de construcción: 1.957, aunque la última planta se levantó entre 1.964 y 1.965

Área de la parcela:

**Superficie edificio:**

Superficie útil:

Repartidos en 3 plantas de y un sótano para almacenaje de mobiliario del centro.

Superficie recreo:

Las medidas de la superficie del edificio, están recogidas en los planos que se adjuntan en el anexo III del presente documento.

**Foto del centro.**



Fachada principal

El edificio dispone de un solo acceso para el alumnado, con una escalera de 8 escalones por la entrada principal y un solo pasamanos a la izquierda, en la derecha, está anclado un elevador que lleva inactivo, al menos, 10 años.

Una vez dentro se accede al edificio por una cancela de hierro y cristal, que abre hacia adentro, dando al pasillo de Educación Infantil

Para acceder al edificio, además de la entrada principal, existe una entrada a la cocina del centro, que tiene restringido su acceso a las mercancías.

El año de construcción: 1.957, aunque la última planta se levantó entre 1.964 y 1.965, posteriormente en el edificio se han efectuado obras de mantenimiento.



Se sacaron y enfoscaron las vigas del suelo de la cocina, conserjería y servicios de alumnas de la planta baja, así como el cambio de los bajantes para evitar atascos.

Acceso al centro con una escalera.

## **2.2. Dependencias e instalaciones. (Tabla aulas)**

Al centro se accede por una sola entrada situada en la fachada principal, por una puerta metálica de dos hojas, de reducidas dimensiones (1,40 m.) a la que sigue una pequeña escalera de unos 7 escalones. El centro tiene otra entrada por la cocina del mismo, sita en

la avenida Doctor Gómez Ulla, con un acceso por una puerta de reducidas dimensiones (90 cm), con una baraja de hierro.

Las puertas peatonales abren hacia afuera, aunque antes de acceder a ella hay que salvar una pequeña escalera (de 7 escalones), para salvar dicha escalera se encuentra instalada, en la parte izquierda de la escalera, en sentido ascendente, una plataforma elevadora para discapacitados, que, en la actualidad, y debido a su falta de uso, se encuentra deshabilitada. Además, nos encontramos con una cancela de hierro forjado y cristal, de una sola hoja (de 1 m. de anchura) que abre hacia dentro del edificio.

Desde esa cancela se accede a la planta baja del edificio una galería de ventanas que dan al patio de recreo, donde se encuentran las aulas de educación Infantil,

El edificio está compuesto por tres plantas, donde se encuentran las aulas ordinarias y las de especialistas. La planta baja alberga al alumnado de Educación Infantil, en la primera planta, se ubica

al alumnado de 1º, 2º y 3º de primaria, en la segunda planta, se atiende al alumnado de 4º, 5º y 6º de primaria.

En la siguiente tabla quedan distribuidas todas las dependencias por planta:

Sótano	Planta baja	1ª Planta	2ª Planta
Tres dependencias, dos de ellas con ventanas a la zona del huerto escolar.	Biblioteca de Infantil Aula multisensorial	Despachos: Secretaría Despachos Dirección y Jefatura	Escalera de acceso a la azotea
	Dependencia AMPA	Servicios 1ª planta Uno de niños y otro de niñas	Casa del Conserje de la UCA
	Aula Infantil 4 años	Aula de 2º de primaria	Servicios de la 2ª planta Uno de niños y otro de niñas
	Aula Infantil 5 años	Aula de 1º de primaria	Aula de 5º de primaria
	Aula Infantil 3 años	Aula de Pedagogía Terapéutica	Aula de 4º de primaria
	Servicios Infantil Servicio Profesorado	Aula de 3º de primaria	Aula de 6º de primaria
	Conserjería	Sala de profesorado	Aula de música
	Cuarto Limpiadoras	Aula de Audición y Lenguaje	Biblioteca de primaria
	Huerto escolar		
	Escalera		
	Servicio bajo escalera		
	Comedor		
	Cuarto de baño patio		
	Cocina		
	Despensa		
	Acceso Sótano		

### 2.2.1. Características constructivas internas.

A continuación, se hace una descripción por módulos sobre las características constructivas internas, incluyendo los accesos hasta cada una de las dependencias de los edificios, tales como puertas, pasillos, escaleras, etc. (referidos a la planta baja, o a la de acceso al exterior).

La construcción es de ladrillos y cemento, las vigas son de hierro y deberían ser revisadas en su totalidad, en base a las contingencias ocurridas en 2018, en la zona de la cocina.

Las paredes son de obra y pintadas al exterior en blanco y zócalos en amarillo.



Durante el verano de 2021 se reemplazó la pintura del zócalo de la planta baja por losas.

Las ventanas son de aluminio pintadas en color verde oscuro, las ventanas de la planta baja, además son enrejadas y con cristales fuertes y resistentes (4mm).

La solería de la planta baja fue reemplazada ya que la primitiva (que sigue estando en la 1ª y 2ª plantas), es muy antigua (originales de la construcción del edificio) y están muy deterioradas, que deben ser reparadas con cierta continuidad por su mal estado de conservación.

En septiembre de 2007, se realizó una cocina nueva (tuberías, electricidad, solería, azulejos, nuevo equipamiento...), se ha sustituido la solería del comedor por baldosas antideslizantes.

La escalera principal es de mármol blanco y tiene un solo pasamanos, a la derecha en sentido ascendente. Los tramos son de 10 escalones y miden cada uno, 1,35 m. de largo por 31 cm. de ancho. Las puertas son de madera y cristal esmerilado en las aulas (solo una por aula, excepto la del aula de Infantil de 3 años que tiene acceso, además, al servicio de la planta), el comedor tiene dos puertas en paredes opuestas. El cuarto de material deportivo tiene una puerta de madera y cristales que se encuentra en un pequeño pasillo de acceso a la Cocina y despensa. La puerta del aula de informática es chapada metálica y reforzada y las dos puertas de acceso al patio son, también, de aluminio y cristal fuerte (4/5 mm).

Existe una puerta en el patio, de aluminio y cristal por la que se accede al Aulario de la UCA, y que permite el acceso al centro y a la evacuación en caso de emergencia. (planta baja-patio), una segunda puerta en el Despacho de Dirección y Jefatura de estudios, permite la evacuación a través de una puerta de seguridad en la 1ª planta del edificio.

**Sendas puertas han sido anuladas del plan de evacuación**, de tal forma que todo el alumnado del centro deberá ser evacuado por una sola salida, la puerta principal.

En septiembre de 2014 se llevó a cabo el apuntalamiento y obra de seguridad del techo del sótano, situado bajo la cocina. Esta obra ha sido llevada a cabo por desprendimientos en el techo de dicho habitáculo. Durante el curso 2016-2017 se tenía previsto y así se informó al Equipo Directivo a finales de junio, que se realizaría la obra de arreglo del sótano, pero hasta septiembre del 2018, no comenzaron las obras que duraron dos meses.

Durante el curso 2022-2023, se realiza el baño nuevo al lado de la cina y el adecentamiento de los aseos de la primera y segunda planta.

En el verano de 2023, se ha instalado una estructura metálica, anclada al suelo y la pared del patio para crear una zona de sombra en el patio.

Descripción	ancho	alto	Observaciones
Puerta de acceso principal	1,4 metros	2,10 m.	Accede a una pequeña escalera
Cancela de acceso a la planta baja	1 metro	2 metros	Entrada a la galería de la planta baja del centro.
Puertas de las aulas	1 metros	2,00 m.	Son de madera pintada en verde con cristal esmerilado en la parte superior
Puerta de la Biblioteca de Infantil y Aula multisensorial	80 m.	2 metros	Es de chapa metálica
En los servicios de la planta baja, se encuentra una dependencia donde se encuentra el contador eléctrico	1 metro	2 metros	Es de chapa metálica
Dos puertas de acceso al patio	Una de ellas en la galería del pasillo  La otra de acceso a la cocina	1,60 m.  1 metro.	De doble hoja y metálica con cristales resistentes. Enfrentada a la puerta del cuarto de materiales de E:F, también metálica y cristales resistentes, de una hoja
El resto de puertas de las distintas dependencias de esta planta son de madera pintada con cristales esmerilados	Acceso a Conserjería, servicios, comedor, cuarto de materiales de E.F.	Con diversas medidas de entre 1 metro, a 1,35.	En diferentes dependencias
Despacho de Dirección: Doble puerta de salida de Emergencia hacia el Aulario de la UCA	Una de madera de 1 m de ancho, que abre hacia dentro del despacho. La otra de emergencia de la misma medida y que abre hacia afuera.	2,10 m	La llave de la primera puerta está en una caja totalmente visible, junto a la misma puerta. La segunda tiene apertura de emergencia.



### 2.2.2. Acometidas.

#### - Acometida de agua.

Se adjunta plano de situación de Hidrantes exteriores

#### - Acometida eléctrica.

El cuadro principal se encuentra en la planta baja del edificio, detrás de la puerta de la Conserjería. En cada planta del edificio tenemos un cuadro eléctrico secundario situado en el acceso a cada uno de los pasillos.

### 2.3. Clasificación de usuarios.

Durante el curso cuenta con: **124** alumnos repartidos en 9 grupos; **19** profesores, 1 miembros del Personal de Administración y Servicios, **1** integrante del personal no docente (PTIS), **3** miembros del personal de cocina, **3** miembros del personal de limpieza.

-Nº de docentes: **19**

-Nº de personal no docente: **1** (PTIS)

-**3** limpiadores (de mantenimiento toda la jornada)

-**2** monitores de Aula Matinal (horario del aula de 7.30 a 9.00 h.))

-Nº de personal de Administración y Servicios: **1**

-Nº de alumnado: **125**.

-**3** monitores del Servicio del comedor

- **3** monitores de actividades extraescolares.

-Nº de visitantes no habituales como padres, empresas de mantenimiento, repartidores no se puede determinar, pero en cualquier caso podrá ser determinado por el conserje ya que el acceso está controlado.

-Convivientes casa del conserje UCA

### 2.4. Descripción del entorno.

El centro está situado en el Barrio del Balón, cercano a la playa de La Caleta.

Meteorología Temperatura: los veranos son calurosos, calientes, húmedos, y los inviernos son cortos, frescos, ventosos y parcialmente nublados.

Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de 9 °C a 30°C y rara vez baja a menos de 8 °C o sube a más de 38 °C.



Suele haber siempre unas de 8 horas de luz diurna, además la temperatura en primavera y verano suele superar los 30 grados también en dichos meses.

El centro tiene una orientación Sur, su fachada principal se orienta hacia el Sur, quedando la zona de pistas y la parte posterior del edificio expuesta todo el día al sol desde que sale, en los meses de primavera y verano. En los meses de invierno el sol casi no da en la zona del patio resultando un ambiente frío y extremadamente húmedo.

## **2.5. Accesos al centro.**

### **Accesos:**

Los accesos de vehículos de Bomberos, Ambulancias... son factibles por la calle José Paredes Monge que, aunque tiene aparcamientos a ambos lados de la calzada, ésta es suficientemente ancha. Existe otro acceso por la calle Felipe Abarzuza, desde la calle Benito Pérez Galdós, ya que ésta, en su inicio, es peatonal y tiene restringida la entrada mediante bolardos que pueden ser retirados por las autoridades y/o servicios de emergencias.

Para acceder a la cocina del centro, se realiza por la Avenida Duque de Nájera, no habiendo dificultad para el tránsito de vehículos pesados.

La principal vía de comunicaciones cercana al Instituto es la Avenida Duque de Nájera. Muy cercana y de acceso rápido, aunque el tráfico es bastante intenso en esta zona.

Para el acceso al centro se requiere la entrada por la calle Benito Pérez Galdós, girar a la derecha, hacia una parte peatonal de la calle Felipe Abarzuza.

### **CAPITULO 3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS.**

#### **3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo.**

El centro tiene localizados los siguientes elementos susceptibles de acarrear algún tipo de riesgo:

##### **Cuadros eléctricos.**

<b>Planta sótano</b>	<b>Planta baja</b>	<b>Planta primera</b>	<b>Planta segunda</b>
<p>En la planta baja se sitúa un cuadro eléctrico .</p> <p>No se encuentra en buen estado de conservación.</p> <p>Escalera de 7 peldaños desde la cocina.</p> <p>Está prevista su modificación.</p>	<p>En la consejería se encuentra el cuadro eléctrico principal.</p> <p>El contador de la luz está en un cuarto con puerta metálica en el cuarto de baño de esta planta.</p> <p>Existe otro cuadro de luz ubicado en la cocina.</p>	<p>Justo a la entrada del pasillo, en la entrada de los baños, podemos encontrar el cuadro eléctrico de la primera planta.</p>	<p>Justo a la entrada del pasillo, en la entrada de los baños, podemos encontrar el cuadro eléctrico de la segunda planta.</p>

#### **3.2. Riesgos propios del centro.**

##### **3.2.1. Riesgos derivados de las instalaciones.**

El edificio está dotado de los equipos de extinción de incendios, extintores, el cuadro general contiene interruptor general automático, interruptor diferencial e interruptor automático por cada línea con indicación del circuito que alimenta.

##### **Medidas disponibles en caso de incendio**

Planta Sótano	Extintores: 0
Planta baja	Extintores: 6
Planta primera	Extintores: 5
Planta segunda	Extintores: 4



Tipos de extintores: En todas las plantas tenemos extintores de polvo tipo ABC, además, en la habitación donde está el cuadro eléctrico o en su más inmediata cercanía hay siempre un extintor de CO2, perfectamente indicado.

Los distintos pasillos, que según la normativa deben medir como mínimo 1m de anchura, miden de media 2,50 m. En todos está señalizado el recorrido de evacuación, no existiendo obstáculos para la misma y disponen de iluminación correcta de emergencia.

En las pistas las porterías se encuentran en buen estado y están fijadas al suelo. Existe una canasta en una pared, anclada a la misma.

El cuarto de productos de limpieza se encuentra ordenado, no obstante, su uso es diario por lo que su estado depende de la correcta actividad diaria del personal de limpieza.

Otro riesgo que podría darse deriva de las aglomeraciones producidas en caso de urgencia, para ello se realizan periódicamente simulacros de evacuación en el centro.

Las actividades deportivas no entrañan riesgos, más allá de alguna caída o rozadura, estando los elementos deportivos como canastas y porterías debidamente anclados.

En la cocina del centro se ubican algunas zonas de riesgo:

- Fogón de gas natural
- Dos freidoras eléctricas con aceite.
- Termo eléctrico de agua caliente
- Olla rápida a gas.
- Mesa caliente eléctrica
- Lavavajillas
- Dos frigoríficos y un arcón congelador
- Pela patatas eléctrico
- Horno microondas y tostador de pan.
- Cafetera eléctrica

### 3.2.2. Mapa de riesgos.

Zona	Descripción
Patio	<p>En la zona del patio podemos encontrar varias localizaciones con riesgo de accidentes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Escaleras de acceso al mismo</li> <li>- Escalera de acceso al Aulario de la UCA</li> <li>- Bordillo del parterre del árbol</li> <li>- Salientes de las paredes del patio</li> <li>- Poyete que separa el porche del patio.</li> </ul>
Planta sótano	<p>El cuadro eléctrico no está en buenas condiciones de conservación. El interruptor de acceso al sótano está posterior a la escalera de acceso.</p> <p>Se tienen registrados varios escritos a la Delegación y al Ayuntamiento. Se realizó una visita durante el curso 2020-2021, donde se registraron dichas contingencias.</p>
Planta baja	<p>El cuadro eléctrico principal.</p> <p>Termo eléctrico y cuadro eléctrico del servicio de profesoras.</p> <p><b>En las aulas:</b></p> <p>Enchufes</p> <p>Llaves de luz</p> <p>Materiales combustibles: papeles, libros, cuadernos, muebles...etc.</p> <p>Estufas eléctricas.</p> <p>Ordenadores</p> <p>Pizarras digitales, en 8 aulas</p> <p>Tablet en 2 aulas</p>
Planta primera	<p>El cuadro eléctrico.</p> <p>Cuarto de informática.</p> <p>Ordenadores del profesorado</p>
Planta segunda	<p>Cuadro eléctrico</p> <p>Ordenadores del profesorado</p> <p>Carro de Ordenadores del alumnado.</p>

### 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro.

### 3.3.1. Ocupación.

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas y otras dependencias) suponiéndolas ocupadas al máximo. La densidad de ocupación se hallará dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta.

Número máximo de personas por planta	
<b>Planta baja</b>	24 alumnos/as, 2 docentes y 2 especialistas, 1 PTIS, 1 conserje, 3 personal de cocina, 2 limpiadoras
<b>Planta primera</b>	40 alumnos, 4 docentes, 1 especialista, 1 monitora secretaria, 3 equipo directivo
<b>Planta segunda</b>	50 alumnos, 4-5 docentes

## CAPITULO 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

### 4.1. Comisión de prevención de riesgos.

Cargo	Nombre	Función	Contacto
Director del centro	M <sup>a</sup> del Mar Fenoy	Director del plan de actuación de emergencias	Datos del centro
Jefa de estudios del centro y Coordinadora del centro del plan de autoprotección	María Delgado	Coordinador de Intervención. Suplente de Director del plan de actuación de emergencias	Datos del centro
Secretaria del centro y Suplente de Coordinador de Intervención	Pilar Segura	Suplente de Coordinador de Intervención	Datos del centro
Profesor miembro del consejo escolar	Cada curso en las elecciones del consejo escolar se selecciona el representante	Información al profesorado	Datos del centro
PAS miembro del consejo escolar		Información a PAS	Datos del centro
Padre o Madre del consejo escolar		Información a delegados de padres	Datos del centro



#### 4.1.1. Funciones de la Comisión

A modo general conviene recordar que son las siguientes:

- Promover el desarrollo de dicho plan en el centro.
- Participar en la elaboración, desarrollo e implantación de dicho plan.
- Detectar necesidades del centro y proponer actividades para su desarrollo.
- Determinar los riesgos potenciales del centro
- Promover la conservación y renovación de medios materiales
- Proponer medidas para su estudio en el consejo escolar
- Proponer a la administración educativa la realización de acciones necesarias.

#### 4.2. Medidas y medios materiales: información preventiva, avisos y señalización. Medios y recursos.

##### 4.2.1. Sistemas de alarma y aviso del centro.

El sistema de alarma se encuentra en el pasillo de la planta baja, no se dispone de alarma específica como tal por lo que el timbre de cambio de hora se utilizará a modo de alarma. Para ello se informa de que, si este toca tres veces seguidas con **DOS TOQUES CORTOS Y UNO LARGO DE MANERA INTERMITENTE**, esta es la señal de evacuación.

Mientras que, si se dan **5 TOQUES SEGUIDOS SIN APENAS INTERRUPCIÓN (1sg)**, será la señal para un confinamiento.

##### 4.2.2. Señalización.

Todas las señales ópticas en forma de panel son luminiscentes para poder ser visibles en caso de fallo en el suministro del alumbrado.

##### a. Señalización de Evacuación.

Se utilizarán las señales de salida, de uso habitual o de emergencia, conforme a los siguientes criterios:

- a) Las salidas de edificio tendrán una señal con el rotulo "**SALIDA**".
- b) En los puntos de los recorridos de evacuación en los que existan alternativas que puedan inducir a error, también se dispondrán las señales antes citadas, de forma que quede claramente indicada la alternativa correcta, como en cruces o bifurcaciones de pasillos.
- c) Las señales deben ser visibles incluso en caso de fallo en el suministro de alumbrado normal.

- d) Deben disponerse señales indicativas de dirección de los recorridos de Evacuación.



#### b. Señalización de advertencia

Para advertir de la existencia de riesgo eléctrico se señalizan todos los cuadros eléctricos principales y secundarios.

#### c. Señalización relativa a los equipos de lucha contra incendios.

Nos indican la ubicación donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios, como extintores.

#### d. Señalización de seguridad.

Cada seis meses se revisará el mantenimiento de las mismas:

- comprobar la adherencia de la señal con la superficie.
- comprobar el estado de limpieza de las señales.
- comprobar la falta de alguna señal.

### 4.3 Inventario de medios de protección.

Medios de Protección	Descripción	Están en el centro
Extintores	Extintores polvo tipo ABC y de CO2	En las diversas plantas del centro, señalizados.
Hidrante exterior	Boca de incendios cercana a la entrada del centro. Se desconoce ubicación	Se adjunta plano de ubicación en la zona.
Sistemas de detección	No	No
Rociadores de agua	No	No
Alarma general	No	No
Otros tipos de Alarma	Timbre de cambio de clase	En la planta baja

Alumbrado de emergencia	Básico	Tres en los pasillos de las diversas plantas del Centro y una en cada dependencia.
Señalización de Emergencia. “estás aquí”	Cartelería de ubicación de cada dependencia.	En las diversas plantas del centro
Vías de evacuación señalizadas	Cartelería de salida.	En las diversas plantas del centro
Oros materiales de rescate	Botiquín (1)	Uno en la Conserjería.
Instrucciones de evacuación	Descripción del protocolo de evacuación	En las diversas plantas del centro

#### 4.3.1. Extintores.

Los extintores están debidamente señalizados, son fácilmente visibles y se encuentran en las vías de evacuación, cercanos a los cuadros eléctricos por ser estos una zona de riesgo previsible. Están situados próximos a los puntos donde se estima mayor probabilidad de iniciarse el incendio. Están colocados sobre soportes fijos verticales, quedando a una altura funcional de 1.70 m sobre el suelo, aunque la normativa actual lo ubica en una altura de entre 0,8 m y 1,2 m.

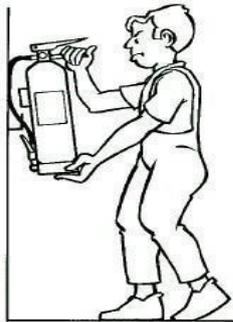
Características de los extintores:

- Extintores EGP Futura
- 6 kg., de polvo ABC. / 2 kg. De CO<sub>2</sub>
- Instalador mantenedor DEXTINSUR (anual)

PLANTA	Nº EXTINTORES	LUGARES DE LOS EXTINTORES	Nº DE PERSONAS A EVACUAR
<b>Baja</b>	6	Galería, comedor y cocina.	50
<b>Primera</b>	4	Tramo de escalera 1ª y galería.	40
<b>Segunda</b>	4	Tramo de escalera 2ª y galería.	55

### Utilización de un extintor portátil:

1.- Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.



2.- Asir la boquilla de la manguera del extintor y, en caso que exista, que la válvula o disco de seguridad está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.

3.- Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en caso de que exista apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.

4.- Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos, proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo de un metro.

#### 4.3.2. Alarma general.

No hay alarma general, se utiliza el timbre de cambio de hora a modo de alarma en caso de necesidad, se activa manualmente desde la Conserjería, **con dos toques cortos y uno largo, que se activa desde Conserjería**

#### 4.3.3. Alumbrado de emergencia.

Permitirá, en caso de fallo del alumbrado normal, iluminación necesaria para facilitar la visibilidad a los usuarios de manera que puedan abandonar el edificio, evitando las situaciones de pánico, y puedan percibir las señales indicativas de las salidas y la situación de los equipos y medios de protección existentes. Las clases y los pasillos tienen alumbrado de emergencia, habitualmente encima de la puerta o a lo largo del recorrido del pasillo cerca de las escaleras para maximizar su utilidad en caso de necesidad

##### *Características de la instalación:*

Son fijas, disponen de fuente propia de energía, entran en funcionamiento automáticamente al producirse un fallo de alimentación en las zonas de alumbrado normal.

#### 4.3.4 Botiquines.

El centro cuenta con un botiquín de primeros auxilios en consejería, accesible para todos los adultos en caso de necesidad, controlado por la conserje.

### 4.4. Zonificación.

#### 4.4.1. Vías de evacuación. Salidas de emergencia.

Teniendo en cuenta la ocupación máxima, se describen las distintas salidas de emergencia por plantas y se verifica su capacidad de evacuación.

El orden de evacuación será el siguiente,

1º **Planta baja.** Salida por la puerta principal del centro

2º **Primera planta.** Salida por Secretaría y despachos de dirección hacia el Aulario de la UCA

3º **Segunda planta.** Salida por el patio de recreo hacia la planta baja del aulario de la UCA

#### **La vía principal de evacuación es la puerta principal del centro**

Las dos vías alternativas de la primera y la segunda planta fueron rechazadas y actualmente se evacúa a todo el alumnado por la puerta principal. En la actualidad se intenta conseguir que la evacuación sea permitida de nuevo por esas vías, que actualmente no están consideradas como vías de evacuación...

Simultáneamente al desalojo de una planta, los ocupantes de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que ésta no se haya desalojado por completo y así evitar aglomeraciones peligrosas.

Dentro de cada planta se desalojarán primero las aulas más próximas a las salidas de emergencia, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.

El desalojo se hará según el orden indicado, y mediante el protocolo diseñado para ello, teniendo en cuenta que bajaremos por la **escalera lo más pegados posible a la pared**, por ser esta la parte más segura de la misma. También facilita el acceso libre por el otro extremo a los equipos de emergencia.

En la siguiente tabla se especifican en las diferentes plantas el nº de personas a evacuar:

Planta	Dependencias/Personas	Personas	Salida de emergencia	Dimensión elementos
Planta baja	Biblioteca de Infantil	S/D	Cancela y Puerta principal	Cancela 1,20 m. Puerta principal 1,40 m.
	Dependencias AMPA Aula Covid	S/D		
	Aula de 4 años	10 al. 2 adul.		
	Aula de 5 años	10 al. 2 adul.		
	Aula de 3 años	10 al. 2 adul.		
	Conserjería	1 adul.		
	Cocina	3 adul.		
	Patio	S/D Según curso		
Planta 1ª	Aula de 2º	10 al. 1 adul	Posibilidad de salida por puerta de Emergencia del Despacho de	Puerta de 1 m.
	Aula de 1º	18 al. 1 adul.		
	Pedagogía Terapéutica	S/D		
	Aula de 3º	10 al. 1 adul.		
	Sala de profesorado	S/D		

	Audición y Lenguaje	S/D	Dirección hacia el Aulario de la UCA	
	Secretaría	2 adul.		
	Dirección y Jefatura	2 adul.		
Plan ta 2ª	Aula de 5º	18 al. 1 adul.	Posibilidad de salida por la puerta del patio hacia el aulario de a UCA	Puerta de 1 m.
	Aula de 4º	14 al. 1 adul.		
	Aula de 6º	18 al 1 adull.		
	Biblioteca	S/D		
	Vivienda Conserje UCA	S/D		

#### 4.4.2. Simulación

Se efectuará una general, al menos una vez al año.

***-Protocolo para la realización de una simulación:***

- Mandar escrito a Protección Civil con antelación y donde se notifique el día, la hora, persona responsable y teléfono de contacto.
- Avisar veinte minutos antes a la realización de la simulación, a los siguientes teléfonos: 956289301, 956252000, 956290905
- Finalizada la simulación, se volverá a llamar a Protección Civil para notificarle las posibles incidencias.

#### 4.5. Programa de implantación:

Se programarán con calendario las siguientes actividades:

- Inventario de factores de riesgo potencial.
- Inventario de medios técnicos de autoprotección.
- Evaluación del riesgo.
- Planos de **“Usted está aquí”**, en cada dependencia.
- Instrucciones de evacuación en todas las aulas.
- Redacción de normas e itinerarios de evacuación para cada clase y normas de conducta.
- Incorporación de señalizaciones, luces de situación, señales de alarma y de evacuación.
- Redacción de consignas a los componentes de los equipos de emergencia y coordinadores.
- Reuniones informativas a todo el personal.



#### 4.6. - Programa anual de mantenimiento:

- Al comienzo de cada curso escolar se efectuará una revisión del Plan de Autoprotección y Evacuación.
- Cursos de formación.
- Revisión y mantenimiento de instalaciones peligrosas.
- Mantenimiento de instalaciones de alarmas y extinción.
- Simulacros de emergencia con previo aviso o sin él.

### **CAPITULO 5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES.**

#### **5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo.**

Para el correcto funcionamiento de todos los equipos, así como para evitar riesgos añadidos por la obsolescencia o deterioro de diferentes equipos o estructuras, se deben tener presentes diferentes acciones de revisión, adecuación y mantenimiento en el centro.

Todas las revisiones cumplen con la normativa vigente, la dirección del centro se responsabiliza de tener al día los contratos y las revisiones preceptivas que dependen de él. No obstante, también se avisará de aquellos aspectos de revisión y mantenimiento que no dependen o no pueden ser acometidas por el centro a la administración correspondiente. Se tienen realizadas diversas peticiones que contemplan estos aspectos.

De forma habitual se demandan revisiones de las instalaciones y mantenimiento del edificio a las entidades pertinentes. Para los imprevistos más complicados se requiere la asistencia de empresas especializadas, por lo que siempre que es posible los trabajos de mantenimiento se deriven al periodo no lectivo.

Así mismo hay que ponerse en contacto con el Ayuntamiento para la recogida de residuos tecnológicos, aunque dicho servicio se dilata en el tiempo.

#### ***El mantenimiento de la estructura del edificio.***

Debe ser solicitado por el Equipo Directivo. Se tienen solicitadas, desde hace tiempo, algunas modificaciones en el edificio, que aún no han sido atendidas.

#### **Electricidad:**

Salvo las que está obligado a realizar por ley la empresa o la administración educativa, las revisiones mensuales, semestrales o anuales.

#### **5.2. Mantenimiento de instalaciones de protección.**



El **mantenimiento de los extintores** corresponde al Ayuntamiento, por lo que el tipo de actuaciones se acomodarán en función de lo que se decida contratar con en dicha entidad.

No hay **un sistema de alarma específico**, por lo que no es necesario el mantenimiento del mismo como tal, si es cierto que la alarma será el timbre que se utilizaba como intercambio de clase. Por ello el mantenimiento del mismo es esencial para el plan y también para el trabajo diario. En caso de fallo de este se soluciona con gran rapidez, como alternativa está la sirena de aire comprimido, la cual puede ser utilizada como sistema excepcional de aviso y alarma.

El **alumbrado** de emergencia depende directamente de la instalación eléctrica, la cual se revisa por el personal de mantenimiento del Ayuntamiento, de forma general cada año. No obstante, las incidencias son comunicadas al Ayuntamiento en cuanto son detectadas.

La **señalización** de manera anual por la dirección del centro y por el coordinador de autoprotección se comprobará la adherencia de las señales con la superficie, el estado de limpieza de las señales y la falta de alguna. En caso de alguna de estas incidencias se procederá a su inmediata sustitución. También se recibirán sugerencias por parte de la comunidad educativa para la mejora de la señalización en general.

Durante el presente curso 2021-2022, se han sustituido toda la cartelería de aulas, ya que se han realizado modificaciones en la distribución de espacios.

## **CAPITULO 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.**

### **6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.**

#### **6.1.1. En función del tipo de riesgo. Riesgos Naturales y Antrópicos.**

Su desencadenante son fenómenos naturales, no directamente provocados por la presencia o actividad humana, pueden clasificarse como:

- Riesgos naturales.
  - Inundaciones.
    - Inundaciones provocadas por la lluvia.
    - Inundaciones no provocadas por la lluvia.
  - Riesgos sísmicos. Terremotos y maremotos.



- Riesgos volcánicos.
- Riesgos por movimiento del terreno.
- Riesgos meteorológicos.
  - Lluvia/tormenta.
  - Viento.
  - Nieblas.
- Riesgos antrópicos
  - Riesgo por incendios.
  - Riesgo por interrupción de servicios básicos.
  - Riesgo por actos vandálicos.
  - Amenaza de bomba y/o explosiones.

## 6.2. Procedimientos de actuación ante emergencias.

El Plan de Autoprotección debe definir la secuencia de acciones a desarrollar para el control de las emergencias que se puedan producir, así como a su vez planificará la organización de los recursos humanos con los medios necesarios para realizar dicho control.

Será muy importante que el personal del centro esté debidamente informado y conozca el emplazamiento de los equipos de emergencias, así como las personas responsables de la gestión.

La **decisión de activar** el Plan de Autoprotección y desactivarlo cuando desaparezcan las circunstancias que provocaron su activación corresponde al director del Plan de Actuación de Emergencias, Directora del centro, o a la Jefatura de estudios en ausencia del primero.

El **centro operativo y de comunicaciones** está ubicado en el despacho de dirección del centro en la primera planta. El centro operativo es el lugar donde se centraliza toda la información y la toma de decisiones en caso de producirse una emergencia. En él se encuentran los medios de comunicación interior y exterior y el listado de números importantes y planos del centro. Así como toda la información que requieran los servicios de emergencias.

Este centro es anexo a la secretaría y jefatura de estudios por lo que está accesible para activar la alerta en caso de conato de emergencia o emergencia parcial. Así como acceso a las comunicaciones e incluso a la necesidad de activar otras alternativas en caso de ser necesario.



En caso de evacuación la **señal de alarma** será la sirena o timbre de recreo y cambio de clase, pero con intervalos cortos de tiempo. Se llega al siguiente consenso:

**Evacuación:** 3 pulsaciones, dos cortas y una larga, que se repetirá después de 5 segundos.

**Confinamiento:** 5 Pulsaciones de 1 segundo con intervalos de 1 segundo

Normas de actuación en caso de emergencias.

- 6.2.1. Normas de evacuación del centro
- 6.2.2. Normas de confinamiento en el centro.
- 6.2.3. Actuación en caso de terremoto.
- 6.2.4. Actuación en caso de tsunamis.
- 6.2.5. Actuación en caso de incendio.
- 6.2.6. Actuación en caso de amenaza de bomba. Explosión.
- 6.2.7. Actuación en el resto de casos

#### **6.2.1. Normas de evacuación del centro**

- ***Galería de la Planta Baja (Aulas 1, 2 y 3)***

**Orden de salida:** Alumnado que estuviese en el momento de la alarma en la biblioteca de infantil/Aula multisensorial., seguidos de las aulas 1, 2 y 3, de forma ordenada hacia la calle por la parte izquierda de la puerta de Felipe Abarzuza.

El alumnado del aula de I-3 del aula nº 3, al salir de su aula, cruzará el pasillo hacia la zona izquierda (galería de ventanas), encaminándose hacia la cancela de salida. Se cruzará la calle por el paso de peatones y se dirigirán hacia el Parque Genovés, donde se concentrará todo el alumnado.

**Alumnado con NEE:** El alumnado de N.E.E, irá acompañado en todo momento por la monitora de E.E., la especialista de PT y la AL si estuviera en el centro.

**Coordinadora de Planta:** Conserje. **Se encargará de abrir la cancela al sonar la alarma**, comprobar que todas las puertas y ventanas queden cerradas, que todos los equipos eléctricos y las luces queden apagadas y que no quede ningún alumno/a en los servicios.



**Evacuar 45 personas aproximadamente:** 30 alumnos/as, 5-6 adultos docentes, Conserje, personal de limpieza, personal de cocina.

- ***Galería de la Primera Planta: (Aulas 4, 5, 6)***

**Caso A:** Salida por Felipe Abarzuza

**Orden de salida:** Comenzará la evacuación de la planta en el siguiente orden: aulas 6, 5, 4, además del aula de PT, y el aula de AL, que se incorporarán a la fila, si estuvieran ocupadas en ese momento. Todos saldrán de forma ordenada hacia la salida de Felipe Abarzuza, bajando por la parte derecha de la escalera. Una vez en la calle, cruzarán por el paso de peatones y se dirigirán hasta la calle Benito Pérez Galdós, en dirección al Parque Genovés, donde se concentrará todo el alumnado.

**Caso B:** Salida por el Aulario de la UCA. SE ANULA ESTA OPCIÓN HASTA NUEVA ORDEN.

**Orden de Salida:** En el despacho de Dirección, hay una llave de la puerta de acceso a Ingeniería. Con el mismo orden de salida, y siempre por el lado derecho del pasillo, las clases cruzarán por la Secretaría y el despacho de Dirección hacia el Aulario de la UCA, saliendo por éste hacia la calle Duque de Nájera, cruzando el paso de peatones hacia el Parque Genovés.

**Coordinador/a de Planta:** en ambos casos la coordinador/a de planta será el docente encargado del refuerzo en dicha planta. Se encargará de comprobar que todas las puertas y ventanas están cerradas, que todos los equipos eléctricos y las luces están apagados y que no queda ningún alumno/a en los servicios.

**Evacuar 43 personas aproximadamente:** 35 alumnos/as, 5 adultos docentes, monitora secretaria, 2 miembros del Equipo directivo.

- ***Galería Segunda Planta: (Aulas 7, 8, 9 y 10)***

**Caso A:** Salida por Felipe Abarzuza.

**Orden de Salida:** Toda la segunda planta bajará siguiendo el orden de aulas 10, 9, 8 y 7, junto con el alumnado que se encuentre en la Biblioteca, por la parte de la derecha de la escalera hasta la puerta de entrada y saldrán por Felipe Abarzuza, hacia la calle Benito Pérez Galdós y cruzarán por el paso de peatones, dirigiéndose hacia el Parque Genovés.

**Caso B:** Salida por el Aulario de la UCA. SE ANULA ESTA OPCIÓN HASTA NUEVA ORDEN



**Orden de salida:** Las aulas 10, 9, 8, y 7 de esta planta y en ese orden, bajarán la escalera por la **parte izquierda** hacia la puerta del patio de recreo, en la galería de la planta baja, atravesando el patio hacia la escalera de acceso al Aulario de la UCA, saldrán hacia la calle Duque de Nájera. Cruzarán el paso de peatones hacia el Parque Genovés.

**Coordinador de Planta:** La jefa de estudios (en su ausencia de la planta la Dirección o la Secretaria del centro realizarán esta función), se encargará de comprobar que todas las puertas y ventanas están cerradas, que todos los equipos eléctricos y las luces están apagados y que no queda ningún alumno/a en los servicios.

**Evacuar 56 personas aproximadamente:** 50 alumnos/as, 5-6 adultos docentes.

- **Comedor**

**Recursos Humanos en el comedor:** 3 monitores externos, 1 monitor de NEE, 1 monitora escolar. Cada uno se hará cargo, en sus respectivos turnos, de las mesas que tiene asignadas diariamente.

**Orden de salida:** saldrán por orden de mesas por la puerta principal hacia la calle Felipe Abarzuza , rodeando el edificio para dirigirse hasta el Parque Genovés.

En caso de que el foco impida salir por la puerta del Comedor que da al pasillo, todo el alumnado saldrá, por orden de mesas inverso al anterior, a través de la puerta de la cocina que da a la calle Duque de Nájera, cruzando la calle para dirigirse al Parque Genovés

- **Actividades Extraescolares:**

**Recursos Humanos en las actividades extraescolares:** 1 monitor/a.

**Orden de salida:** Los monitores/as de los diferentes talleres evacuarán a los alumnos/as a través de la puerta principal, saliendo a la calle Felipe Abarzuza , rodeando el edificio para dirigirse hasta el Parque Genovés.

En caso de que el foco impida salir por la puerta principal se evacuará el centro, a través de la puerta de la cocina que da a la calle Duque de Nájera, cruzando la calle para dirigirse al Parque Genovés

El **centro operativo** y de comunicaciones **es el despacho de dirección** la consejería como segunda opción.



Los pasillos están debidamente señalizados para orientarse hacia las escaleras, también se indican con diferentes carteles la ubicación de los extintores y salidas.

## **6.2.2. Normas de confinamiento en el centro.**

### **. Instrucciones generales en caso de confinamiento.**

La señal de alarma para el confinamiento se activará de forma manual con la siguiente cadencia

**Durante 5 veces, mantener pulsada durante 1 segundos y dejar 1 segundo de pausa.**

#### ○ **6.2.2.1.- Confinamiento en aulas propias.**

Se dará en aquellos casos en los que se produzca un siniestro que no requiera la evacuación del centro o en los que ésta resultará imposible o peligrosa.

En caso de confinamiento temporal por causas externas el personal del centro atenderá las instrucciones de las autoridades pertinentes.

#### ○ **6.2.2.2.- Confinamiento y agrupamiento en planta superior.**

Se podrá dar en aquellos casos excepcionales (tsunami) en los que por causas especiales requiera el agrupamiento del todo el personal del centro en una planta determinada.

En ambos casos se procurará por parte del personal del centro acopio de enseres de primera necesidad.

#### ○ **6.2.2.3. Instrucciones al profesorado.**

1.- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.

2.- Mantener la calma y evitar transmitir el nerviosismo o intranquilidad.

3.- Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas (alejado de ventanas y puertas).

4.- En caso de inundación confinarse en las aulas de la primera y segunda planta, abandonando las aulas de la planta baja.

5.- Los alumnos de educación física irán a su aula de centro, o a las previstas si hay que abandonar la planta baja.

6.- Cerrar puertas y ventanas.

7.- En caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila de a uno.

#### ○ **6.2.2.4. Instrucciones al alumnado.**

1.- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.

2.- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor/a.



- 3.- Si el profesor ha encomendado funciones a algunos alumnos, estos se encargarán de llevarlas a cabo (cerrar las ventanas, comprobar que no queda nadie, cerrar la puerta al salir todos,...)
- 4.- Los alumnos que al sonar la alarma se encuentren fuera del aula a la que pertenecen, deberán incorporarse al aula más cercana y confinarse en ella.
- 5.- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- 6.- En caso de que las aulas no sean seguras, los alumnos irán en fila de a uno, pegados al lado derecho de la pared y sin correr ni empujar a los demás, hasta el punto de confinamiento hasta la nueva ubicación.

#### **6.2.3.- Actuación en caso de terremoto**

- 1.- Mantener la calma. La actitud y comportamiento de las personas adultas será determinante para el alumnado.
- 2.- Dentro del edificio busque estructuras fuertes: bajo una mesa, bajo el dintel de una puerta, junto a un pilar o en un rincón y proteja la cabeza.
- 3.- Alejarse de las ventanas, estanterías, lámparas o cualquier objeto que pueda caer y de puertas de cristales.
- 4.- Fuera del edificio aléjese de los cables eléctricos.
- 5.- No obstaculizar las salidas.
- 6.- No utilizar los ascensores.

#### **6.2.4.- Actuación en caso de maremoto/ tsunami.**

El Plan Estatal de Maremotos establece un sistema de alerta ante maremotos, con la finalidad de avisar acerca de la inminencia de dicha amenaza a las autoridades de protección civil y a los servicios públicos de emergencia, así como a los ciudadanos que puedan verse afectados, con atención especial a las personas más vulnerables, de tal manera que por dichas autoridades pueda disponerse lo necesario para asegurar una rápida respuesta y por parte de la población puedan adoptarse las medidas de autoprotección que en cada caso resulten adecuadas.

De acuerdo con los estudios de peligrosidad determinista de los maremotos por causas sísmicas en las costas españolas, el Plan Estatal de Maremotos se basa en la estimación, en los escenarios críticos, de la elevación máxima generada de las aguas y tiempos de llegada en puntos cercanos a la costa, teniendo en cuenta la discretización efectuada en los modelos de propagación, con los siguientes resultados:



Las mayores elevaciones asociadas a la llegada de los maremotos a la costa española se producirían en la costa occidental andaluza y en Canarias, con valores máximos que podrían llegar a superar los 8 m. En ambos casos las mayores elevaciones estarían asociadas a los maremotos generados en las fallas de Marqués de Pombal y de Horseshoe. Los tiempos de llegada rondarían los 55 minutos en Andalucía. Cabe destacar que este tramo de la costa andaluza podría verse afectado por la llegada de maremotos de menor magnitud, pero con un tiempo de llegada que ronda los 30 minutos.

En acuerdo con estas consideraciones y teniendo en cuenta que el centro se encuentra a una altura de entre 0 y 5 metros sobre el nivel del mar, en caso de que se reciba una alerta por tsunami todo el personal del centro deberá ser evacuado o confinado a plantas que superen la altura de 8-10 metros en un tiempo inferior a 30 minutos.

Parte del personal tendrá la tarea de asegurar agua y botiquín.

#### **6.2.5.- Actuación en caso de incendio.**

Se actuará según el procedimiento y se valorará la necesidad de confinar o evacuar el centro.

En caso de fuego de origen eléctrico:

- Se procederá al corte general de la corriente eléctrica.
- Se actuará preferentemente con extintores de CO2
- Si es necesario actuar sobre el cuadro eléctrico se hará con un objeto de madera.
- **En caso de evacuación.** Como normas generales de actuación.
- Si se encuentra atrapado, intente avisar de su situación y envuélvase con ropa mojada procurando permanecer en las zonas más ventiladas.

#### **6.2.6.- Actuación en caso de amenaza de bomba. Explosión.**

En caso de amenaza de bomba se actuará según lo previsto. Si llegara a producirse una explosión realizar la evacuación del centro y reunión en el punto acordado. Tras el recuento un responsable del centro deberá informar a las autoridades pertinentes sobre posibles víctimas y su posible localización.

#### **6.2.7.- Actuación en el resto de casos.**

Se actuará siguiendo las instrucciones de las autoridades pertinentes.



○ **6.2.7.1. Protocolo ante un accidente de personas en el centro.**

1.- Cualquier persona puede detectarlo y deberá atenderlo. Se asiste y se cura. Se comunica a la familia en función de su gravedad. Si es un accidente leve se normaliza la situación. Notificar la incidencia al Equipo directivo.

2.- Si la persona que atiende, no controla la situación, se alertará al Equipo Directivo para que se avise a la familia para que la traslade al Centro de Salud.

3.- En el caso de darse una circunstancia que pudiera acarrear una situación de gravedad, se alertará al Equipo Directivo para que tome las decisiones necesarias.

4.- Si es de mayor gravedad, se avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y a los familiares indicándole la situación.

5.- Se registrará un informe de comunicación de accidente.

○ **6.2.7.2. Recomendaciones en caso de temporal de viento y lluvia.**

1.- En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.

2.- En el exterior (patio o recinto) retirarse de muros, canastas, porterías, cornisas y árboles.

3.- Alejarse de alambradas, verjas, ventanas y otros objetos metálicos que existan en el centro.

4.- Evitar las corrientes de aire: cerrar puertas y ventanas.

5.- Proteger los aparatos eléctricos desenchufándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.

6.- Tener preparadas las plantas superiores por si hay que hacer un confinamiento.

7.- Los alumnos permanecerán en sus aulas con las ventanas cerradas.

○ **6.2.7.3. Recomendaciones en caso de inundación.**

1.- En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.

2.- Retirar del exterior del centro aquellos objetos que puedan ser arrastrados por el agua y que pudieran obstruir las puertas.

3.- Revisar cada cierto tiempo el estado del tejado, la bajada de aguas y los desagües próximos y sumideros (procurando que estén siempre limpios).

4.- Cerrar las puertas.

5.- Colocar la documentación importante y los productos peligrosos en las zonas de menor riesgo de inundación.



6.- Tener preparado cómo reorganizar las partes superiores del centro para un confinamiento en caso de necesidad.

7.- Si llegara a inundarse el centro abandonar la planta baja y desconectar la energía eléctrica.

8.- No salir del centro hasta que lo indiquen las autoridades.

### 6.3. Punto de concentración y Evaluación

#### 6.3.1. Puntos de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios.

El punto de concentración exterior en caso de evacuación es **el Parque Genovés** que se encuentra a la espalda del edificio.

Los puntos de concentración interior en caso de confinamiento serán las aulas vacías de la primera planta, por lo que siempre habrá en la sala de profesores un listado de aulas vacías en caso de necesidad.

#### 6.3.2. Evaluación de la evacuación

Se constatará si todo se ha hecho como estaba establecido. Tiempo de la evacuación, comportamiento de los alumnos/as y los equipos y las alarmas, cumplimiento de las normas, etc.

Cada curso escolar se revisará el plan de evacuación para actualizarse.

Ejemplo:

- Causa.
- Fecha.
- Funcionamiento de equipos materiales.
- Funcionamiento de equipos humanos.
- Tiempo de evacuación.
- Observaciones y propuestas de mejor



## **CAPITULO 7. INTEGRACIÓN EN EL NIVEL SUPERIOR.**

### **7.1. Protocolos de notificación de emergencias.**

Ante una emergencia total es imprescindible comunicar con el teléfono de emergencias

**112**, y si es posible también al director del centro lo antes posible.

El Director/a del centro será el encargado de comunicar telefónicamente con los equipos de apoyo externo las incidencias que le indique el Coordinador del Plan de Actuación en Emergencias. De igual forma le comunicará a éste, las instrucciones, recomendaciones o incidencias que reciba del equipo de apoyo externo

Comenzará identificándose y dando la situación del Instituto:

Soy M<sup>a</sup> del mar Fenoy Rico, Directora del:

Nombre del centro: CEIP Josefina Pascual

Código del centro: 11001129

Dirección: C/ Felipe Abarzuza s/n

Código Postal: 11002

Cádiz

Teléfono: 956.243.221

Y se continuará dando toda la información posible sobre la emergencia:

- Emergencia producida (incendio, accidente,...)
- Cómo se ha producido la emergencia.
- Dónde se ha producido.
- Qué evolución ha seguido.
- Número de personas heridas o atrapadas.
- Qué personas están en el interior del Centro.
- Qué tipo de evacuación (parcial O TOTAL)
- Dónde están situados los planos
- Zona de acceso para los equipos de emergencia
- Riesgos y zonas de riesgos principales
- Cuáles son las zonas que puede utilizar como área base y área de socorro.
- Cuáles son los puntos de concentración y confinamiento
- Cualquier otra información relacionada que demanden.



## **7.2. Coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil**

Una vez aprobado este Plan de Autoprotección, se enviará una copia del mismo al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento, así como las actualizaciones y modificaciones que anualmente se produzcan en el mismo.

La coordinación con la ayuda externa será a través del Director del plan de actuaciones o en su defecto del suplente, la Jefatura de estudios, en ausencia de ambos sería la secretaria del centro.

Una vez llegada dicha ayuda, serán los responsables de esta los que dirijan los trabajos de intervención y se seguirán las recomendaciones que estos indiquen.

## **7.3. Forma de colaboración entre el centro y Protección Civil.**

Al llegar la ayuda externa y una vez transferido el mando a los equipos de apoyo externos, el Director del Plan de Actuación en Emergencias pondrá a disposición de los mismos los medios materiales y humanos de los que está dotado el Centro.

Desde ese momento colaboraran el Director y asesorará en la medida de lo posible a dichos equipos, facilitando en los posible la tarea y buscando siempre la seguridad de los alumnos y personal del centro.

El Plan de Autoprotección estará integrado en el Plan de Centro y en el Proyecto educativo..

## **CAPITULO 8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.**

Implantar el Plan de Autoprotección supone la puesta en funcionamiento del mismo, lo que nos permitirá comprobar que los procedimientos de actuación descritos en él son operativos y válidos. También permitirá introducir los cambios que mejoren y subsanen las posibles incidencias del mismo.

### **8.1. Responsable de la implantación y mantenimiento del Plan.**

Los responsables de la implantación del Plan serán el directora del centro y el coordinador del Plan.

#### Primeras actuaciones:

- 1.- Aprobación por parte del Consejo Escolar de este Plan de Autoprotección y levantamiento de acta.
- 2.- Inclusión del Plan de Autoprotección en el Plan de Centro y en el Proyecto Educativo.
- 3.- Envío de copia al Servicio competente en materia de Protección Civil.



## 8.2. Programa de formación e información a las personas del centro

Se compondrá de sesiones informativas de carácter general, en el primer trimestre de cada curso académico, dirigidas a toda la comunidad educativa. Estas se harán en las tutorías de clase, la reunión de padres o en los claustros de inicio de curso.

Se propondrá también la elaboración de un folleto divulgativo de papel o en su caso de fácil acceso en la web del centro con los aspectos más generales del plan, así como las principales líneas de actuación.

Estas sesiones servirán de recordatorio de las instrucciones a seguir en caso de alarma, en los distintos supuestos de emergencia y en caso de evacuación.

El Plan de Autoprotección estará subido al Drive del centro para que esté a disposición de todo el personal para su conocimiento.

## CAPITULO 9. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Debido al cambio de personal que puede producirse en el centro (cambios en la directiva, profesores interinos, traslados, entrada de alumnado nuevo cada año **se hace necesario** un programa de reciclaje anual de la formación e información recibida, que incluya:

- a) Los miembros del equipo directivo
- b) Profesorado y personal no docente
- c) Alumnado.

Todas las actuaciones de formación, acondicionamiento, elaboración de materiales informativos se realizarán durante el primer trimestre del curso académico. Para ello se aprovecharán los claustros, las reuniones de departamento, reuniones de padres, así como las horas de tutoría con los alumnos. No obstante, podrá realizarse una reunión adicional en caso de necesidad para informar a algún colectivo si así lo estima conveniente el Director del centro.

Los simulacros de evacuación se realizarán preferentemente en el segundo trimestre y siempre que sea posible en los días en los que menos perjudique la actividad del centro. Preferiblemente entre la 3ª y 4ª hora por ser esta una hora en la que es más probable que en el centro esté todo el personal presente.

## 9.1. Programa de ejercicios de simulacros.



Los simulacros se realizan con los siguientes objetivos:

- 1.- Para entrenar situaciones simuladas de emergencia, para lograr que los ocupantes de los centros educativos puedan responder con mayor eficacia y celeridad, si este tipo de situaciones llegan a producirse.
- 2.- Para entrenamiento de los coordinadores de las distintas plantas
- 3.- Para obtener información, una vez finalizado el simulacro, sobre aspectos como:
  - las posibles deficiencias estructurales de los equipos que puedan suponer un riesgo futuro a la hora de desalojar un edificio.
  - los posibles hábitos incorrectos de trabajadores y/o alumnos en dichas de situaciones de emergencia.
  - posibles circunstancias no tenidas en cuenta en el desarrollo del plan de actuación.
  - el correcto funcionamiento de los medios de protección.
- 4.- Para concienciar a toda la comunidad educativa de la importancia de la seguridad en los centros escolares.
- 5.- Para controlar los tiempos, tanto de evacuación como de intervención de los equipos de emergencia.

La **frecuencia del simulacro será anual**, durante el curso escolar y en horario lectivo, siendo obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro. Se realizará preferiblemente en el segundo trimestre, de ser posible antes de semana santa adecuándose a los calendarios de evaluación y los posibles exámenes para interferir lo mínimo posible.

Se recomienda que el centro no cuente con colaboración exterior (Bomberos, Protección Civil, Cruz Roja, 112, etc.) realizándolo por sus propios medios.

## 9.2. Instrucciones.

- a) Con anterioridad, según el calendario del programa de actuaciones, se habrán entregado las instrucciones correspondientes a profesorado, alumnado y personal no docente.
- b) Igualmente, con varios días de antelación, se informará a los padres y madres acerca de lo que se va a realizar (sin concretar día u hora) para evitar situaciones de alarma o pánico.
- c) Se comunicará también con el mismo fin, a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local.
- d) No se dejará nada a la improvisación, por lo que los Coordinadores deben reunirse previamente para coordinarse y planificar el simulacro.

e) 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. La interrupción de la actividad escolar no debe exceder de los 30 minutos.

f) 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 de Educación. Si las hay o cree que pueden existir.

g) Finalizado el ejercicio de evacuación, se inspeccionará todo el centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse durante la realización del simulacro o la emergencia real.

h) Los tiempos orientativos para el simulacro son los siguientes.

- 1 minutos por planta

- 3 minutos en total

Algún miembro del Equipo Directivo (A poder ser la Jefatura de estudios) por cada salida controlará el tiempo total tardado durante la evacuación. De esta manera se intentarán tener una medida exacta del desalojo al haber dos vías distintas de evacuación.

i) El centro elaborará un informe donde se recojan las incidencias del mismo que se anotarán en Séneca y se incluirá en la Memoria final del Centro.

En este informe quedará recogido:

- ✓ .- Si las vías de evacuación han sido suficientes para el desalojo ordenado del edificio.
- ✓ .- Si ha habido cuellos de botella detectados en la evacuación.
- ✓ .- Si el sistema de aviso es adecuado.
- ✓ .- Si el personal del centro conocía las instrucciones y forma de proceder.
- ✓ .- Los tiempos de reacción y evacuación o confinamiento.
- ✓ .- Las dificultades que ha presentado el desarrollo del simulacro.
- ✓ .- Los medios que se han echado en falta.
- ✓ .- Las sugerencias de mejoras.

### 9.3. Programa de revisión y actualización de la documentación.



El Plan de Autoprotección se revisará cada año tras la realización del ejercicio de simulacro y siempre que se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- 1.- Deficiencias a partir de la realización de simulacros o bien derivadas de informes de investigación de situaciones de emergencia y/o incidentes que se presenten.
- 2.- Modificaciones de la legislación vigente.
- 3.- Obras de reforma o modificación en las condiciones del edificio.
- 4.- Modificaciones que afecten a los Recursos Humanos que tienen asignados, la composición de los diferentes equipos de actuación en caso de emergencia.
- 5.- Modificaciones en los medios de protección disponibles.

Las modificaciones del Plan 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.

**Calendario orientativo de actuaciones.**

<b>PROGRAMA DE ACTUACIONES</b> <b>(Siempre a partir de la finalización del Plan)</b>	
Reuniones informativas para el personal	Septiembre del año académico
Elaboración de folletos y manuales para alumnos y personal del centro	Entre Febrero del año académico hasta Diciembre del siguiente año académico
Primera reunión con el claustro de profesores Para tratar las pautas a seguir en caso de emergencia	Febrero del año académico en curso
Reunión con el claustro para tratar el Plan de formación	Septiembre, Claustro de evaluación Inicial
Reunión con equipos de emergencias para tratar el simulacro	Octubre (si es posible)
Simulacro de evacuación	Segundo trimestre preferiblemente

<b>ACTUACIONES</b>	
<b>ACTUACION</b>	<b>FECHA</b>
Reunión de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales	Septiembre
Revisión del nombramiento del coordinador del Plan	Septiembre
Aprobación por el Consejo Escolar	Septiembre
Envío a los Servicios Locales de Protección Civil	Octubre
Actividades formativas relacionadas	Durante el curso
Modificación del Plan	Después del simulacro



## CAPITULO 10. PROCOLO DE ACTUACIÓN PARA ALUMNOS/AS CON ENFERMEDADES CRÓNICAS

Durante cada curso, se remitirá al médico del EOE el listado de alumnado con enfermedades crónicas para su revisión y/o actualización. La documentación y las indicaciones sobre los protocolos a seguir en cada caso están en lugar donde se encuentran los medicamentos que hay que administrar a cada niño, identificados con nombre y foto.

En el centro se tiene controlada toda la medicación de urgencia del alumnado del centro.

Las medicaciones se encuentran recogidas en un mueble para tal fin, en cajas individuales, etiquetadas con los datos del alumno. Dentro de cada caja, además, se encuentran instrucciones para la correcta administración de la medicación. Se comprueba periódicamente la caducidad de las mismas y se informa a las familias para su actualización.

El Claustro de profesorado se ha formado en primeros auxilios y en la administración de este tipo de medicaciones.

### 10.1. ACTUACIÓN BÁSICA: PRIMEROS AUXILIOS

#### **- ANTE UN ALUMNO DIAGNOSTICADO DE ASMA**

La familia, tutores o responsables, deben informar al director del centro de este extremo, y proporcionar una fotocopia del informe médico, su tratamiento, normas básicas de actuación y medicación, así como su autorización por escrito para que se le asista o administre la medicación en caso de necesidad hasta que pueda ser atendido por personal sanitario. Si el alumno es pequeño, los padres tomarán la precaución de explicar la forma de uso del inhalador con cámara al tutor al comienzo del curso escolar.

#### ***Procedimiento***

1. Tranquilizar al alumno. El profesor también debe mantener la calma. La relajación ayuda a no empeorar la situación. Mantener al alumno en reposo (sentado).

2. Evitar si es posible el factor desencadenante y otros irritantes (olores fuertes...).



3. En el tratamiento de la crisis asmática se usan broncodilatadores inhalados: salbutamol (Ventolin®) y terbutalina (Terbasmin®). Se utilizan distintos dispositivos: a partir de los 6 ó 7 años de edad: Turbuhaler, Autohaler, o Accuhaler; inhalación directa en alumnos mayores. También se usan cámaras de inhalación con boquilla entre los 4 y 7 años, a las que se aplica el inhalador. El alumno mayor está entrenado para su manejo y bastará con tranquilizarle y supervisar el tratamiento. Si la crisis es grave pueden ser ineficaces, porque el alumno es incapaz de inhalar con la fuerza necesaria.

4. Administrar la medicación lo antes posible, entre 2-4 inhalaciones, y si no mejora a los 20 minutos, aplicar una segunda dosis y llamar a **URGENCIAS 112**.

**Precauciones:**

- NO demorar la derivación urgente si la crisis es grave.
- NO perder la calma.

**Otras recomendaciones:**

- Llamar a **URGENCIAS 112** si tiene antecedentes de crisis con ingreso sanitario, si no mejora o si el estado general está muy afectado.
- Informar a los padres o responsables del alumno lo antes posible.

- **ANTE UNA HEMORRAGIA**

**¿QUÉ ES? ¿EN QUÉ CONSISTE?**

Se trata de la salida de sangre a través de una herida por rotura arterial, venosa o capilar.

***Actuación básica: primeros auxilios***

**a.) Heridas**

1. Ante todo, hacer una cuidadosa limpieza de la zona afectada con suero fisiológico o agua del grifo”a chorro” suave.
2. Limpiar con una gasa siempre de dentro hacia fuera de la herida.
3. Cubrir la herida con una gasa estéril y esparadrapo.
4. Ante un corte extenso, después de la limpieza valorar la realización de sutura (puntos).
5. Si continúa sangrando, comprimir la herida con gasas para evitar la hemorragia.

**b.) Hemorragia nasal**

1. Apretar el lado de la nariz que sangra (normalmente a los dos minutos ha dejado de sangrar).



2. Si no cesa el sangrado, coger una gasa, doblarla en forma de acordeón empapada en agua oxigenada e introducirla lo más profundamente posible en la fosa nasal que sangra, dejando siempre parte de la gasa fuera para poder extraerla después.

3. Aplicar compresas frías o hielo en la parte posterior del cuello, inclinar la cabeza hacia delante, para impedir que se trague la sangre.

### **c.) Heridas penetrantes**

#### **- Tórax:**

1. Tapar la herida con un apósito impermeable y fijarlo con esparadrapo.
2. Colocar al alumno en posición semi-incorporada.
3. Avisar a **URGENCIAS 112**. Mientras tanto, controlar los signos vitales.
4. Si la herida ha sido producida por un objeto punzante, no se debe retirar.

#### **- Abdomen:**

1. Cubrir la herida con un apósito humedecido.
2. Colocar al alumno tumbado con las piernas flexionadas.
3. Avisar a **URGENCIAS 112**. Mientras tanto, controlar los signos vitales.
4. Si la herida ha sido producida por un objeto punzante, no se debe retirar.

### **PRECAUCIONES**

- NO utilizar algodón en la limpieza de la herida, ya que deja restos.
- NO utilizar alcohol.
- Ante hemorragia nasal, NO utilizar “aquellos sistemas antiguos” de echar la cabeza hacia atrás y levantar el brazo.
- NO se deben sacar los objetos punzantes de una herida.

### **OTRAS RECOMENDACIONES**

- Llamar a **URGENCIAS 112** o acudir a un Centro Sanitario si el sangrado es abundante, si necesita puntos de sutura, o la herida está en tórax o abdomen.
- Informar a los padres o responsables del afectado lo antes posible.
- Recordar a los padres o responsables que deben acudir con la cartilla de vacunaciones al Centro Sanitario.



Debido a la pandemia durante el curso 19-20 se realizó un Protocolo de Prevención Sanitaria, donde se modificó toda la organización del centro, tanto en lo relativo a espacios, como a organización pedagógica y curricular.

Dado que dichas modificaciones condicionarían, en determinados momentos, este Protocolo, adjuntamos el mencionado Protocolo Covid-19 del centro como ANEXO V a este documento.

En lo relativo a las simulaciones de evacuación, se recomienda no realizarlas mientras estén vigentes las medidas higiénico-sanitarias recogidas en dicho Protocolo.

## ***CAPÍTULO 12- COORDINACIÓN EN EL ÁMBITO DE LA SALUD PÚBLICA Y ASISTENCIA SANITARIA.***

La persona del centro docente designada como coordinadora con salud será el contacto con la persona enfermera/o referente. En los centros docentes públicos esta coordinación será desempeñada por la persona titular de la Dirección del centro o por el miembro del equipo directivo en quien delegue. En los centros docentes privados será realizada por la persona que designe la titularidad. También podrá ser desempeñada, en ambos tipos de centros, por quien desarrolle las funciones de coordinación de bienestar y protección determinadas en el artículo 35 de Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. En todo caso, la persona coordinadora con salud en los centros docentes será la encargada de dirigir y coordinar dentro de éstos las actuaciones a realizar por la persona enfermera/o referente sin perjuicio de que el centro docente realice otras actuaciones orientadas a constituir entornos seguros para el alumnado y proteger el bienestar de los niños, niñas y adolescentes.

### **Áreas de actuación.**

Se definen las siguientes áreas de actuación, teniendo en cuenta, en todo caso, la autonomía organizativa y pedagógica de los centros docentes concretada en su Plan de Centro:

A. Promoción de la salud. Cada centro docente puede constituir un equipo de promoción de la salud en función de las necesidades y de los recursos disponibles en la zona. En este marco estructural, el personal enfermera/o referente se integrará en el equipo de promoción de la salud y participará en las actuaciones que se realicen en el centro docente, a través de la persona coordinadora con salud

B. Prevención y vigilancia de la salud. A través de la persona coordinadora con salud, la persona enfermera/o referente colaborará con los equipos de orientación educativa o con los departamentos de Orientación, ajustándose a lo dispuesto en la normativa vigente que regula las funciones y competencias de estos profesionales, pudiendo participar en la planificación, desarrollo, seguimiento y evaluación de propuestas de actuación en el ámbito de la prevención y vigilancia de la salud según las indicaciones de Salud Pública.

Las recomendaciones específicas dirigidas a casos o contactos COVID-19 en el ámbito educativo son las definidas en el documento "Recomendaciones de prevención, protección e higiene. COVID-19. Centros y servicios educativos (no universitarios) de Andalucía. Curso 2022/2023" de fecha 22 de junio de 2022.

C. La gestión de casos de enfermedades crónicas. A través de la persona coordinadora con salud, la persona enfermera/o referente colaborará con los Equipos de Orientación Educativa, con los departamentos de Orientación o con los profesionales de los servicios sanitarios que correspondan,



ajustándose a lo dispuesto en la normativa vigente que regula las funciones y competencias de estos profesionales.

El personal enfermera/o referente llevará a cabo la gestión de casos mediante la coordinación de las intervenciones cuando exista un problema de salud que precise de un especial seguimiento durante la escolarización con el equipo de Atención primaria de referencia u hospitalario según se precise.

### ***CAPÍTULO 13- PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL AULUMNADO***

Se adjunta carpeta con toda la documentación

### ***CAPÍTULO 14- RECOMENDACIONES PARA LA SEGURIDAD NIVEL 4: CONTROL DE PUERTAS Y PAQUETERÍA.***

Atendiendo a las instrucciones recibidas para dar respuesta a las nuevas recomendaciones par la seguridad nivel 4 indicadas por la Unidad Operativa de Seguridad Interior:

El 17/10/23, evaluadas las informaciones disponibles, el Ministerio del Interior ha decidido mantener las medidas preventivas de seguridad, actualmente en ejecución y correspondientes al Nivel 4 (Riesgo Alto), estableciendo al respecto que sean reforzadas con carácter urgente.

Se extremarán las medidas de seguridad indicadas:

.-Control de Puertas:

- Puerta de entrada al centro:

.- La apertuta se realizará desde la misma puerta y no desde el telefonillo.

.-La puerta no permanecerá abierta sin vigilancia

.-La conserje es la responsable de la apertura. En el caso que no se encuentre en el centro, será el personal de limpieza de mantenimiento .

.-Se informará de las visitas programadas y se acompañarán hasta la dependencia correspondiente.

- Puerta de Mercancías Cocina:

.- La puerta deberá permanecer cerrada salvo para la retirada de residuos y/o recepción de mercancías.

Todo el personal será informado de la situación actual y firmarán el correspondiente comprobante de haber sido informados.



## ANEXOS.

### ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

### ANEXO II. FORMULARIOS

- FORMULARIO PARA LA NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS.
- FORMULARIO PARA LA RECEPCIÓN DE AMENAZA DE BOMBA FORMULARIO DE COORDINACIÓN DE LA INTERFASE
- FORMULARIO DE COLABORACIÓN DE LA

INTERFASE

### ANEXO III. PLANOS DE EVACUACIÓN

### ANEXO IV. RECOMENDACIONES

**ANEXO V.** ADECUACIÓN AL COVID-19. Protocolo Covid-19 del Centro y las correspondientes modificaciones del curso 2021-2022.

No obstante, para la primera vez, puesta en marcha e implantación estas fechas no se pueden cumplir. En el presente curso el objetivo será la aprobación del plan y la realización del simulacro. De esta manera podrá iniciarse en el siguiente curso académico el plan con su desarrollo normal.

#### Mantenimiento de la documentación.

Este plan está siendo modificado durante el curso académico 2021/2022, las actuaciones simulacros y aprobación del mismo se están concretando durante este periodo.

Si todo transcurre con normalidad el plan quedará implantado en el mismo curso de manera que empezará a operar con normalidad a partir del curso 2022/2023. Esto es al inicio de cada curso el plan quedará revisado con las incidencias del curso anterior.

Para ello se utilizará la información recogida en el simulacro del curso anterior (aplazado por situación COVID) con el objeto de actualizar el plan y de iniciar siempre el curso con la información lo más actualizada posible e incluso con las mejoras previstas ya realizadas.

Se fija el mes de **septiembre y octubre de cada curso escolar** para realizar el programa de revisión y actualización de documentación.

En caso de producirse inspecciones de la Autoridad Laboral, Autoridad Sanitaria o Educativa relacionadas con el Plan de Autoprotección se realizará un informe.



**ANEXO I**  
**DIRECTORIO DE EMERGENCIAS**

	Números de teléfonos
<b>Centro Coordinador de Emergencias</b>	<b>112</b>
Consorcio Provincial contra Incendios	085
<b>Fuerzas de Orden Público</b>	
Policía Nacional	091
Policía Local	092
Protección Civil	956.228.500 / 956.241.144
Cruz Roja	956.222.222
Servicios Eléctricos	956.281.666
Clínica San Rafael	956.226.408
Centro de Salud El Olivillo	956.227.204 / 05
Urgencias Sanitarias	061

***Protocolo de comunicación de emergencias:***

En llamadas de emergencias indicar:

- 1) Nombre del centro.
- 2) Descripción del suceso.
- 3) Localización y accesos.
- 4) Número de ocupantes.
- 5) Existencia de víctimas.
- 6) Medios de seguridad propios.
- 7) Medidas adoptadas ya.
- 8) Tipo de ayuda solicitada.



**ANEXO II. FORMULARIOS.  
FORMULARIO PARA LA NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS**

<p>Solicitud de ayuda exterior. Para la comunicación con el 112, el protocolo habitual de preguntas y respuestas es el siguiente</p>	
<p>Está llamando el centro o servicio educativo.....situado en la C/</p> <p>n</p> <p>.....</p> <p>desde el teléfono</p> <p>..... (*)</p> <p>)</p> <p>(*)(Indicar otro número si se llama por ejemplo desde un móvil)</p>	
Suceso	Un accidente o enfermedad súbita del profesorado
	Otros
Afecta a	
Hora a la que tuvo lugar: (Fecha y localización)	
Riesgos directos	
Actuaciones llevadas a cabo	



**FORMULARIO AMENAZA DE BOMBA.**

<b>Recomendaciones:</b> <b>Permanezca con tranquilidad</b> <b>Intente alargar, lo máximo posible la conversación, con el fin de recibir el mayor número de datos posibles de la persona con la que habla.</b>				
<b>TEXTO ÍNTEGRO DEL MENSAJE RECIBIDO</b>				
¿Cuándo hará explosión?				
¿Dónde está colocado el explosivo?				
¿Puso usted la bomba?				
¿Por qué la puso?				
¿Por qué llama?				
¿Contra qué va la bomba?				
Nº de teléfono en el que se recibe la llamada		Duración		
<b>DATOS de LA PERSONA QUE LLAMA</b>				
Sexo				
Nacionalidad				
Acento regional		Tartamudez	Otros	
Modo de hablar				
Ebriedad				
<b>RUIDOS AMBIENTALES</b>				
Bar		Tráfico callejero		Máquinas
Música		Conversaciones		Megafonías
Cabina telefónica		Animales		Otros ruidos



### FORMULARIO DE COORDINACIÓN.

Jefe o Jefa de Emergencia, (Director o Directora) o suplente	
DÓNDE: Se recibe (área base) el apoyo externo en el lugar_____indicado en el plano nº _____	
Los planos están	
Los puntos de concentración o confinamiento	
Zona donde establecer el socorro	
Protocolo propio del centro	



### ANEXO III. PLANOS E INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN

Este anexo recoge:

- A. Los planos generales del centro.
- B. Los planos propios de cada dependencia **“usted está aquí”**, que se colocarán en todas las dependencias
- C. Las instrucciones de evacuación de cada planta que se colocarán en lugar visible en las aulas.



#### **ANEXO IV. INFORMES DE ACCIDENTES EN SÉNECA**

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado, o al personal del centro, se procederá a comunicarlo a la Delegación Provincial de Educación, , 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.

Las comunicaciones y los informes se elaboran siempre que se requiera la actuación de los equipos y dicho informe se incluirá en una carpeta de incidencias del centro. Si así se decide y se habilita, dichos informes podrán ser también incluidos en una carpeta de Séneca a modo de histórico de sucesos para su consulta.

Los detalles del informe serán decididos en cada caso por el director del centro y en su defecto por el coordinador del plan de emergencias.

Actualmente la junta de Andalucía ha editado varios manuales relativos a la gestión de riesgos y a las buenas prácticas. Estos se pueden encontrar en la página web de la Junta:

<http://portals.ced.junta-andalucia.es/educacion/portals/web/ced/riesgos-laborales>

Dichos manuales serán impresos para su consulta en el centro por parte del personal a modo de manuales de operación para los diferentes equipos en caso de necesidad.

Son los siguientes:

- 1.- Gestión de la prevención de riesgos laborales
- 2.- Seguridad en los centros docentes
- 3.- Seguridad contra incendios
- 4.- Recomendaciones ergonómicas de las oficinas
- 5.- Guía de buenas prácticas para la prevención de los trastornos de la voz.

Las recomendaciones están incluidas en el presente plan, no obstante, en esta guía se puede consultar aclaraciones en caso de dudas relativas a algunos de los apartados que se tratan.

## **ANEXO V. PROTOCOLO COVID**

### **MODIFICACIONES DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN POR COVID-19**

Debido a la actual pandemia, se hace necesaria la adecuación temporal de algunos aspectos del plan de autoprotección del centro. Dichos cambios dejarán de tener vigor con el fin de la pandemia. Solo en el caso de que algún cambio se decida mantener en el tiempo se incluirá en posteriores versiones del plan de autoprotección.

#### **PREVIO.**

1. 1.-No se realizará simulacro de evacuación o incendio por ser contrario a las recomendaciones de covid-19
2. 3.- La entrada y salida del centro se hace de forma ordenada, siguiendo los protocolos recogidos en el Protocolo Covid del centro. Dicho protocolo se ha modificado para adaptarlos a las últimas instrucciones al respecto.
3. 4.- No se recomienda realizar simulacro de confinamiento, ya que es contrario al protocolo COVID-19.
4. 5.- Hay hidrogel inflamable en las aulas para desinfección por lo que es necesario ser cuidadosos en su uso, y vigilar por parte del profesorado, que no se realicen prácticas inadecuadas con el producto por los alumnos.

#### **CAMBIOS.**

Los cambios afectan sobre todo al protocolo de confinamiento en caso de escape de gases o humos tóxicos. En caso de necesidad los alumnos serían desalojados por la salida principal del centro como en la salida ordinaria de clase. Esperarían enfrente del centro o en la zona anexa hasta poder volver a sus casas, al centro según decida la dirección del centro.

**Solo se hará un confinamiento en caso de que la dirección del mismo, evaluando la situación decidiera que es preferible este riesgo a cualquier otro.**

Sobre la organización de los alumnos en el patio, o en el centro durante la jornada lectiva deberá consultarse el manual de protocolo COVID-19.

