

ANEXO 1 PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Tal y como establece el Anexo II del RD 393/2007 por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección, el Plan de Autoprotección se recoge como un documento único cuya estructura y contenido es el siguiente (RD 393/2007):

CAPÍTULO 1. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

1.1. Dirección Postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad, nombre y/o marca. Teléfono y Fax.

CEIP PEDRO GARFIAS (41602375)	
DIRECCIÓN	C/MERINOS S/N
LOCALIDAD	ÉCIJA (SEVILLA)
CÓDIGO POSTAL	41400
TELÉFONO	955879939
FAX	955879937
TITULARIDAD DEL EDIFICIO	Conserjería de Educación
TIPO DE CENTRO	Público
DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD	Centro escolar de Educación Infantil y Educación Primaria
EMAIL	41602375.edu@juntadeandalucia.es

Tabla 1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro.

1.2. Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección postal, Teléfono y Fax.

El director o la directora del centro educativo es el máximo responsable del Plan de Autoprotección y es igualmente el jefe o la jefa de emergencia (persona que ha diseñado el Plan de actuación). En ausencia de ellos, habrá una serie de personas suplentes que ostenten dichos cargos.

NOMBRES		TELÉFONO
(personas responsables ante emergencias)		
Responsable	Directora del centro Antonia Martín Carvajal	955 87 99 39
Suplente 1	Jefa de estudios Verónica Oterino Martín	955 87 99 39
Suplente 2	Secretario Javier Muñoz Rodríguez	600 14 16 64
Observaciones		

Tabla 2. Dirección y suplencias de la actividad.

1.3. Nombre del Director del Plan de Actuación y del director o directora del plan de actuación en emergencia, en caso de ser distintos. Dirección Postal, Teléfono y Fax.

La dirección del Plan de actuación y del plan de emergencia, en el caso de este centro, lo lideran diferentes personas en el centro:

Directora Plan de Actuación		
Nombre	Teléfono	Fax
Antonia Martín Carvajal	955 87 99 39	955 87 99 37
Director del plan de actuación en caso de emergencia		
Nombre	Teléfono	Fax
Javier Muñoz Rodríguez	600 14 16 64	955 87 99 37

Tabla 3. Directoras del Plan de Actuación y Plan de Emergencia

CAPÍTULO 2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA

2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.

El centro educativo conlleva su actividad lectiva principal de 9:00/14:00 de lunes a viernes. Durante este horario se desarrollan clases a nivel de educación infantil y a nivel de educación primaria. Cuentan con 361 alumnos, de los cuales 100 presentan necesidades específicas de apoyo educativo (NEAE).

Además de ello, es esencial contar con actividades complementarias tales como aula matinal, cuyo horario es de 7:30/9:00 a la cual asisten unos 40 alumnos a diario y un comedor escolar en horario de 14:00/16:00, el cual cuenta con unos 150 alumnos cada día. En él existen varios aseos, para el alumnado y los monitores y una gran cocina compuesta por un horno, varias cámaras frigoríficas, grandes fregaderos y un amplio menaje de cocina.

Tras ello, es necesario recabar las actividades extraescolares con las que cuenta el centro, además del Programa de Orientación y Acción Tutorial (POAT) que se desarrollan de lunes a jueves de 16:00/18:00. Ambos planes de apoyo al estudio y al deporte cuentan con varias salas del centro, concretamente con el aula de convivencia, con varias aulas pertenecientes al alumnado de sexto de primaria en horario lectivo y con el patio del recreo, donde se localiza una pista acondicionada para practicar deportes tales como fútbol y baloncesto.

El centro dispone de una conserjería que se localiza a la entrada del edificio de Primaria. En ella se encuentran los objetos perdidos y el listado telefónico de los representantes legales del alumnado para que de este modo pueden ser localizados en cualquier momento de la jornada. En la planta de arriba, se localiza la sala de profesores que cuenta con frigorífico y máquina de café, a las que pueden acceder tanto docentes y conserjes como monitores escolares.

En dicho establecimiento también se cuenta con varias salas de almacenaje distribuidas por los diversos edificios del centro, donde se recogen los productos de limpieza y objetos necesarios para la desinfección del centro. A

estas salas tienen acceso las limpiadoras de una empresa externa, pues son las encargadas de esta labor. Además de estas salas de almacenaje, existe un aula de escasas dimensiones donde se encuentran las diversas instalaciones eléctricas, tales como cuadros eléctricos y contadores, además de la caldera, alimentada de gasoil, de la que dispone el centro, a la cual tan solo tiene acceso los conserjes, limpiadoras y el cargo directivo del centro docente.

Por último, el aula de informática está situada en una de las aulas que se encuentra en el edificio de Primaria. En ella se encuentran 10 ordenadores los cuales son usados varias tardes a la semana, en las actividades extraescolares.



Imagen 1. Entorno próximo al centro educativo

2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del plan.

El centro consta de una **estructura** mixta, es decir, cuenta con una estructura metálica en el edificio de Primaria, y una estructura de hormigón armado en el edificio de educación infantil, incluyendo dentro de este al comedor escolar.



Imagen 2. Estructura del centro educativo.

Todo el centro está cerrado mediante fábrica de ladrillos y vallas de **cerramiento** perimetral para toda la parcela. Concretamente, las aulas de infantil dispuestas en la planta baja, que disponen de arenero, dan al exterior del patio del recreo, por lo que poseen rejas metálicas con cerraduras.

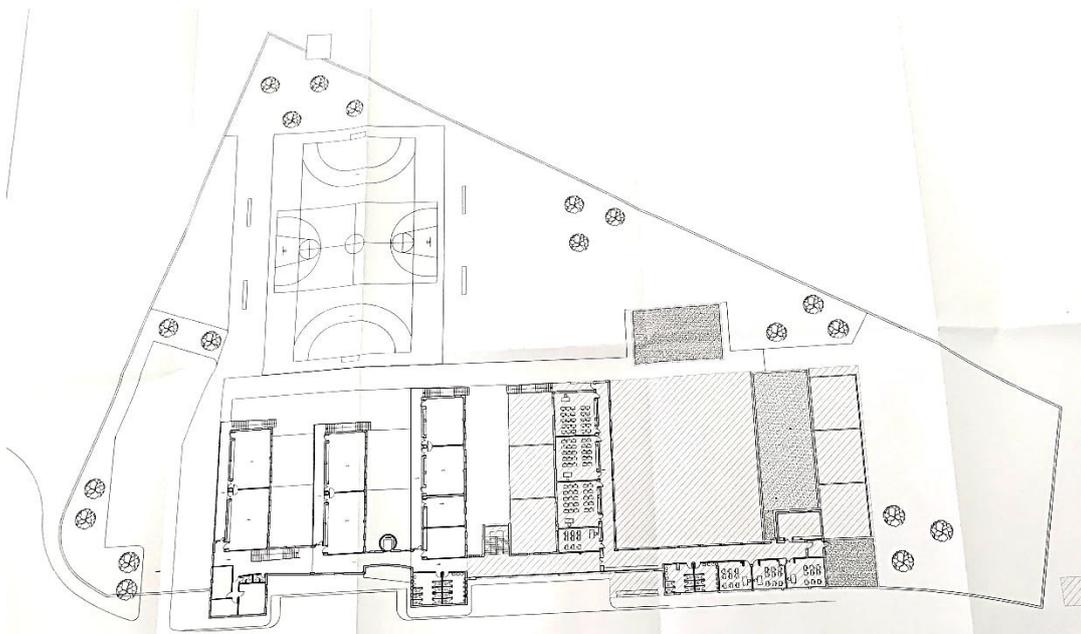


Imagen 3. Plano cerramiento del centro

Con respecto a los **huecos de las fachadas**, destacamos una serie de ventanas y balcones metálicos con cristalerías en el caso del edificio de primaria. Con respecto a infantil, se localizan ventanas metálicas con rejas. Todas ellas tienen salida al patio del recreo, tanto en las plantas bajas como en las altas.

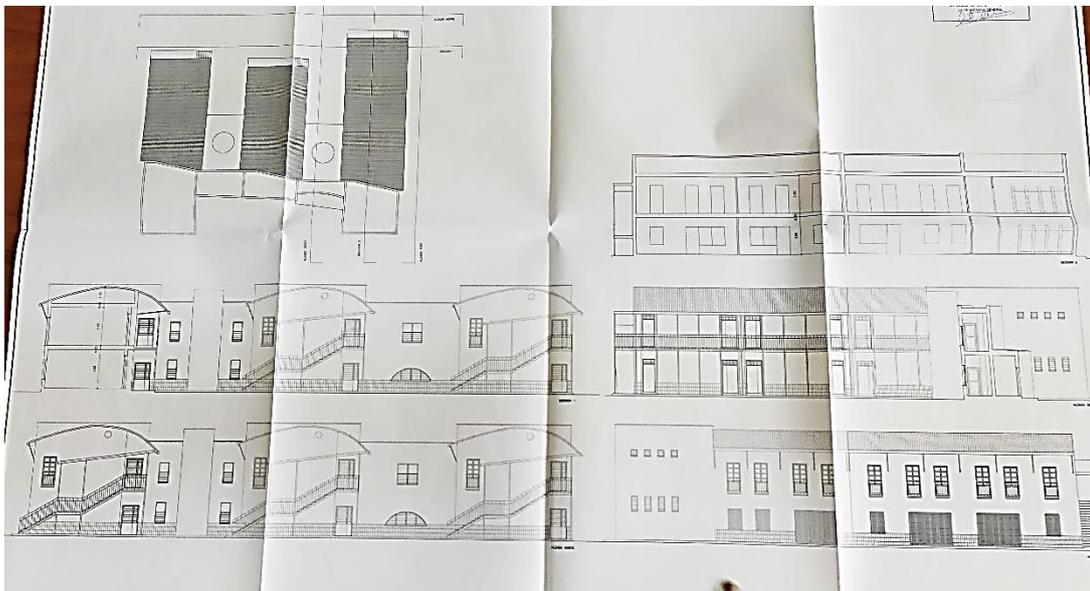


Imagen 4. Huecos de las fachadas

Por otro lado, hablamos de **cubiertas** las cuales son transitables e inclinadas en el patio de infantil. También hay una cubierta planta que cubre la puerta de acceso al comedor escolar. Además de estas, en el edificio de primaria existen cubiertas transitables e inclinadas.



Imagen 5. Cubiertas del centro

Ver plano 1. ANEXO III.

Sobre la rasante encontramos en el edificio de Primaria 4 plantas, 3 de ellas están unidas a 1 central que es donde se encuentra la puerta de entrada. A estas plantas se une el edificio de infantil, constituido como 1 sola planta con un anexo, el comedor escolar.

Ver plano 2. ANEXO III.



Imagen 6. Edificio Primaria sobre la rasante.

Por otro lado, y según el CTE SI en su apartado 2 centrado en la clasificación de locales y **zonas de riesgo especial** integrados en el edificio, destacamos:

Planta	Uso	Superficie	Nivel de riesgo	Instalaciones De protección
Baja	Almacén limpieza	5m ²	Bajo 100<V≤200m ³	Acceso restringido. Puerta con cerradura.
Baja	Cocina	20m ²	Medio 30<P≤50kW	Puerta, cajones en altura, cerraduras
Baja	Sala de caldera	5m ²	Alto P>600kW	Puerta blindada con cerradura y señal.
Baja	Sala de contadores eléctricos	5m ²	Bajo	

Alta	Almacén libros	10m ²	Bajo 100<V≤200m ³	Puerta cerrada, acceso restringido
Alta	Sala de limpieza	100<V≤200m ³	Alto	Puerta con cerradura.

Tabla 4. Zonas de riesgo en el centro educativo según CTE SI.

Con respecto a la **distribución de las plantas y a las instalaciones del centro**, se ubican en dos edificios anexos, uno de ellos donde se ubica la educación infantil, y el otro donde se sitúan los alumnos de primaria. Ambos edificios se comunican por un pasillo central techado. Además, el centro cuenta también con un comedor escolar ubicado en el patio del recreo. En general el centro docente ocupa una superficie de unos 3451 m², aunque es necesario destacar que las superficies útiles por plantas y sectores son las siguientes:

CUADRO DE SUPERFICIES ÚTILES			
Colegio Planta Baja Reformada		Colegio Planta Alta Reformada	
AULA PRIMARIA 1	48.14 m ²	AULA PRIMARIA 4	59.75m ²
AULA PRIMARIA 2	48.43 m ²	AULA PRIMARIA 5	60.57 m ²
AULA PRIMARIA 3	61.54 m ²	AULA PRIMARIA 6	59.75 m ²
SALÓN USOS MÚLTIPLES	120.18 m ²	AULA PRIMARIA 7	60.57 m ²
AULA INFORMÁTICA	59.75 m ²	AULA PRIMARIA 8	48.14 m ²
BIBLIOTECA	60.03 m ²	AULA PRIMARIA 9	48.43 m ²
CONSERJERÍA	10.44 m ²	DIRECTOR	14.95 m ²
SECRETARÍA / ARCHIVOS	25.00 m ²	JEFE DE ESTUDIOS	10.52 m ²
ALMACÉN	10.56 m ²	APAS	19.24 m ²
CUARTO INSTALACIONES	4.74 m ²	ASEOS	4.66 m ²
ASEO MINUSVÁLIDO	6.24 m ²	ASEOS NIÑAS	22.19 m ²
ASEOS NIÑAS	22.19 m ²	ASEOS NIÑOS	16.93 m ²
ASEOS NIÑOS	16.93 m ²	ASEOS DOCENTE	2.90 m ²
PASO	120.21 m ²	ASEOS DOCENTE	2.90 m ²
ESCALERA	12.50 m ²	ASEOS NO DOCENTES MUJER	4.41 m ²

		ASEOS DOCENTES HOMBRES	NO 4.51 m3
		PASO	103.12 m2
TOTAL	626.88 m2	TOTAL	589.51 m2

Tabla 5. Superficie habitable del centro por cada planta y sector

Las clases están distribuidas del siguiente modo:

EDIFICIO INFANTIL

Planta baja

- ✓ 2 unidades de 3 años, cada una con arenero y baño particular.
- ✓ 2 unidades de 4 años, ambos con arenero y baño particular
- ✓ 2 unidades de 5 años, con similares características
- ✓ Aseo para alumnos/as y docentes
- ✓ Sala de usos múltiples
- ✓ Patio central, el cual se encuentra rodeado por todas las aulas, además de por el comedor escolar.

Ver Plano 3. ANEXO III.

Planta alta

- ✓ 2 aulas donde se ubica el alumnado de 5º de Primaria
- ✓ Aula de TIC
- ✓ Aula de apoyo a la integración
- ✓ 4 aulas de pequeño grupo destinadas a EOE, apoyo a la primaria...
- ✓ Aseos alumnado
- ✓ Almacén de limpieza, donde se almacenan los productos de limpieza y los objetos necesarios para su distribución (fregonas, mopas, entre otros)

Ver Plano 4. ANEXO III

EDIFICIO PRIMARIA

Planta baja

- ✓ 6 unidades de primaria (1º, 2º y 3º) cada unidad situada en un edificio diferente

- ✓ Conserjería
- ✓ Sede del AMPA
- ✓ Aula matinal
- ✓ Aseo del alumnado y el profesorado
- ✓ Espacio para almacenaje compuesto por libros de textos proporcionados por las diferentes editoriales y otros documentos del centro.

Ver Plano 5. ANEXO III

Planta alta

- ✓ 4 unidades de primaria (4º y 6º)
- ✓ Secretaría
- ✓ Despachos del cargo directivo
- ✓ Sala de profesores
- ✓ Biblioteca
- ✓ Aula de informática
- ✓ Almacén de materiales donde se almacena el material escolar sobrante anualmente que proporciona la Junta de Andalucía u otras entidades (cuadernos, bolígrafos, folios...)
- ✓ Aseos del alumnado y del profesorado

Ver Plano 6. ANEXO III

Con respecto a los sectores de incendios, tal como establece el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, recabado de la Seguridad de Incendios en los edificios CTE BD SI, hablamos de superficies construidas por elementos resistentes al fuego, para que en caso de incendio este quede confiando en su interior y no trascienda a áreas colindantes y que afecten al resto del edificio. De hecho, la condición de resistencia al fuego implica tener:

- Capacidad portante, el material conserva sus propiedades soportando las cargas
- Integridad, durante un tiempo el material no deja pasar las llamas
- Aislamiento, impide que la imposibilidad de la transmisión del calor de un combustible a otro

Por consiguiente, como el centro dispone de más de una planta, la superficie construida de cada sector de incendio no debe exceder de 4000 m². De manera general, el centro educativo tiene en cuenta:

- Independizar las zonas de riesgo especial respecto al resto del edificio. De hecho, el centro posee un depósito de gasoil situado al final del patio del recreo junto a la verja vallado y bajo llave.
- Limitar las superficies máximas de sectores de incendios
- No constituir elementos dentro de huecos verticales que atraviesen sectores de incendio
- Resistencia al fuego de muros colindantes
- Resistencia al juego de la cubierta compartimentada con sectores de al menos EI 60.
- Exigir resistencia al fuego de elementos que delimiten con sectores de incendios como los conductos de aires acondicionados y suelos elevados.

Por último, resulta evidente destacar la necesidad de las **vías de evacuación** que debe disponer el centro, tanto horizontales (pasillos) como verticales (escaleras).

Diríamos que el recorrido de evacuación teniendo en cuenta ambas disposiciones sería el siguiente:

PLANTAS BAJAS

EDIFICIO PRIMARIA

Las clases con acceso desde el patio del recreo, se evacuarán directamente por las puertas de las clases. Todas estas aulas disponen de dicho acceso. Con respecto a esta misma planta, el conserje y el personal del AMPA se evacuarán directamente por la zona de acceso al centro, la cual se encuentra a 1 metro del lugar donde estos habitan.

En este edificio existen tres salidas hacia el exterior: una de ellas de emergencia y las otras dos las que se usan para la entrada del alumnado y del profesorado. Además, en cada planta existen 3 puertas de salida hacia el patio del recreo desde el pasillo tanto en la planta de arriba como en la de abajo, cada una se localizan en cada uno de los edificios. Estas puertas

miden unos 0.60 m de ancho y 1.80 m de alto. Por lo que teniendo en cuenta la fórmula propuesta por el dimensionado de los elementos de evacuación del CTE DBSI-3, el desalojo en caso de incendios sería apropiado.

EDIFICIO INFANTIL

Esta zona se dispone en forma de “U”, la cual dispone de una salida de emergencia en cada esquina, la cual da acceso al patio del recreo principal. En cada clase, se localiza un arenero y cada arenero, dispone de una puerta de emergencia, a través de la cual se accede al patio del recreo de Educación Primaria. Cada salida dispone de 0.60 m de ancho. Por consiguiente, teniendo en cuenta la fórmula proporcionada por el CTE DBSI-3 en la tabla 4.1 de Dimensionado de elementos de evacuación, se establece que las puertas y pasos de evacuación de cada una de las aulas de infantil es óptima en caso de evacuación de incendios. Para ello, se ha utilizado la siguiente fórmula

$$A \geq 200^1 \geq 0.80m^2$$

Además de estas, existe la puerta principal de entrada del alumnado, la cual también puede ser una puerta de salida de emergencia, puesto que está dividida en dos hojas de unos 0.60 m de ancho. Por tanto, al igual que en las puertas y pasos anteriores, el desalojo sería óptimo en situación de emergencia, ya que la fórmula aplicada ofrece un resultado acorde en función de los datos.

PLANTAS ALTAS

EDIFICIO PRIMARIA

Todas las aulas siguen disponiendo de puertas de acceso al exterior, aunque estas tienen el impedimento de la bajada de escaleras exteriores que dan salida al patio del recreo. Todas las escaleras tienen un ancho considerable 1.5 metros, por lo que tiene una capacidad de evacuación de 198 para la evacuación ascendente según establece el CTE DB SI 3. De hecho, el dimensionado de la escalera para la evacuación es óptimo, puesto que tras calcular dicho dimensionado, el resultado es menor que la anchura del

elemento, en este caso de la escalera. La fórmula utilizada para calcular el dimensionado de las escaleras al aire libre es la siguiente:

$$A \geq P/480$$

La zona de secretaría, ubicada en esta misma planta, se evacuará directamente por los pasillos que dan al exterior, donde están ubicadas las aulas, concretamente en el que se encuentra el alumnado de 5º de Primaria. Por tanto, usarían la misma escalera exterior que dan al patio del recreo. En cambio, este personal también podría disponer de la escalera interior situada dentro del centro, la cual mide 1.80 metros de ancho, por lo que la ocupación de evacuación tanto descendente como ascendente, teniendo en cuenta las 2 plantas que tendrían que bajar es de 442 ocupantes.

EDIFICIO EDUCACIÓN INFANTIL

Zona dispuesta en forma de "L", la cual está compuesta por una sola salida de emergencia al final del pasillo, donde mediante unas escaleras se accede al patio del recreo del centro educativo. Esta salida consta de 1 puerta de emergencias, que abre hacia afuera, por consiguiente, se tiene en cuenta el giro de evacuación, mide 1 metro de ancho, a través de la cual se llega al patio del recreo de educación primaria por unas escaleras no protegida. Esta escalera es de 1.50 metro de ancho, por lo que tiene una capacidad de 198 personas en evacuación descendente. Esto está recogido en el CTE DBSI-4 en la tabla 4.2 Capacidad de evacuación de las escaleras en función de su anchura. Por consiguiente, la anchura y la capacidad es apropiada en función del número de alumnado y profesorado que se localiza en dicha zona del centro educativo.

Por otro lado, también existen unas escaleras interiores en dicha planta, a una distancia de unos 30 metros de las aulas. Estas, no se encuentran a una distancia óptima para incluir dentro de los recorridos de evacuación, puesto que excede de los 25 m permitidos según el CTE-DBSI 3 en la tabla 3.1 Número de salidas de planta y longitud de recorridos de evacuación. Por consiguiente, el alumnado y profesorado que se encuentre en esta planta debe ser evacuado por la salida de emergencia habilitada en dicha planta,

obviando de este modo las escaleras interiores que dan acceso a la planta inferior del edificio.

COMEDOR ESCOLAR

Dispone de 3 salidas de emergencia para el comedor y una para la cocina. La zona se evacuará en orden de cercanía a las salidas de emergencia, pues todas dan directamente al patio del recreo.

Todos los recorridos de evacuación finalizarán en una zona segura, situada en el patio del recreo, concretamente en la zona más alejada de los edificios.

Por consiguiente y de manera más técnica, se dispone a establecer los **planos de evacuación** de cada una de las plantas citadas con anterioridad:

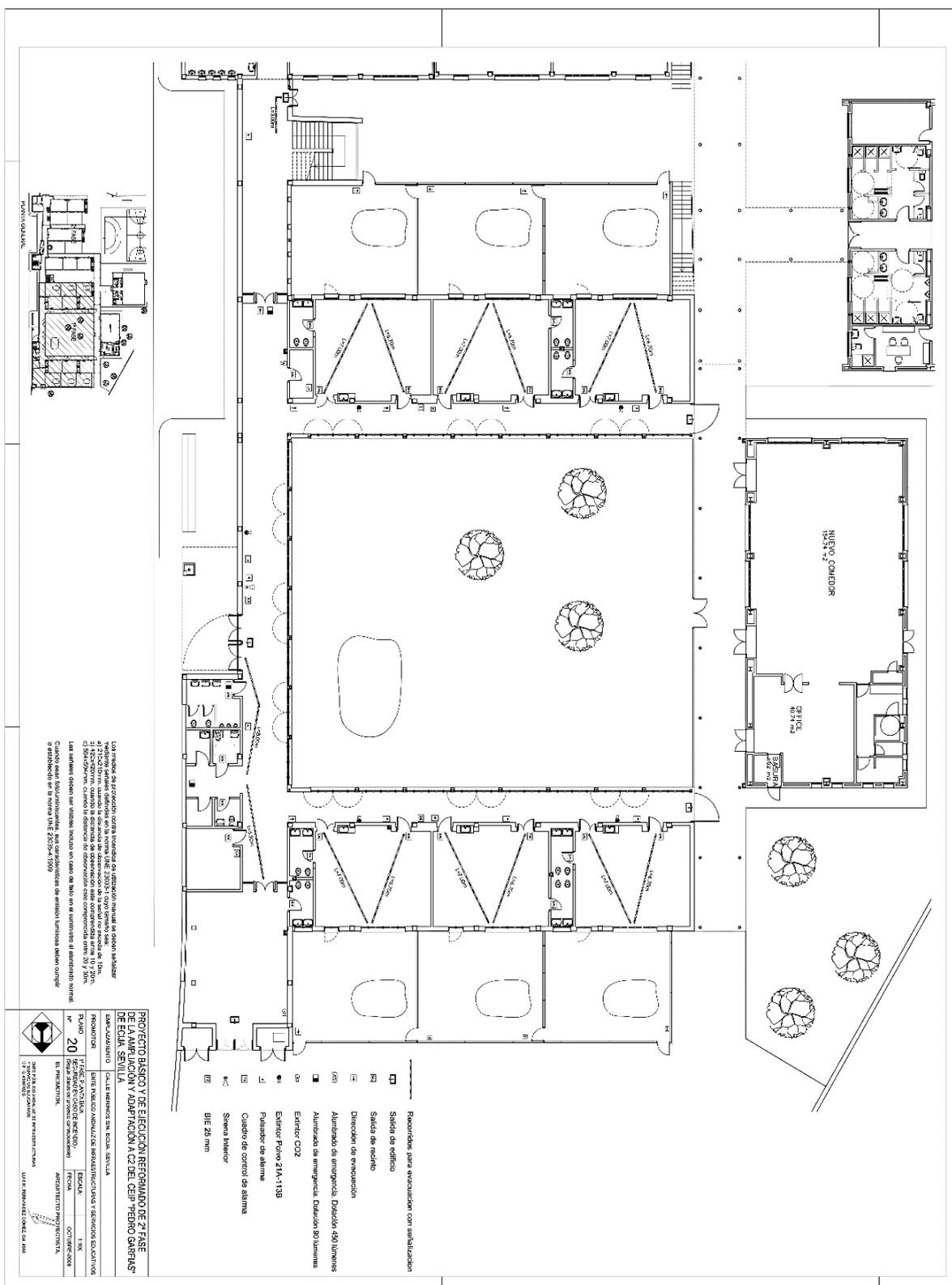


Imagen 7. Plano Emergencia. EDIFICIO DE INFANTIL -PLANTA BAJA-

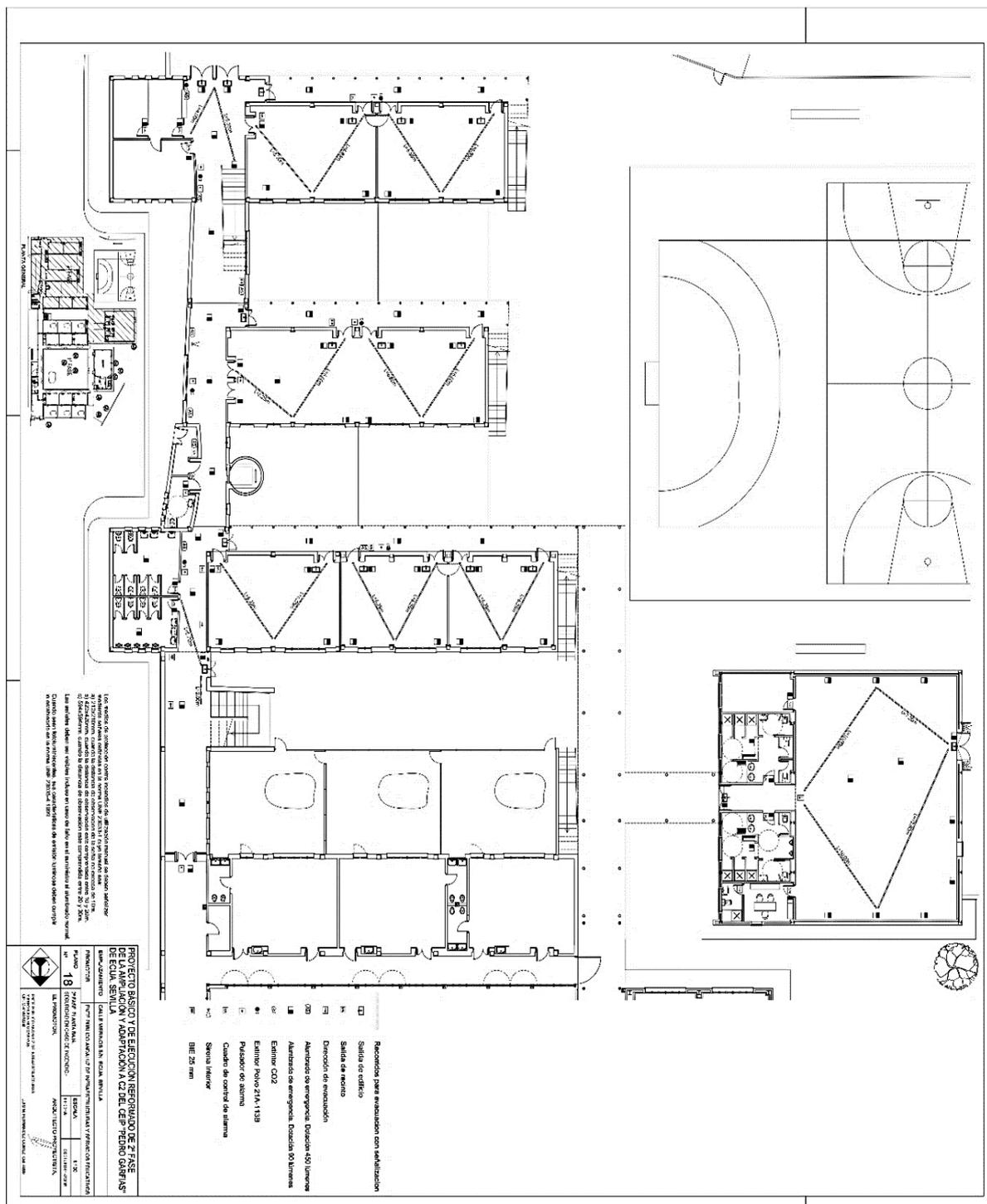


Imagen 10. Plano Emergencia. EDIFICIO DE PRIMARIA -PLANTA BAJA-

2.3. Clasificación y descripción de usuarios.

El centro cuenta con 18 unidades de Educación Infantil y Primaria, concretamente dos líneas de cada una de ellas. En total diríamos que el centro consta de 361 alumnos y alumnas. Entre ellos y teniendo en cuenta la Orden de 25 de julio de 2008, por la que se regula la atención a la diversidad del alumnado que cursa la educación básica en centros docentes de Andalucía, destacamos alumnos y alumnas con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (ACNEAE):

- ✓ Alumnado con discapacidad intelectual
- ✓ Alumnado de incorporación tardía en el sistema educativo
- ✓ Alumnado con dificultades de aprendizaje
- ✓ Alumnado con altas capacidades intelectuales
- ✓ Alumnado con trastornos graves de conducta

Para todos ellos el centro cuenta con varias aulas de apoyo a la integración, además de con una serie de especialistas que ayudan a la integración de este alumnado en el sistema educativo. Las aulas a las que asisten están adaptadas para cada una de sus necesidades y se localizan en la planta alta del edificio de Educación Infantil. Sus dimensiones son menores que la de las aulas a las que asisten la mayor parte del día y cuentan con varias sillas y mesas, además de con una infinidad de recursos tangibles que facilitan su integración al sistema educativo y, por tanto, cubren sus necesidades.

Con respecto a los docentes, diríamos que el centro cuenta con un total de 27. Una minoría de ellos son maestros y maestras definitivos, por lo que el claustro de profesores inestable, lo cual dificulta a los proyectos iniciados y a la organización del centro.

Según **Documento Básico de Seguridad en caso de incendio del Código Técnico de Edificación (CTE), modificado conforme el RD 732/209 de 20 de diciembre de 2019** considera tener en cuenta la densidad de ocupación en cada una de las zonas de un edificio. Teniendo en cuenta que el centro

educativo es de uso docente, cuya actividad es variable, la ocupación de cada una de estas actividades es la siguiente:

DENSIDAD DE OCUPACIÓN DOCENTE	
Plantas o edificios	10 persona/m ²
Sala de usos múltiples	5 personas/m ²
Aulas	1.5 personas/m ²
Aulas infantiles, bibliotecas	2 personas/m ²

Tabla 6. Densidad de ocupación según DB-SI.

El centro cumple con la densidad de población establecida por la legislación vigente, ya que teniendo en cuenta la ocupación de cada una de las aulas, plantas, usos múltiples y bibliotecas, el número de personas habitables por m² entra dentro de la media establecida de personas que habitan en el centro docente.

2.4. Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolle la actividad.

El CEIP Pedro Garfias está situado al noroeste de Écija. Concretamente procede a la zona situada en dirección Córdoba

Y, por tanto, engloba las siguientes zonas:

- Barriada de las Huertas
- C/Azacanes
- Cerro de la Concepción
- Calle Merinos
- Plaza Giles y Rubio
- Urbanización Vía Augusta
- Entre otras.

Debido a la baja natalidad y a la procedencia de un gran número de inmigrantes en nuestra ciudad, en el centro se recibe a un gran número de inmigrantes, fundamentalmente rumanos y chinos, para los que es necesario un docente de adaptación lingüística. Generalmente todos controlan el idioma español, a excepción de uno de ellos que es nuevo este

curso escolar y se está adaptando poco a poco al sistema educativo andaluz.

Por otro lado, frente al centro encontramos al IES Nicolás Copérnico donde el 99% de los estudiantes acceden tras acabar la Educación Primaria. Además de este, a escasos kilómetros situamos la vía verde para hacer senderismo, el polideportivo municipal, el teatro y la biblioteca, por tanto, se diría que el centro está ubicado cerca del centro urbano y promueve un fácil acceso a las diferentes instalaciones.

Con respecto a las áreas e instalaciones que consta el centro para llevar a cabo las actividades, destacamos las siguientes:

- Comedor Escolar
- Aula Matinal
- Clases escolares
- Salón de Usos Múltiples
- Conserjería
- Aula de convivencia
- Secretaría
- Despachos
- Sala de profesores
- Patio del recreo
- Aseos
- Caldera
- Máquinas de climatización
- Cuadros eléctricos y contadores
- Cocina del comedor escolar
- Frigoríficos y microondas
- Ascensor
- Sala de máquinas

2.5. Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

Como pueden apreciarse en los planos el centro consta de dos entradas principales, una de ellas por el edificio primaria, que es por donde accede el alumnado de primaria y otra por el edificio de infantil, que es por donde accede el alumnado de dichas líneas. Además, es por esta misma puerta por donde salen los alumnados del comedor escolar.

Con respecto a la accesibilidad de ayuda externa en caso de urgencia, el centro consta de dos grandes entradas, una de ellas en cada uno de los edificios, por donde es de fácil acceso la entrada de camiones, ambulancias o los diferentes recursos que se precisen. Por tanto, los bomberos o cualquier sanitario podrán acceder al interior del centro con sus respectivos transportes (camión de bomberos urbano ligero y pesado y ambulancias), ya que ambas puertas tienen las medidas adecuadas para su acceso y por ambas se accede al patio del recreo que rodea a ambos edificios, por lo que se puede contar con una sencilla accesibilidad al centro docente en caso de emergencia. Además, ambas puertas poseen un vado que impiden el aparcamiento al resto de automóviles y miden lo siguiente:

- Entrada Edificio Primaria: 1,83 x 2.45 m
- Entrada Edificio Infantil: 1.16 x 2.03 m

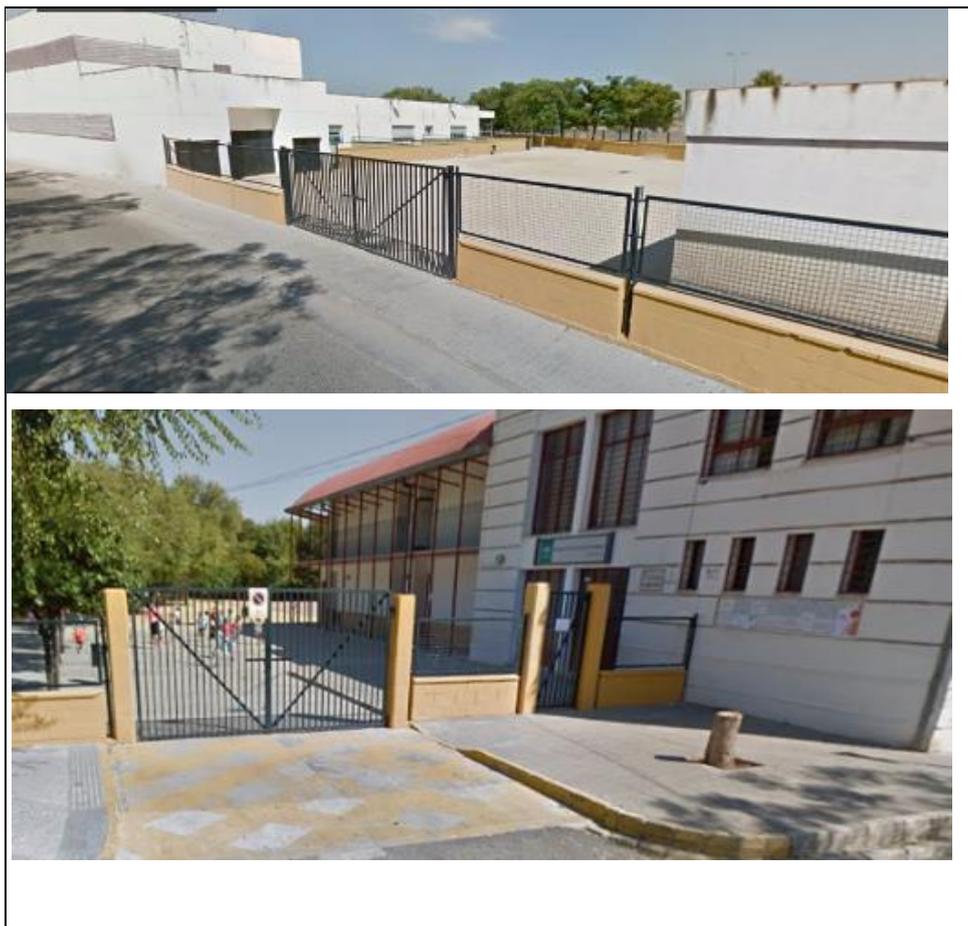


Imagen 11. Puertas de emergencia.

Además de la disposición de ambas puertas, el centro está localizado en una calle ancha junto a una rotonda, denominada C/Merinos la cual finaliza en otra rotonda a partir de la cual se accede a la autovía. A la espalda del centro, se encuentra el río Genil el cual está rodeado por una vía verde.

Las personas autorizadas, en caso de emergencia, podrán acceder al centro por la puerta de emergencia localizada en el edificio primaria, (segunda de las anteriores) a partir de la cual podrán hacer circular el transporte y los medios necesarios para controlar la situación de emergencia. Destacar que a pesar de ser esta la puerta principal, el centro dispone de una puerta trasera, de las mismas dimensiones de la primera, a partir de la cual también se podrá acceder.



Imagen 12. Calle principal donde se localiza el centro.



Imagen 13. Acceso vehículos de emergencia.



Imagen 14. Localización del centro educativo.

El parque de bomberos está relativamente cerca del centro educativo. De hecho, se sitúa en un polígono industrial El Lintero 0, S/N localizado a unos 1.3 km. A pesar de su cercanía es preciso destacar la construcción de un nuevo parque de bomberos, localizado en otro punto más lejano del pueblo ecijano. Concretamente de aquí a varios años se localizará en C/ Artesanos, junto a una escuela infantil denominada “Torres de Colores”

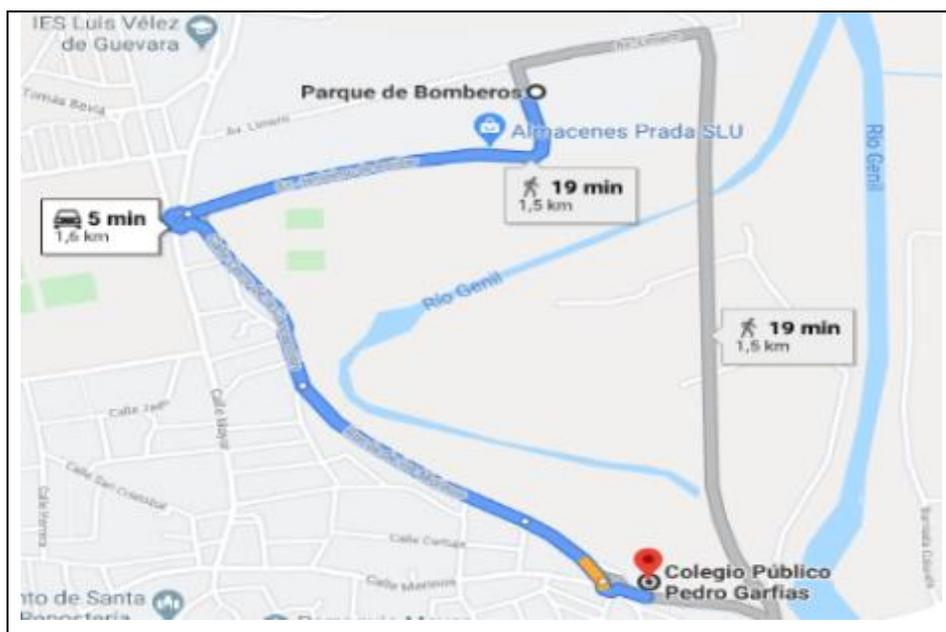


Imagen 15. Distancia parque de bomberos y centro escolar

CAPÍTULO 3. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

3.1. Descripción y localización de elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

Los elementos e instalaciones que pueden ocasionar riesgos en ambos edificios son los siguientes:

El riesgo de cada instalación ha sido determinado teniendo en cuenta el **Código Técnico en la Edificación CTE-SI 1, en el apartado 2** tabla 2.1:

- **DEPÓSITO DE GASÓIL.** Ubicado junto a la verja al final del patio. Riesgo bajo y contiene una capacidad de 5 m³. La zona es inaccesible con vallado y se encuentra cerrado bajo llave y es revisado periódicamente.
- **APARATOS DE AIRE ACONDICIONADO.** Situados en cada una de las aulas, sala de profesores, biblioteca, despachos y secretaría.
- **CALDERA A PRESIÓN.** Ubicada junto a la verja en el patio del recreo, también al final del centro. Su riesgo es bajo y también es inaccesible y vallado. Además, se encuentra bajo llave y se revisa periódicamente. Potencia $70 < P \leq 200$ kW
- **CUADRO ELÉCTRICO Y CONTADORES.** Se localizan en la planta baja de ambos edificios, es decir, existen dos cuadros y dos contadores. Ambos se encuentran recubiertos, tienen sobrecargas con interruptores magnéticos. Ambos cuartos están cerrados bajo llave de 3.17 y 5.3 m² respectivamente.
- **PARARRAYOS.** Localizado en la terraza de 15.45 m², exactamente en la parte alta del edificio de infantil. Posee elementos de cobertura y está protegido mediante elementos de cobertura. Se revisa periódicamente
- **CUARTOS DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA.** Localizados en planta baja y alta de ambos edificios. El riesgo de este es bajo, pues se usa

para almacenar productos de limpieza. Se encuentra cerrado bajo llave. Los cuartos miden 3.44 y 5.98 m² respectivamente.

- **COCINA.** Ubicada en el comedor escolar. El riesgo es bajo, es usada por un servicio de catering y mide 1.98 m².
- **SALA DE MAQUINARIA DE ASCENSOR.** Localizado en planta baja, con riesgo bajo según CTE. Se revisa periódicamente y mide 1.98 m².
- **CUARTO DE ALMACENAJE.** Localizado en la planta alta, con riesgo bajo y cuya superficie es de 59.75 m²
- **SALA DE INFORMÁTICA.** Localizada en la planta alta del edificio de Primaria, con un riesgo bajo y una superficie de 60.59 m²

Recalcar que ninguna de las zonas de riesgo está compartimentado.

3.2. Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgos próximos).

RIESGOS PROPIOS
<ul style="list-style-type: none"> - Cuadros eléctricos que están bajo llave - Aula de informática. - Instalaciones donde se almacenan productos de limpieza. - Despachos, secretaría y conserjería por el uso de ordenadores, fotocopiadoras, etc. - Aires acondicionados situados en todas las aulas. - Escaleras tanto en la zona del edificio de primaria como en la de infantil. - Puertas de salida que abren hacia dentro - Escalones y aceras situadas en el patio del recreo - Árboles situados dentro del centro docente. - Utensilios de cocina del comedor escolar. - Calderas
RIESGOS AJENOS

- Inundación: lluvia intensa y cercanía al río Genil
- Amenaza de bomba: posibilidad de sabotaje o terrorismo
- Accidente en áreas vecinas: rotura de tuberías, incendio, explosión...
- Accidente de tráfico contra los muros del centro por proximidad a la avenida
- Alta temperatura en meses de verano (Écija, a partir del mes de mayo, suele presenciar temperaturas extremas a causa del clima mediterráneo de la zona en la que se ubica)

Tabla 7. Riesgos que pueden afectar al centro.

3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectadas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

PERSONAL CON ACCESO AL CENTRO EDUCATIVO	
N.º de docentes	27
N.º personal no docente	3
N.º personal administrativo y de servicios	13
N.º Alumnado	361
N.º personas con movilidad reducida	-

Tabla 8. Personal del centro educativo

Por consiguiente, durante el periodo lectivo de 9:00 a 14:00 horas el cálculo de ocupación es el siguiente:

Planta	Dependencia	Superficie	Densidad	Ocupación	Total ocupantes
Alta	Edificio Primaria	100 m ²	10 persona/m ²	1000	114
Baja	Edificio Primaria	100m ²	10 persona/m ²	1000	115

Alta	Edificio infantil	90 m2	10 persona m2	900	80
Baja	Edificio Infantil	90 m2	10 persona/m2	900	158
Baja	Aulas	30 m2	1.1 persona/m2	33	26/27
Baja	Aulas infantiles	25 m2	2 persona/m2	50	26/27
Alta	Aulas	30 m2	1.1 persona/m2	33	26/27
Alta	Aulas	30 m2	1.1 persona/m2	33	26/27
Alta	Biblioteca	30 m2	2 persona/m2	60	15/20

Tabla 9. Ocupación total del centro escolar en horario lectivo.

En horario extraescolar, el número total de ocupantes se reduce a más de la mitad. Generalmente el alumnado que asiste a estas actividades son 10/12 por lo general. Estas actividades suelen darse en aulas que son habitadas por las mañanas, por tanto, los ocupantes totales son mucho menores que la ocupación que establece el CTE SI.

Además de estos 10/12 alumnos, se encuentra 3 monitores escolares, pues cada día se imparten 3 actividades diferentes en horario de 16:00 a 18:00, 3 limpiadoras de un servicio externo y una conserje encargada de liderar la puerta y asegurarse que todo va bien en el centro.

Ver Planos 7 y 8. ANEXO III. Planta alta y planta baja centro educativo.

CAPÍTULO 4. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

4.1. Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

Los medios materiales y humanos de protección de los que dispone el centro son los siguientes:

- **Medios de protección contra incendios.**

- Extintores.** Dos de 5 kg de polvo en ambas plantas de ambos edificios. En total hay 4 en cada planta y uno en secretaría.

- Boca de incendio equipada (BIE).** Dos en todo el centro de tipo 25 mm (100 l/min). Existen dos en todo el centro, uno en la planta alta de cada edificio.

- Sistema de detección térmicos y de humo.** Detectores en zonas de alto riesgo (cocina del comedor escolar y sala de caldera).

- Alumbrado de emergencia.** En cada una de las clases del centro escolar.

- Pulsador manual.** Localizado en la conserjería y es manual, el conserje es el encargado de realizar esta función.

Todos estos medios de protección cumplen con la normativa y llevan el marcado CE propuesto. A pesar de ello, considero que son escasos los medios de los que dispone el colegio, por tanto, podrían renovar e incluir algunos que consiguieran más efectividad en caso de incendio. Por ejemplo:

- Incluir una alarma de incendios automática, por ejemplo, detectores de humo puntuales y lineales. Tal y como recoge la NTP 41. Alarma de incendio, estas alarmas tienen como finalidad la transmisión de una señal perceptible en todo el edificio, que permita de este modo conocer la existencia de incendio por parte de todos los ocupantes.

-Incluir mantas ignífugas que consigan extinguir por sofocación pequeños fuegos. Tal y como establece la NTP 500 elementos de **actuación y protección en casos de emergencia**, estas permiten una acción eficaz en casos de juegos pequeños. Su uso puede evitar el desplazamiento de las llamas.

-Añadir más alumbrado de emergencia en los pasillos y zona de escaleras. Según la NTP 500, no solo es necesaria la correcta señalización para lograr la eficacia de los elementos de protección contra incendios, sino también el conocimiento de su ubicación y sus condiciones de utilización. Por tanto, es necesario informar, formar y entrenar al personal en relación con estos, para de este modo saber actuar y evitar posibles riesgos graves e inminentes.

- **Material de primeros auxilios y salvamento.**

-**Botiquines.** Según el **Real Decreto 486/1997, de 14 de abril, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo**, todo lugar de trabajo dispondrá de material para primeros auxilios en caso de accidente, que deberá ser adecuado en cuanto a su cantidad y características. El material de primeros auxilios deberá adaptarse a las atribuciones profesionales del personal habilitado para su prestación.

Existen 4 en todo el centro, en la conserjería, en secretaría, en el aula de usos múltiples que se encuentra en el edificio de educación infantil y el último de ellos en el comedor escolar. El que se encuentra en conserjería, es portátil, tal y como establece la normativa. De hecho, serán revisados periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.

Cada uno de ellos está disponible para docentes, personal no docente y para monitores del comedor. En él se localizan los elementos esenciales:

UTENSILIOS	<ul style="list-style-type: none"> - Tijeras de acero inoxidable - Pinzas estériles de acero inoxidable - Termómetro digital - Guantes estériles de látex - Cánula de Guedel diferentes tamaños - Bolsa de hielo antiséptico
MATERIAL FUNGIBLE	<ul style="list-style-type: none"> - Apósitos - Esparadrapo ancho de tela - Puntos adhesivos - Venda elástica - Venda adhesiva - Algodón - Gasas estériles - Toallas antisépticas
MEDICAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> - Suero fisiológico - Limpiador antiséptico - Adrenalina precargada (de uso restringido cuando lo indique el personal sanitario)

Tabla 10. Composición de un botiquín escolar (Fernández y Porcel, 2011).
Emergencias sanitarias en centros educativos andaluces.

Considero que el uso y la cantidad de botiquines del centro es adecuada, de hecho, todos ellos cumplen con la normativa según la Junta de Andalucía. En cambio, se considera que el centro debería tener en cuenta varios aspectos con respecto a este tema:

- Formación por parte del profesorado sobre primeros auxilios, pues normalmente no tienen formación en ello.
- Creación de una sala de primeros auxilios, ya que el centro no dispone de ninguna y considero que es primordial tener una, pues en caso de emergencia es el lugar adecuado para su atención.

Por otro lado, destacar la ausencia de materiales de salvamento y socorro, por lo que será necesario en este caso formar e informar al alumnado y profesorado técnicas para conseguir esto. Por ejemplo:

- Conocer la postura decúbito supino en caso de accidente
- Conocer qué es el DEA y cómo usarlo
- Técnicas de reanimación

Con respecto a la Comisión de Salud y Prevención de Riesgos hablamos de:

- Presidenta: Antonia Carvajal
- Coordinador del Plan: Verónica Oterino Martín
- Secretario: Javier Muñoz Rodríguez
- Representante de las familias: Susana Ruiz García
- Profesor del consejo escolar: Pastora Campuzano Laguna
- Personal de administración: Pilar Rico García

Los recursos personales encargados de los Primeros Auxilios son

- Manolo Guerra (Conserje del centro)

4.2. Las medidas y medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad

Las medidas que se llevan a cabo en el centro ante situaciones de emergencia son las siguientes:

- Sistema de aviso y alarma: a través de la bocina ubicada en la conserjería del centro y en el despacho de dirección del mismo.
- Botiquín de primeros auxilios escolar y para el resto de personal docente y no docente. Uno de ellos se encuentra en secretaría y el otro en conserjería.
- Juego de llaves de emergencia. Uno situado en conserjería y otro en secretaría. Estas llaves están a disposición de la directora, jefa de estudios, secretarios, conserjes, monitores y limpiadores.

- Extintores en cada una de las plantas del centro y cada uno de los edificios, concretamente en el medio de pasillo. Además, también hay uno en secretaría, otro en la sala de usos múltiples ubicada en el edificio de infantil y en el aula TIC. Existen un total de 25 extintores, de polvo y de CO2 y 9 bocas contra incendio, provistas de manguera, ubicadas en cada una de las plantas.
- Existe un hidrante ubicado en la Calle Merinos, en la cual se ubica el centro. Está a menos de 200 metros de la fachada, el cual está protegido según el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

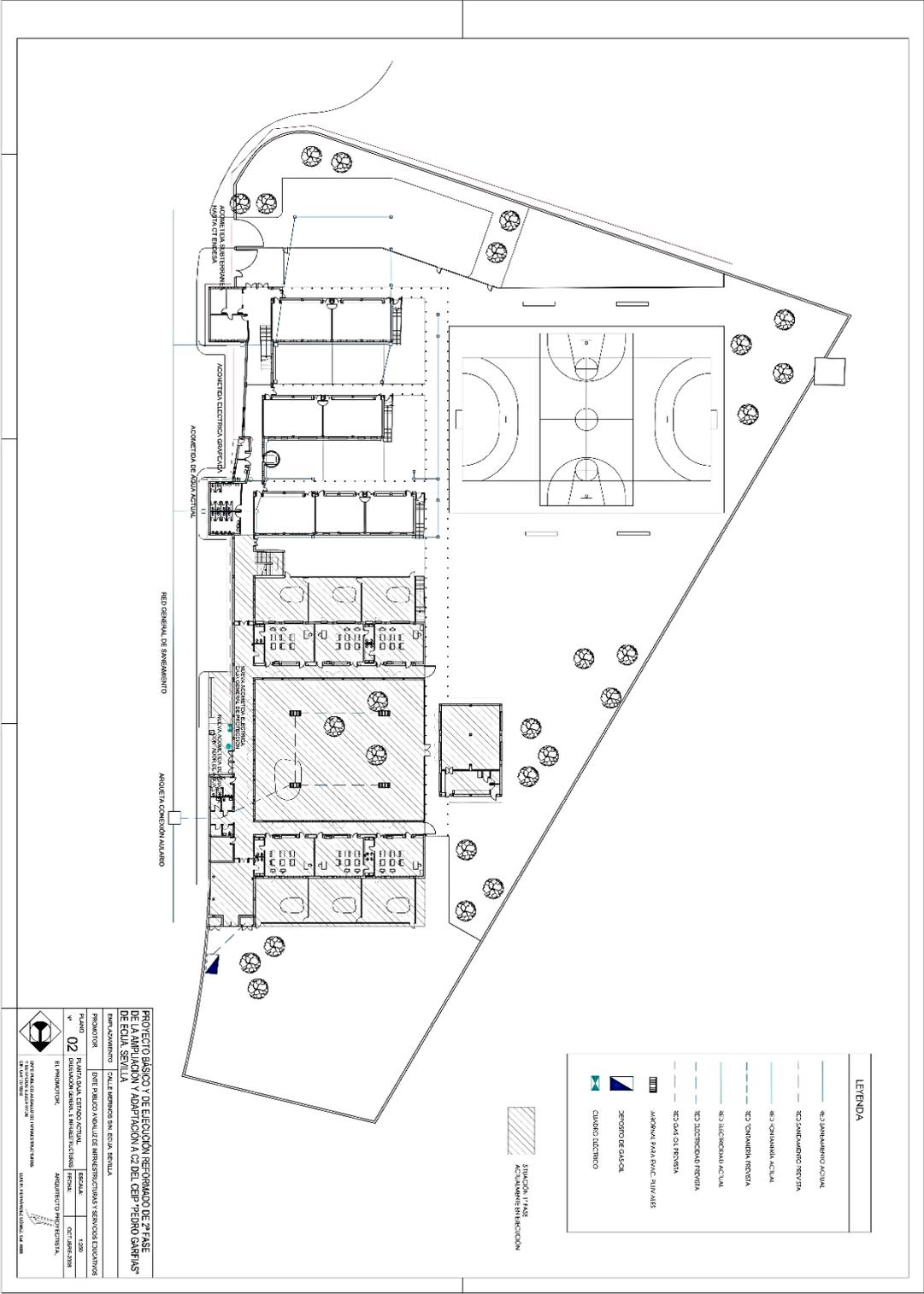


Imagen 17. Plano riesgos planta baja centro

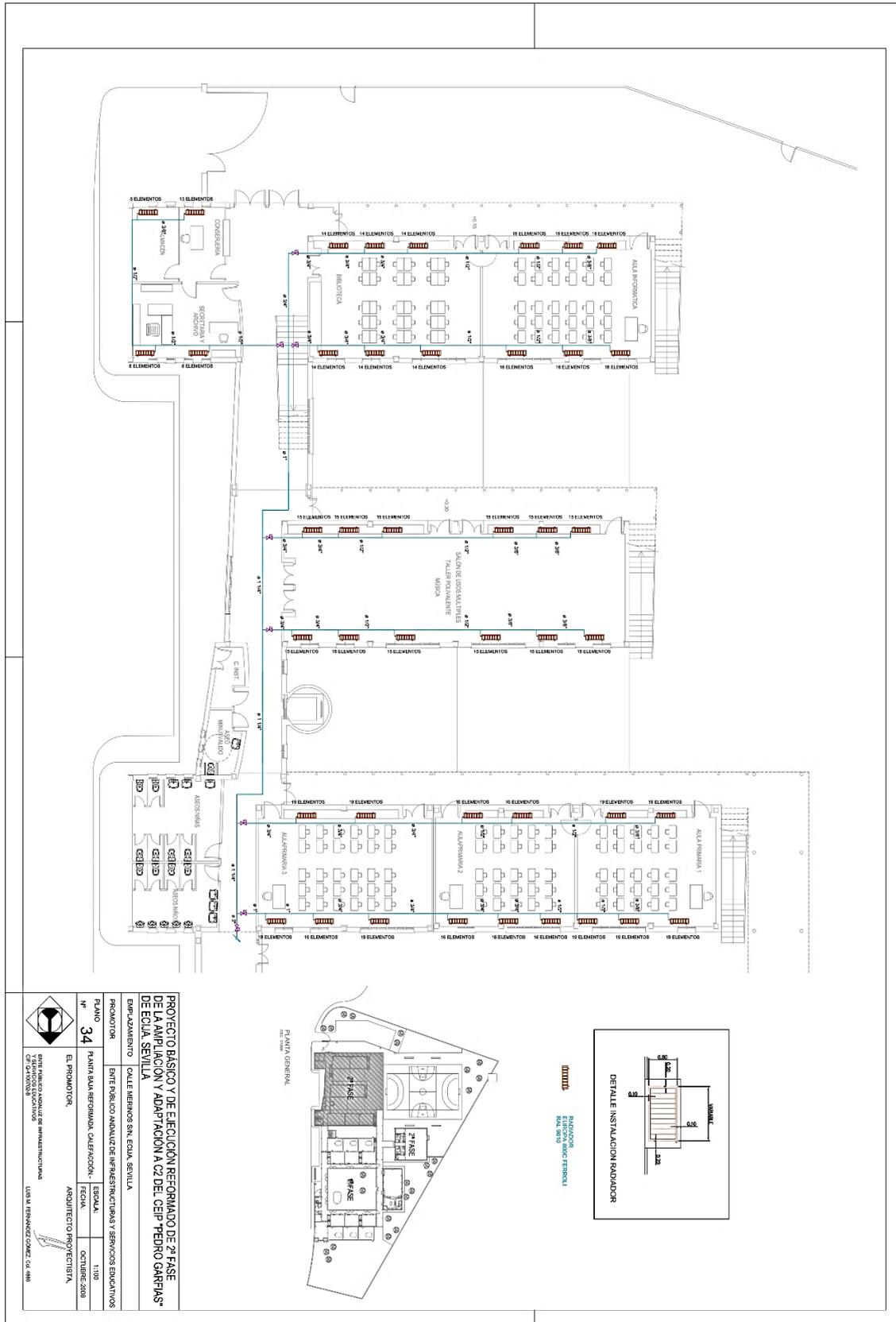


Imagen 18. Plano riesgos calefacción Edificio Primaria planta baja.

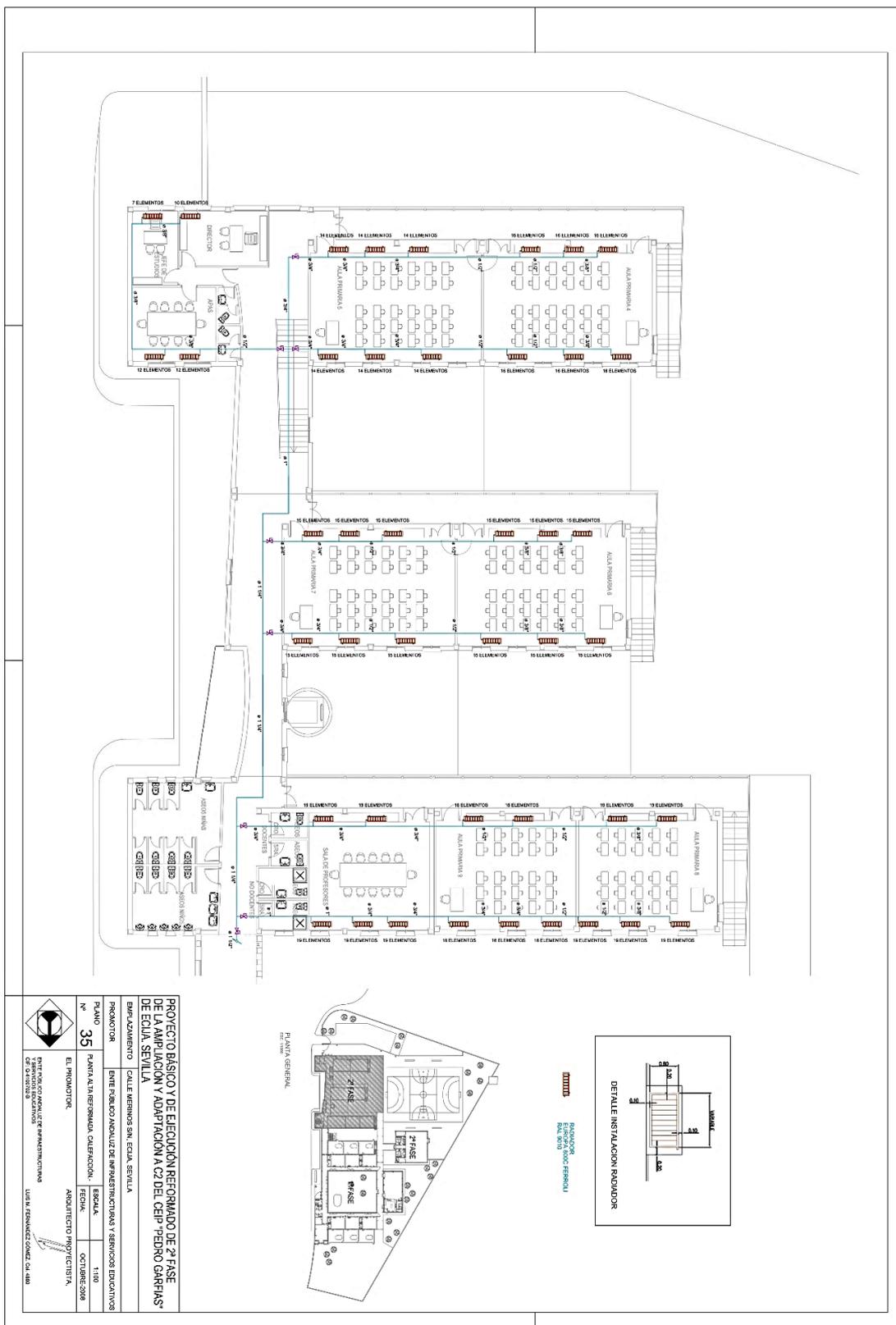


Imagen 19. Plano riesgos calefacción Edificio Primaria planta alta

Ver mapas generales de riesgos PLANO 9 y 10. Anexo III.

CAPÍTULO 5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

5.1. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas.

El mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo que posee el centro debe estar contrastado. Por tanto, los responsables de llevar al día los registros correspondientes son las siguientes personas:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO	RESPONSABLE
CALDERAS	Electricistas
ASCENSORES	Empresa encarga del mantenimiento
CUADRO ELÉCTRICO	Electricistas ENDESA
ORDENADORES	Electricistas
ELECTRODOMÉSTICOS	Electricistas
MANTENIMIENTO AIRES ACONDICIONADOS	Empresa mantenimiento del ayuntamiento.
ESCALORES, ACERAS DEL CENTRO	Empresa mantenimiento del ayuntamiento.
COCINA	Coordinadora empresa comedor escolar
PUERTAS	Empresa mantenimiento del ayuntamiento.
ALMACÉN DE LIMPIEZA	Limpiadoras empresa ECILIMP

Tabla 11. Personal responsable del informe de mantenimiento

5.2. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de las mismas.

Según el **Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios**, serán empresas mantenedoras, las debidamente habilitadas ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma que solicita el alta como tal. De hecho, estas empresas tendrán que cumplir con unas obligaciones:

- Realizar actividades de mantenimiento exigidas de acuerdo con plazos reglamentarios
- Corregir, deficiencias o averías que se produzcan en los equipos
- Entregar un informe técnico al titular, donde se establezcan los equipos que no cumplan con las disposiciones vigentes
- Conservar, durante al menos 5 años, la documentación justificativa de las operaciones de reparación
- Emitir un certificado de mantenimiento periódico efectuado donde se hará referencia a los equipos objeto de mantenimiento, anexando copia de las listas de anotaciones y comprobaciones realizadas.
- Comunicar al titular las fechas en las que corresponde el mantenimiento periódico
- Etiqueta en extintores con fecha en la que se ha realizado la operación y la próxima revisión.

EXTINTORES				
Comprobación	Periodicidad			
	3 meses	6 meses	1 año	5 años
Lugar asignado y no presentan muestras de daños	X			
Adecuados conforme el riesgo a proteger	X			
No tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones	X			
Instrucciones de manejo legibles	X			
Indicador de presión en la zona de operación	X			
Las partes metálicas están en buen estado	X			
No faltan ni están rotos precintos o tapones	X			

Que no han sido descargados	X			
Operaciones de mantenimiento según el Programa Anual			X	
Buen estado del sistema de traslado en extintores móviles			X	
Prueba de nivel C				X
BOCAS DE EXTINCIÓN DE INCENDIOS (BIE)				
	3 meses	6 meses	1 año	5 años
Comprobar la señalización de las BIEs	X			
Operaciones de inspección y mantenimiento anuales según UNE-EN 671-3			X	
Operaciones de inspección y mantenimiento quincenales sobre la manguera				X
SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN				
	3 meses	6 meses	1 año	5 años
Comprobar los dispositivos de descarga del agente al exterior. Buen estado y libres de obstáculos	X			
Buen estado general de los componentes del sistema	X			
Lectura de manómetros y comprobación de niveles de presión	X			
Comprobar circuitos de señalización en los sistemas	X			
Comprobar señalización de los mandos manuales de paro y disparo	X			
Limpieza general de los componentes	X			

Comprobación visual de tuberías, depósitos y latiguillos		X		
Verificar válvulas para que no impidan que el agua llegue a rociadores		X		
Verificar suministro eléctrico a grupos de bombeo eléctrico		X		
Rociadores automáticos inspeccionados según Programa Anual UNE-EN 12845			X	
SISTEMA DE DETECCIÓN Y ALARMA DE INCENDIOS				
	3 meses	6 meses	1 año	5 años
Funcionamiento de maniobras programadas			X	
Verificación del software de la central			X	
Comprobar maniobras existentes			X	
Funcionamiento de todos los detectores			X	

Tabla 12. Mantenimiento preventivo según RD 513/2017, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de protección contra incendios

Cuando la instalación de protección activa contra incendios no esté regulada por reglamentación específica, los titulares de las mismas deberán solicitar, al menos, cada 10 años, a un organismo acreditado, la inspección de sus instalaciones de protección contra incendios. En caso del uso docente, quedan exento las edificaciones con superficie menor a 2000 m².

5.3. Realización de las inspecciones de seguridad de acuerdo con la normativa vigente.

La normativa vigente obliga a llevar a cabo inspecciones en todas aquellas actividades que trabajan con sustancias peligrosas. Por ello, será necesario realizar inspecciones de seguridad en:

Instalación eléctrica

Según la **Guía Técnica para la evaluación y prevención del Riesgo Eléctrico del Instituto nacional de Seguridad y Salud en el trabajo**, las inspecciones y revisiones de las instalaciones eléctricas de baja tensión son las siguientes:

- Tomas a tierra: revisión anual en época seca
- Instalaciones de locales de pública concurrencia: inspección periódica cada 5 años realizada por un Organismo de Control autorizado.

Aires acondicionados, caldera, horno comedor escolar

Según el **RD 1027/2007, de 20 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones Térmicas en los edificios**, serán inspeccionados periódicamente:

- Generadores de calor de potencia térmica nominal igual o mayor a 20 kW
- Generadores de frío de potencia térmica nominal mayor a 12 kW

Ascensor

Según el **RD 88/2013, de 8 de febrero, por el que se aprueba la Instrucción Técnica Complementaria AEM 1 <<Ascensores>> del Reglamento de aparatos de elevación y manutención, aprobado por el RD 2291/1985, de 8 de noviembre**, los ascensores serán inspeccionados por organismos de acuerdo con el RD 2200/1995. Las inspecciones de ascensores en lugares de pública concurrencia se harán cada 2 años.

Tabla 13. Inspecciones según la normativa vigente.

Para recabar estas inspecciones, es necesario el uso de cuadernos de hojas numeradas que reflejen las operaciones de mantenimiento realizadas. Para ello, el **Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo, en la nota técnica de prevención (NTP) 577: Sistema de gestión preventiva: revisiones de seguridad y mantenimiento**, ha elaborado dos figuras documentales para recabar los registros de revisión de máquinas y equipos.

La primera de ellas consta de un esquema para indicar las diferentes partes críticas de los equipos concretos a revisar. Es la siguiente:

TARJETA DE REGISTRO DE PARTES CRÍTICAS DE MÁQUINAS Y EQUIPOS				
MÁQUINA/EQUIPO:		Código:		
UNIDAD FUNCIONAL:		FUNCIÓN:		
PERIODICIDAD:		UBICACIÓN:		
PARTES CRÍTICAS	CUESTIONES A REVISAR	REALIZADO		FECHA PRÓXIMA REVISIÓN
		SI	NO	
1				
2				
3				
4				
...				
Fecha revisión:				
Responsable revisión:		Responsable Unidad funcional:		
Firma:		Firma:		

Imagen 20. Cuaderno de operaciones de mantenimiento.

Por otro lado, se muestra una ficha integrada de mantenimiento de seguridad de equipos. Se pretende recoger el registro de revisiones a realizar tanto a nivel preventivo como de limpieza:

FICHA INTEGRADA DE MANTENIMIENTO/REVISIÓN DE SEGURIDAD DE EQUIPOS															
Tipo máquina/equipo:		Código: _____													
Responsable de la revisión:		Mes: _____													
ASPECTOS A REVISAR	FRECUENCIA DE REVISIÓN (*)			FRECUENCIA DE REVISIÓN SEMANAL						FRECUENCIA DE REVISIÓN QUINCENAL					
	Cód.	Fecha	Firma	Cód.	Fecha	Firma	Cód.	Fecha	Firma	Cód.	Fecha	Firma	Cód.	Fecha	Firma
MANTENIMIENTO															
1	•														
2	•														
3	•														
LIMPIEZA															
1	•														
2	•														
3	•														
SEGURIDAD															
1															
2															
3															
COD.															
•															
•															
•															

(*) La frecuencia de revisión del mantenimiento vendrá determinada por las especificaciones del fabricante contenidas en el manual de instrucciones, los resultados obtenidos en revisiones anteriores y, en su caso, por el conocimiento y experiencia en el uso del equipo. En el caso de detectar anomalías en algunos aspectos, se le asignará un código numérico y se cumplimentará el cuadro anterior indicando las anomalías detectadas y las acciones que se han llevado a cabo para subsanarlas.

Imagen 21. Mantenimiento de equipos

CAPÍTULO 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

6.1. Identificación y clasificación de emergencias: En función del tipo de riesgo, en función de la gravedad, en función de la ocupación y medios humanos.

CLASIFICACIÓN DE EMERGENCIAS
<p>TIPO DE RIESGO</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Incendio ▪ Explosión ▪ Accidente laboral ▪ Amenaza de bomba ▪ Inundaciones
<p>EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Nivel 1. Conato de emergencia.</u> El accidente puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del centro educativo. Sus consecuencias son prácticamente inapreciables, no es necesaria la evacuación del centro y la recuperación de la actividad normal es inmediata ▪ <u>Nivel 2. Emergencia local.</u> El accidente es dominado, pero requiere para ello ayuda de equipos especiales de emergencia del centro. Los efectos quedarán limitados a una parte del centro y no afectarán a otras partes colindantes ni a terceras personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial hacia otros sectores del centro. ▪ <u>Nivel 3. Emergencia general.</u> El accidente precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios de socorro y salvamentos exteriores. Comportará, por tanto, la evacuación de determinados sectores o la total.
<p>EN FUNCIÓN DE LA OCUPACIÓN Y MEDIOS HUMANOS</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Diurno ▪ Nocturno ▪ Festivo y vacacional

En estos casos, habrá diferentes medios para actuar ante emergencia. En el caso de la actividad diurna, se ocuparán de la actuación todos los componentes del equipo de emergencia del centro. En cambio, en el resto de casos será el ayuntamiento y la policía local la encargada.

Tabla 14. Tipos de emergencias.

6.2. Procedimientos de actuación ante emergencias

En situación de emergencia, se requiere de actuaciones que pueden clasificarse en varios grupos:

- Actuaciones de alarma. Serán actuaciones que activan el Plan de Autoprotección y provocan movilización de recursos según la gravedad del riesgo.
- Actuaciones de intervención. Los equipos designados e instruidos intervendrán para el control del riesgo o accidente.
- Actuaciones de evacuación. Son actuaciones que, en caso de emergencia general, será necesario el desalojo y evacuación del centro.

Por tanto, en el caso de que sucedan alguna emergencia, serán necesario activar el plan de actuación. Dependiendo del tipo de emergencia o riesgo que corra el centro, se llevarán a cabo distintas actuaciones que están propuestas dentro del plan:

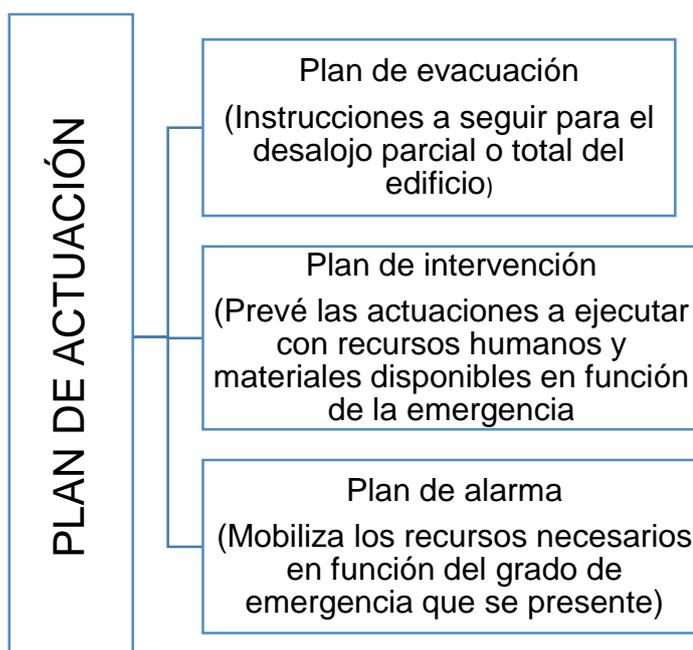


Figura 1. Actuaciones recabadas en el Plan de Actuación

No obstante, activar este plan de emergencia corresponde al director responsable, en este caso, a la directora del centro. Una vez activado, cada equipo asumirá las funciones que le corresponden.

En función del tipo de emergencia citadas con anterioridad, la actuación será diferente tal y como se ha citado.

6.2.1. Detección y alerta

Según el **RD 393/2007, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros** alerta es una situación declarada con el fin de tomar precauciones específicas debido a la probable y cercana ocurrencia de un suceso o accidente. Por consiguiente, siempre que se detecte el estado de alerta será necesario llevar a cabo una detección, bien humana, si puede resolverse mediante medios a disposición que solventen el accidente, o automática acudiendo directamente al servicio de ayuda que soporte este suceso.

En caso de alerta de emergencia, y siendo competencia de protección civil, el centro se pondrá en contacto con la Red de Alerta Nacional de Protección Civil que será gestionado a través del Centro Nacional de Seguimiento y Coordinación de Emergencias de protección civil. Esto queda recogido en la **Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil**.

6.2.2. Mecanismos de alarma

El objetivo del Plan de alarma es conseguir una rápida movilización de los recursos necesarios, en función de la gravedad de riesgo. Por tanto, se establecen una serie de niveles de alarma en función de la gravedad.

En cambio, se consideran que las alarmas soportadas por el centro educativo son restringidas. Por tanto, según la **NTP 889**, es necesario, para alertar en caso de emergencia usar señales de emergencias en forma de panel, con colores, señales luminosas, acústicas, comunicaciones verbales y gestuales.

De hecho, al estar en un centro educativo, somos conscientes de que el alumnado es diverso y que sus necesidades son muy diferentes. Por consiguiente, se considera necesario llevar a cabo todas estas medidas de señalización en caso de emergencia.

Además de estas, la **NTP 888** también establece una serie de señales relativas al salvamento o socorro, las cuales son necesarias también si queremos conseguir que tanto el alumnado como el profesorado puedan alertarse de lo ocurrido y poder salvarse de ello.

Se considera interesante, también, que los profesorado conozcan los siguientes gráficos que indican los pasos a llevar a cabo en función de cada tipo de alerta:

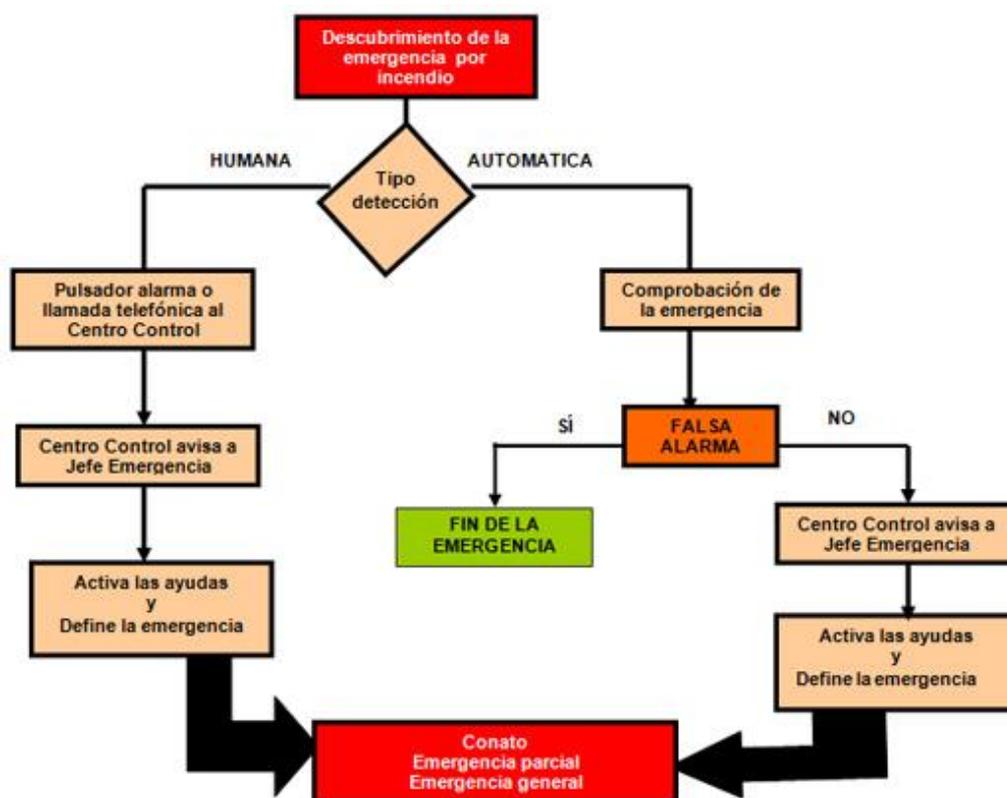


Figura 2. Cómo actuar en caso de conato de emergencia. Extraída de <http://ssprl.gobex.es/ssprl/web/guest/planes-de-emergencia-y-autoproteccion>

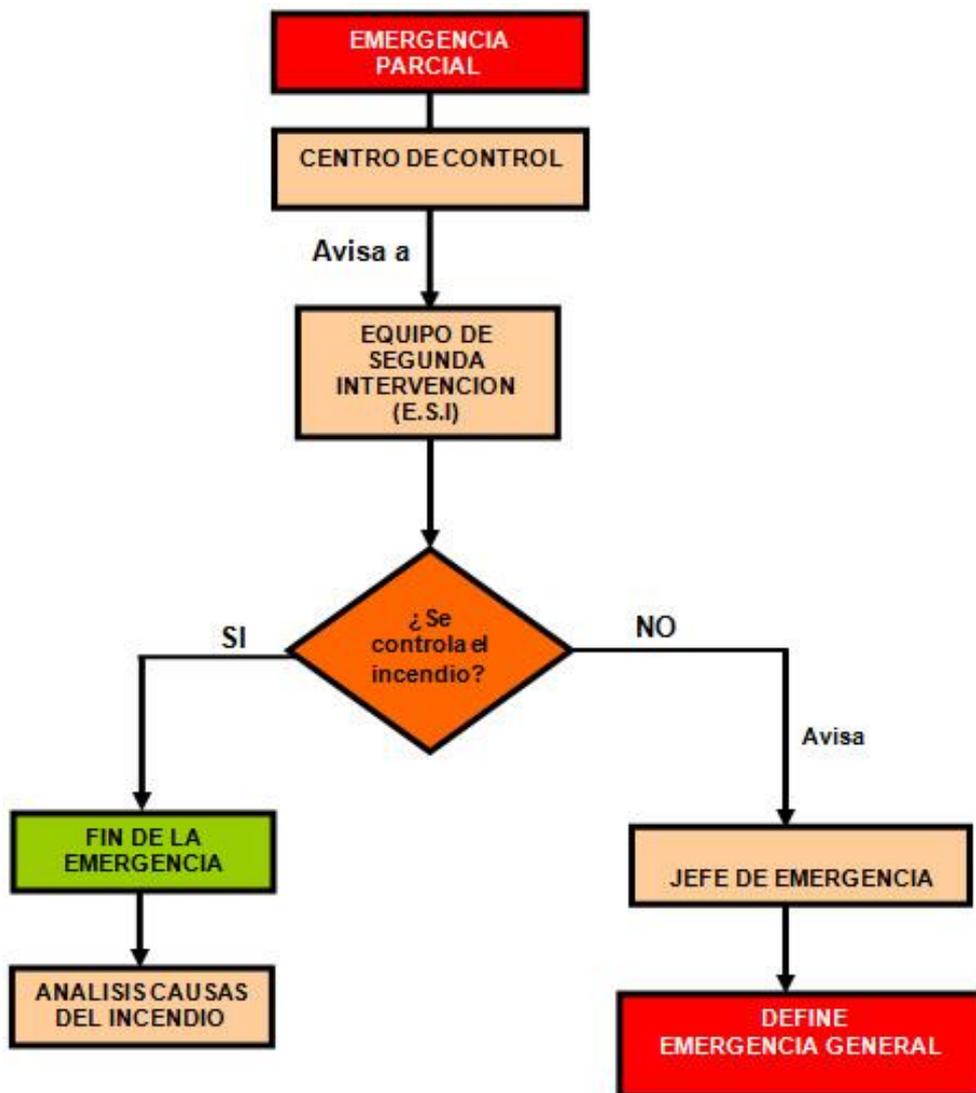


Figura 3. Cómo actuar en caso de emergencia parcial. Extraída de <http://ssprl.gobex.es/ssprl/web/guest/planes-de-emergencia-y-autoproteccion>

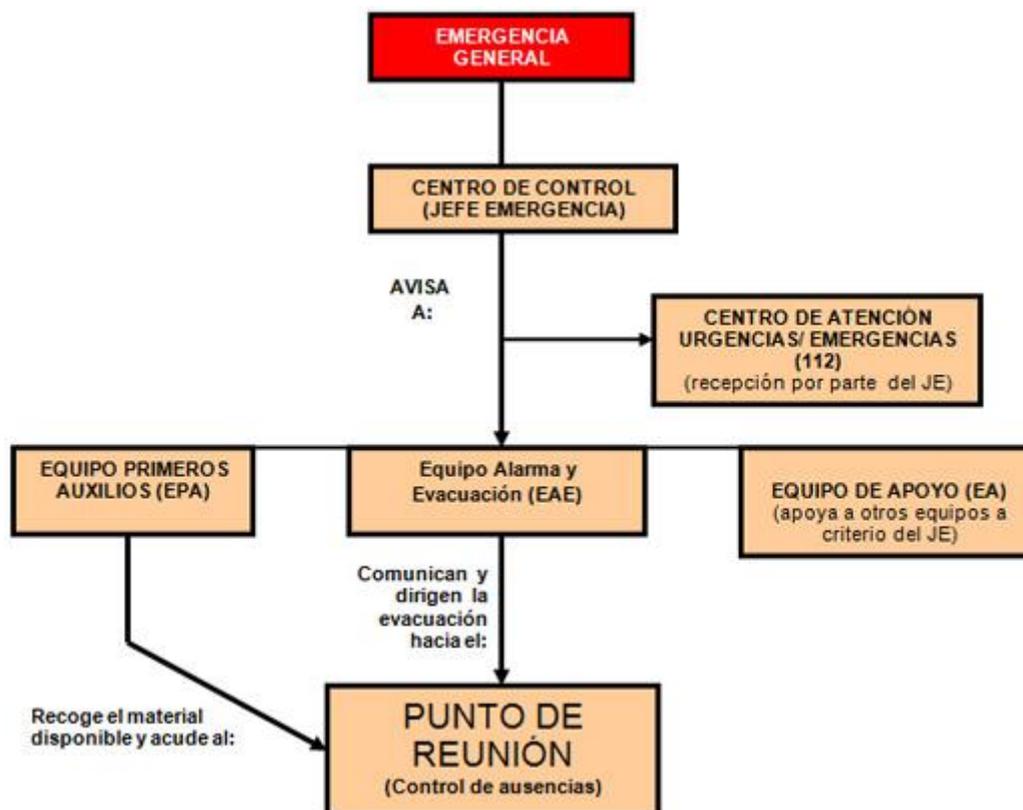


Figura 4. Cómo actuar en caso de emergencia general. Extraída de <http://ssprl.gobex.es/ssprl/web/guest/planes-de-emergencia-y-autoproteccion>

6.2.2.1. Identificación de la persona que dará los avisos

Cada nivel de alarma marca unas pautas de actuación y movilización diferentes. En todos los casos, será el **Conserje** del centro el encargado de avisar primeramente mediante la alarma de emergencia a todo el centro. En cambio, será la **directora del Plan de Autoprotección** la que ejecute llevar a cabo el Plan de Emergencia, es decir, esta persona dará el aviso para que comience a llevarse a cabo el sistema de actuación en cada caso.

6.2.2.2. Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de protección civil

El Centro de Coordinación de Emergencias es el encargado de recibir llamadas de alarma y desde ahí, se movilizan los recursos necesarios para controlar la emergencia. En el caso de este centro, el centro de Coordinación de Emergencia se encuentra en Ronda del Ferrocarril, 68-A.

Además de ello, la Junta de Andalucía tiene a disposición de todo ciudadano un servicio público de emergencia con teléfono único, 112, al cual se puede llamar siempre que se presente de una situación de emergencia o urgencia.

Para que estos centros puedan ayudar al centro, será necesario especificar:

- **LOCALIZACIÓN:** C/Merinos s/n
- **RESPONSABLE:** Antonia Carvajal (Directora), Manuel Ruiz (Conserje)
- **TELÉFONO:** 955900256
- **OTROS MEDIOS DE COMUNICACIÓN:** mediante correo electrónico a 41602375.edu@juntadeandalucia.es o mediante FAX (955879937)

6.2.3. Mecanismos de respuesta frente a la emergencia

En función del tipo de emergencia a la que se enfrente el centro educativo, la respuesta a esta será diferente:

RESPUESTA FRENTE AL INCENDIO

Siempre que se pueda se intentará extinguir el fuego por parte de los encargados de ello, es decir, del personal autorizado en el Plan de Autoprotección. Para ello se usarán los diferentes medios e instalaciones de protección que posee el centro: extintores, BIES, sistema de alarma. En caso de que no sea preciso la extinción del fuego, se recurrirá a llamar a los diferentes números de asistencias frente a emergencia y se pasará a evacuar al alumnado y al profesorado hacia la zona asignada.

RESPUESTA FRENTE AMENAZA DE BOMBA

Será necesario tener en cuenta toda la información sopesada por la persona que informa. Además, será necesario conservar la calma y fijarse en todos los detalles propuestos. Tras ello, se rellenará un formulario. **Ver Anexo II. Formulario 1.**

Ante esta circunstancia se procederá a llevar a cabo 3 alternativas posibles sopesadas por el Comité de Seguridad y Salud: no tomar acción alguna, registrar sin evacuar, evacuar y registrar.

RESPUESTA FRENTE A ACCIDENTE

Es necesario seguir las actuaciones secuenciadas por las siglas P.A.S:

-Proteger: antes de actuar, es necesario analizar el peligro y si es preciso, proteger al accidentado.

-Avisar: dar aviso al servicio de emergencias sanitarias para informar sobre el accidente

-Socorrer: una vez protegido y avisado, se procederá a actuar sobre el accidentado dentro de las posibilidades. En este caso, se considera conveniente que todo el personal que habita en el centro conozca el soporte vital básico con un DEA. Se seguirán los siguientes pasos:

-Comprobar si responde (sacudir suavemente y preguntar)

-Si no responde abrir la vía aérea y comprobar la respiración

-Si respira colocarlo en la posición de recuperación y llamar a 112

-Si no responde ni respira llamar al 112 y buscar un DEA (Desfibrilador Externo Automatizado), siempre que se disponga de él, ya que según el Decreto 22/2012, de 14 de febrero, por el que se regula el uso de desfibriladores externos automatizados fuera del ámbito sanitario, dispone en su artículo 6 que las administraciones sanitarias de la Comunidad Autónoma de Andalucía, promoverán y recomendarán la instalación y uso de desfibriladores fuera del ámbito sanitario en lugares donde, aun no estando obligados a ello, pueda considerarse pertinente su instalación.

Además de poseer el DEA, es necesario la existencia de una persona que esté habilitado para su uso.

RESPUESTA FRENTE A EXPLOSIÓN

En esta situación será necesario llamar inmediatamente a los números de emergencia. Tras llamar, será necesario el desalojo del centro ya que es una situación impredecible en la que no se sabrá lo que sucederá posteriormente.

RESPUESTA FRENTE A INUNDACIONES

Inicialmente será conocer el estado de la inundación. Tras ello, se procederá a llamar al servicio de emergencia y, en función de lo establecido, se procederá al desalojo total o parcial del centro.

Tabla 15. Respuestas ante emergencias

6.2.4. Evacuación y/o Confinamiento

Es necesario conocer que evacuar es un traslado planificado de personas, afectadas por una emergencia, de un lugar a otro provisional seguro según el **RD 393/2007, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros**. Por consiguiente, el centro educativo lleva a cabo el siguiente plan de evacuación.

Ver imágenes planos págs. 25-28.

Debe tenerse en cuenta que en función del tipo de emergencia la evacuación puede ser total o parcial. Con respecto a la evacuación parcial, diríamos que la emergencia solo afectaría a una zona y, por tanto, solo es necesario el desalojo de la misma para facilitar el trabajo al Equipo de Intervención. Por otro lado, la general es cuando se declara una emergencia total a través del sistema de alarma que obliga a evacuar el edificio hacia el exterior.

Además de ello, se considera necesario establecer señales de evacuación visibles en el centro, las cuales no se encuentra. Entre ellas, deben destacarse las que se establece en la NTP4.

Señales de Evacuación	
Forma geométrica	Cuadrado o Rectangular
Color de Seguridad	Verde
Color de Contraste	Blanco
Color del Símbolo	Blanco

Imagen 22. Requisitos señales evacuación. NTP4.

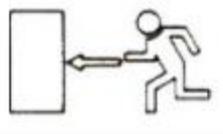
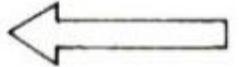
Significado de la Señal	Símbolo	Señal de Seguridad
Localización salida de socorro		
Dirección hacia salida de socorro		
Dirección de socorro		

Imagen 23. Señales de evacuación. Composición. NTP 4.

De hecho, con estos pictogramas estaríamos atendiendo a la diversidad del alumnado, pues el centro dispone de alumnado con necesidades educativas especiales del espectro autista, las cuales se comunican mediante pictogramas.

Tal y como establece la **Orden de 16 de abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la realización del Plan de Autoprotección de todos los centros Públicos de Andalucía**, es necesario realizar simulacros de evacuación o confinamiento al menos una vez, cada curso escolar, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o

Extinción de Incendios. La participación en simulacros es obligatoria para todo el alumnado que esté presente en el Centro en el momento de su realización.

Este simulacro deberá ser comunicado a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, con el fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.

Además, estas instrucciones recogen un informe del simulacro del centro. Es la siguiente:

ANEXO I B

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACRO,
CON SIMULACIÓN DE SITUACIONES REALES DE EMERGENCIA**

Provincia: _____
 Centro: _____ Código: _____
 Domicilio: C/ _____, nº _____ Código postal: _____
 Localidad: _____ Teléfono: _____

Uso de elementos peligrosos previstos en la realización del simulacro:

Fuego Humo Bengalas Otros

El centro cuenta con el apoyo o colaboración de:

Servicio Extinción Incendios / Bomberos Servicios Locales de Protección Civil Ambulancia / Cruz Roja
 Otros

- El centro ha realizado simulacros anteriormente, y el personal del mismo, posee suficiente experiencia, adiestramiento y formación: Sí No
- El centro no cuenta con especiales dificultades para la realización del simulacro, tales como barreras arquitectónicas, salidas insuficientes, personal de riesgo, etc.: Sí No
- El centro tiene previsto informar previamente a la comunidad educativa: Sí No
- El simulacro ha sido diseñado y preparado por los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, y se realizará bajo su total supervisión y control: Sí No

En _____, de _____ de _____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____

RESOLUCIÓN (de la Delegación Provincial correspondiente)

Sobre la base de los datos aportados por el centro, esta Delegación Provincial HA RESUELTO:

- Autorizar la realización del simulacro
- No autorizar la realización del simulacro

En _____, de _____ de _____

EL DELEGADO O DELEGADA PROVINCIAL,

Fdo.: _____



Imagen 24. Autorización simulacro.

Con respecto al confinamiento, será siempre en el lugar contrario donde se encuentre la emergencia siempre y cuando no se esté corriendo riesgo por la salud. A pesar de ello, el centro no precisa este tipo de opción, es más, siempre que se organizan los simulacros son relativos a las evacuaciones, las cuales se establecen al final del patio del recreo.

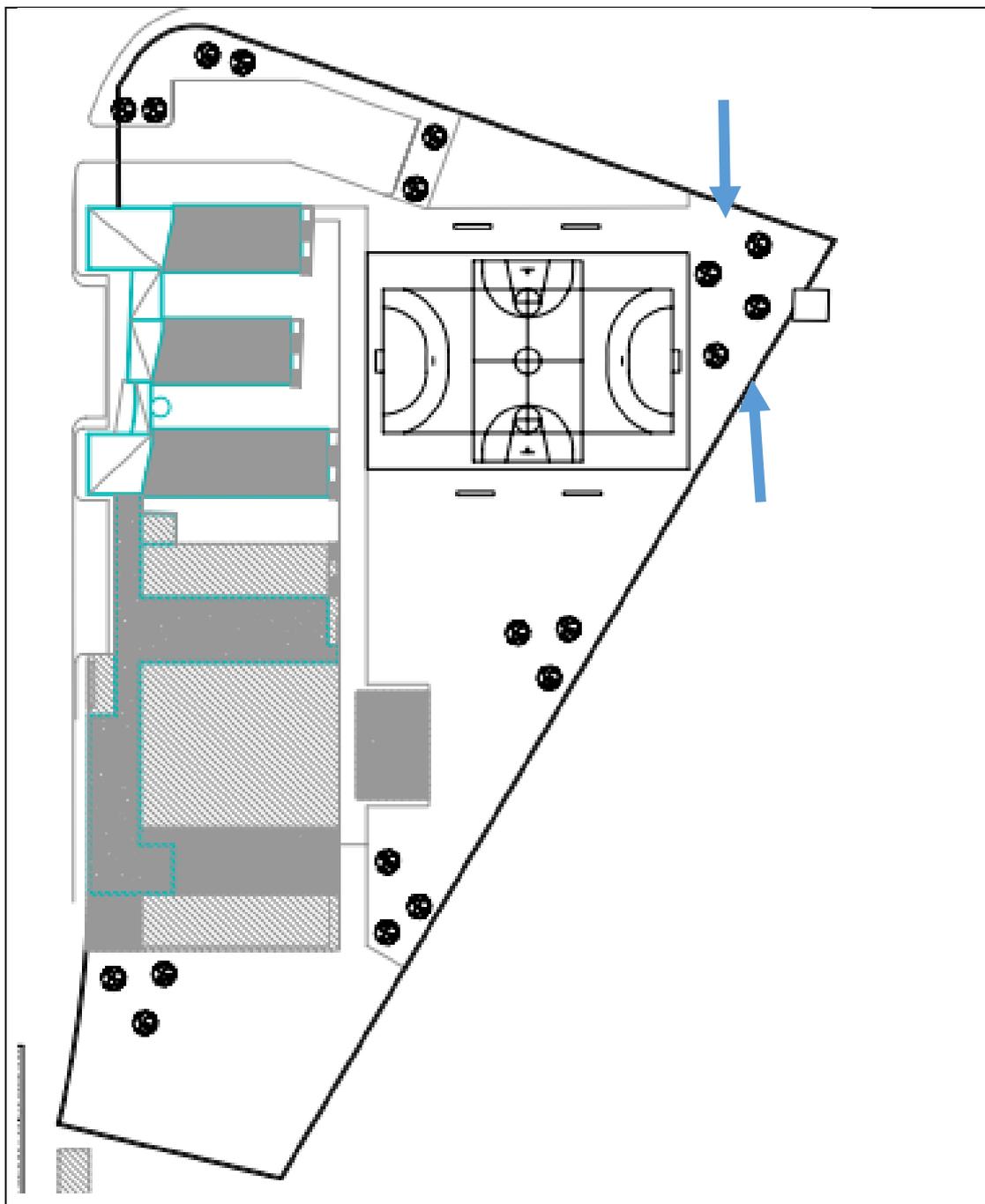


Imagen 25. Evacuación

Por consiguiente, se considera necesario que el centro establezca documentos que recojan cómo aislarse dentro del centro educativo. Para ello, previamente y según la **NTP 27** será necesario unos cálculos previos que calculen las condiciones de aislamiento precisas ante situaciones.

Una vez establecidas las zonas acordes, será necesario llevar a cabo la práctica para su aprendizaje. Por tanto, se propone para futuros años implantar el confinamiento dentro del centro.

6.2.5. Prestación de las Primeras Ayudas

El centro establece el que el procedimiento a seguir para la prestación de ayudas es la siguiente en función de los casos:

-En **caso de alerta**: cualquier persona detectará el riesgo u accidente y lo comunicará a los miembros del centro. En función del tipo de alerta que se cree acudirá a la jefa del Plan o si es leve, simplemente la persona autorizada se encargará de ello.

-En **caso de intervención**: si no se puede controlar la situación, se alertará a la jefa de emergencias o su suplente en caso de ausencia. Tras el aviso, se procederá a actuar conforme se crea más conveniente.

-En **caso de alarma**: el jefe de emergencias o su suplemente, alertará al órgano competente a solventar el problema en función del suceso.

-En **caso de apoyo**: si el riesgo o accidente es muy grave, el Jefe de Emergencias se comunicará con emergencias e informará y recibirá la ayuda externa que precise. Tras ello, se pasará al llamamiento de familiares.

6.2.6. Modos de recepción de las Ayudas externas

Ante una emergencia grave es imprescindible llamar al teléfono de emergencia 112, cuyo protocolo de notificación es el siguiente:

NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS	
Protocolo de preguntas y respuestas	
-Centro que llama -Ubicación -Teléfono	
SE HA PRODUCIDO	Incendio Accidente profesorado Accidente alumnado
LUGAR	Sótano Planta baja Planta alta Edificio infantil Edificio Primaria Comedor Patio
APECTA A	Electricidad Maquinaria Caldera Otros
HAY/NO HAY	Atrapados Quemados Intoxicados Heridos Otros
PUEDE AFECTAR A	Edificios Otros
QUIEN SE ENCUENTRA EN EL CENTRO	Jefe de emergencia Nº de personas Nº personas con discapacidad
EVACUACIÓN	Parcial Total
ACTUACIONES REALIZADAS	

Tabla 16. Protocolo notificación emergencias

6.3. Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias.

EQUIPO DE PROCEDIMIENTO DE EMERGENCIAS		
Responsable	Nombre	Cargo
JEFA DE EMERGENCIAS	Antonia Martín Carvajal	Directora
SUPLENTE	Verónica Oterino Martín	Jefa de estudios
RESPONSABLE DE CONTROL DE COMUNICACIONES	Javier Muñoz Rodríguez	Secretario
SUPLENTE	Fernando Fera Ruiz	Administrativa
RESPONSABLE DE ABRIR/CERRAR PUERTAS Y APAGAR INSTALACIONES	Manolo Guerra	Conserje

Tabla 17. Equipos de emergencia

Además de todos estos cargos, es preciso contar con equipos de emergencia con funciones específicas. De hecho, en el centro existen los siguientes equipos:

<p>EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> -Nuria Victorio Valverde - Coordinadora del Plan de Refuerzo -Profesorado de las diferentes aulas -Profesorado de guardia
<p>EQUIPO DE AYUDA A PERSONAS CON DISCAPACIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> -Docente de Pedagogía Terapéutica: Nuria Victorio Valverde .
<p>EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> -Profesorado de cada aula en cada uno de los edificios -Cargo directivo y administrativos.
<p>EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> -Profesorado de guardia que tengan formación competente -Médico del centro si se encuentra disponible

-Conserje

Tabla 18. Responsables

6.4. Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante Emergencias

RESPONSABLES	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO
JEFA DE EMERGENCIA	Antonia Martín Carvajal	Directora	955879939
SUPLENTE	Verónica Oterino Martín	Jefa de estudios	955879939

Tabla 19. Responsables Plan de Emergencia

CAPÍTULO 7. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

7.1. Los protocolos de notificación de la emergencia

Para solicitar la ayuda externa, es necesario llamar al número de emergencia, o a cualquiera de los que se precisan en el **ANEXO I**. En la llamada, el protocolo de notificación que se sigue es el siguiente:

1. Nombre de la persona que emite la llamada
2. Localización del centro
3. Situación de emergencia (fuego, enfermedad...)
4. Localizar la emergencia (edificio y planta)
5. Gravedad
6. Personas afectadas

7.2. La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección

Es necesario que la Jefa del Plan de Autoprotección sea la encargada de coordinarse con la ayuda externa. Si ella no se encuentra en el centro, si lo estarán sus suplentes, por tanto, son los que tienen que asumir ese papel.

Una vez que llegue la ayuda externa solicitada, serán estos los responsables de organizar y coordinar la situación emergente y el personal docente y el alumnado debe ponerse a su disposición y acatar todas las normas que precedan.

7.3. Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil

Cuando una situación de emergencia genere un riesgo de ámbito superior al de la propia actividad, el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía establece para los distintos órganos de su estructura, unas actuaciones a ejecutar en función de su gravedad. De hecho, tal y como está recogido en el **ACUERDO de 22 de noviembre de 2011, del Consejo de Gobierno,**

por el que se aprueba el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía (PTEAnd.), este Plan se llevará a cabo cuando la emergencia haya superado la respuesta del ámbito local y requiera una actuación coordinada extraordinaria.

Las fases que contempla son las siguientes:

PREEMERGENCIA

Antes de la emergencia se produce la preemergencia, donde se procede a alertar a los servicios ante un riesgo previsible que podría desencadenar una situación de emergencia o accidentes que provoquen daños humanos y/o materiales.

EMERGENCIA

Tendrá su inicio con la ocurrencia de un accidente que produzca daños a personas o materiales y se prolongarán hasta que hayan puesto en práctica todas las medidas necesarias para el socorro y protección de personas o bienes.

En esta fase, existen diferentes situaciones:

-Situación 0. Emergencia local. Accidentes cuya atención queda asegurada con la capacidad de respuesta local. Por tanto, será la entidad local la encargada de actuar.

-Situación 1. Emergencia provincial. Accidentes graves que han causado daños y superan la capacidad de respuesta del ámbito local. Por tanto, las actuaciones corresponden a la Delegación del Gobierno de la provincia afectada.

-Situación 2. Emergencia Regional. Accidentes graves que superan la capacidad de actuación provincial. Por tanto, corresponde a la Conserjería competente en materia de emergencia y protección civil de la Comunidad Autónoma la actuación

-Situación 3. Emergencia de Interés Nacional. Se ven afectadas por un accidente grave consecuencias de varias comunidades autónomas o estados, por sus efectos, declarando así la situación de interés nacional.

CAPÍTULO 8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8.1. Identificación del responsable de la implantación del plan

RESPONSABLES

Jefa de Emergencia	Directora del centro Antonia Martín Carvajal
Suplente	Jefa de estudios Verónica Oterino Martín
Jefe de Intervención	Secretaria Javier Muñoz Rodríguez
Suplente	Profesor Fernando Feria Ruiz

Tabla 20. Responsables implantación del plan

8.2. Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección

Es de suma importancia la formación y capacitación de todo el personal encargado de llevar a cabo el Plan de Autoprotección. Por ello, se propone una formación inicial, a principio de curso, de cada año escolar de cada uno de los responsables de ejecutar dicho plan.

La formación que estos deberán adquirir, podrían ser:

-Curso de Prevención de Riesgos Laborales presenciales promocionado por la Junta de Andalucía:

<https://www.sspa.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/profesional/es/prevencion-riesgos-laborales>

-Curso de Primeros Auxilios en la Infancia y Juventud de la asociación Andalucía de empresas educativas : <http://aaeeco.com/course/primeros-auxilios-la-infancia-juventud/>

-Diseño de simulacros de diferente índole, no solo ante incendios

-Consignas para la evacuación general

-Conocimientos mínimos del uso de los dispositivos de emergencia (extintores, BIE, entre otros)

Tras formarse, todos ellos tendrán capacidad de:

-Hacer la reanimación cardiovascular (RCP) siempre que sea necesario

-Conocer los diferentes modos de actuar en caso de emergencia

-Ser conscientes de qué es un riesgo y de la importancia de tenerlo en cuenta para actuar adecuadamente.

-Usar los diferentes recursos de protección contra incendio

8.3. Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección

En el centro educativo está formado por una infinidad de personas. Por tanto, será necesario formar e informar a cada uno de ellos de diferente modo teniendo en cuenta su experiencia, edad y función en el centro.

Con respecto a los **docentes y al personal no docente**, se considera interesante que posean formación e información similar que, a los encargados de ejecutar el Plan de Protección, pues en cualquier momento puede surgir un riesgo o un accidente y deben saber actuar, tengan o no función dentro de la organización del Plan. Por consiguiente, se recomienda la misma formación e información:

- Curso de Primeros Auxilios

-Curso de Prevención de Riesgos Laborales

-Conocer los materiales adecuados en caso de incendio: uso y desempeño

-Curso de cómo actuar en caso de confinamiento y evacuación

Por otra parte, el **alumnado** deberá, a su misma vez, estar informado de cómo hay que actuar en caso de emergencia. Por consiguiente, se llevarán a cabo las siguientes actividades:

-Conocer los diferentes recursos que posee el centro para actuar ante emergencias

- Saber qué hacer en caso de emergencia
- Actividades para practicar simulacros de diferentes emergencias
- Conocer el significado de las diferentes señales de emergencia instaladas en el centro

Por último, con respecto al **personal de limpieza**, será necesario la información con respecto:

- Zonas con riesgo de electrocución
- Zonas de riesgo de incendio: calderas, cocinas, entre otras
- Elementos relacionados con emergencias: extintores, manguera, BIE
- Formación con respecto a productos tóxicos, cómo emplearlos, su composición, EPIS a usar para evitar daños en su salud, entre otros.

8.4. Programa de información general para los usuarios

Una vez efectuado el Plan de Autoprotección, se realizarán diferentes sesiones informativas con todo el personal del centro, familiares o tutores legales, docentes, no docentes y alumnado. De hecho, se establecerá los modos en que se presentarán y difundirán las situaciones en condiciones de normalidad y en caso de emergencia. Es decir, todos los usuarios deberán conocer:

- ✓ El medio de aviso cuando se detecte una emergencia
- ✓ La forma en que se transmitirá la alarma y el orden de evacuación
- ✓ Las conductas a seguir en caso de emergencia
- ✓ Prohibiciones en caso de emergencia
- ✓ El modo de evacuación
- ✓ Los puntos de reunión

Por consiguiente, en caso de situaciones de normalidad será el Comité de Salud y Prevención de Riesgos Laborales, constituido por el Consejo Escolar, según la Orden de 16 de abril de 2008, el encargado de proporcionar la información a todos los usuarios. La información sopesada por este comité es la siguiente:

- Informar sobre las señales de seguridad, las cuales indicarán los medios de intervención y la alarma de incendios, así como salidas de emergencia y medios de evacuación
- Efectuar y distribuir carteles y consignas sobre cómo actuar para prevenir los riesgos y cómo actuar en caso de emergencia.
- Efectuar planos de situación de “Usted está aquí” para de este modo atender a la diversidad y mostrar, sobre todo al alumnado, una visión más técnica de dónde acudir en caso de emergencia y qué dispositivos son útiles para sopesar esta.

Por otro lado, será necesario informar a todo el personal que forma parte del centro, directa o indirectamente, acerca de cómo actuar en caso de emergencia.

Por tanto, será el jefe de Emergencias, a través del Centro de Control el encargado de ello. En su mano estará informar de los medios disponibles que posee el centro y que serán usados en caso de emergencia:

- Información acústica de la alarma de incendios, tono y duración.
- Aviso en cascada telefónica, de manera que cada responsable llamará a miembros de su equipo y estos a su vez, lo hacen con otros, para que de este modo el aviso se realice de persona a persona y toda persona situada en el centro consiga estar informada de lo que sucede y de cómo actuar.

8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes

Según la **NTP 888**. Señalización de emergencia en los centros de trabajo establece una serie de criterios más relevantes a seguir en la señalización de emergencia:

SEÑALES DE EMERGENCIA	SEÑALES EN FORMA DE PANEL
	COLOR DE SEGURIDAD
	SEÑALES LUMINOSAS
	SEÑALES ACÚSTICAS
	COMUNICACIONES VERBALES
	COMUNICACIONES GESTUALES

Imagen 26. Recomendaciones a seguir en la señalización de Emergencias

Por otro lado, en esta misma NTP se establecen los colores y formas de las señales de emergencia:

	Localización equipos de lucha contra incendios	Salvamento o socorro
Forma Geométrica	Rectangular o cuadrada	Rectangular o cuadrada
Pictograma	Blanco	Blanco
Fondo	Rojo	Verde
Borde	--	Blanco o Verde

Imagen 27. Formas y colores de las señales de emergencia

Por otro lado, el **RD 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo**, establece las siguientes señales relativas a los equipos contra incendios. Todas ellas tienen forma rectangular o cuadrada, con fondo rojo y pictograma blanco. Son las siguientes:

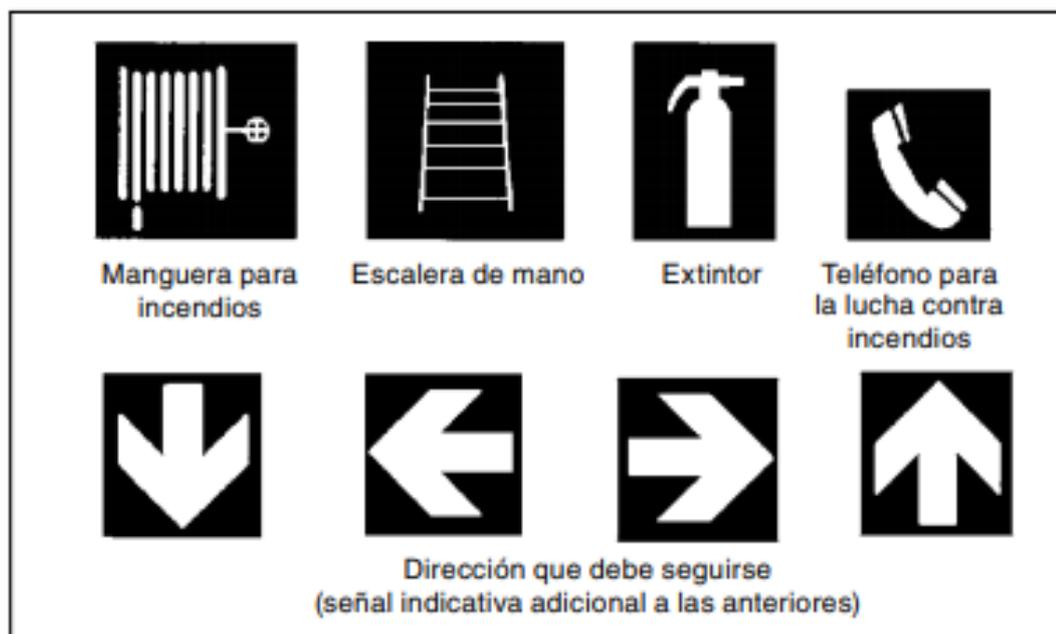


Imagen 28. Señales equipos contra incendios.

Este mismo RD, establece otra serie de señales que son relevantes en los centros educativos, son las relacionadas con el salvamento o socorro. Estas señales tienen forma rectangular o cuadrada, cuyo pictograma es blanco sobre un fondo verde. Son las siguientes:

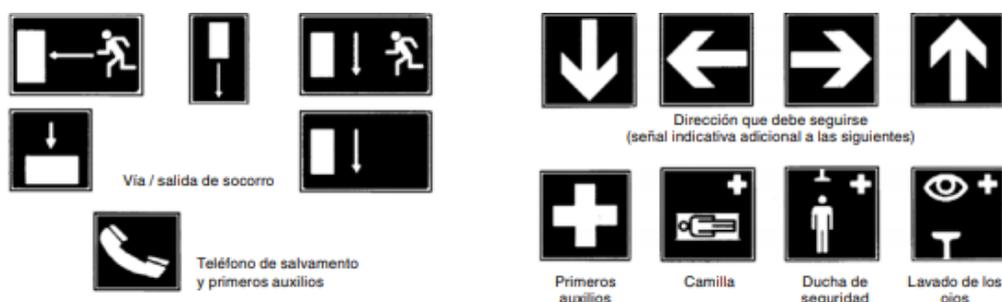


Imagen 29. Señales de salvamento y socorro.

8.6. Programas de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

El centro, teniendo en cuenta los riesgos que pueden ocasionarse, carece de una serie de materiales de seguridad y protección para personas, bienes y/o medio ambiente. Por tanto, es necesario elaborar un programa de dotación y adecuación de medios y priorizar las carencias encontradas.

Las carencias del centro serán dotadas los siguientes recursos en un tiempo estimado:

Carencia	Dotación	Calendario previsto para implantarlo
Escasez de información tanto del alumnado como del profesorado en materia de seguridad y salud	Crear talleres con entidades públicas que se encarguen de dar la información	01/09/2020
Ausencia de planos que indiquen dónde se está en cada momento	Elaboración de planos que establezcan la información necesaria	01/09/2020
Señalización de extintores	Poner los carteles en los lugares adecuados	01/09/2020
Hacer visible el protocolo a seguir en caso de incendio	Establecer un póster en varias partes del centro que lo explicita	01/09/2020
Señales homologadas de socorro	Colocar las señales en cada uno de los pasillos del centro	01/09/2020
Falta de extintores de CO2 en el aula de informática	Colocar el extintor	01/09/2020
Ausencia de instalaciones de detectores de humos	Llevar a cabo la implantación de la instalación	01/09/2020
Alarma de incendios electrónica	Instalar la alarma de incendios	01/09/2020

Tabla 21. Carencias y dotación de recursos del centro educativo.

CAPÍTULO 9. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

9.1. Programa de reciclaje de formación e información

En el CEIP Pedro Garfias se llevará a cabo una formación continuada de todo el colectivo, es decir, que toda persona que habite en el centro educativo durante un periodo de horas lectivos, sea en horario de mañana o de tarde, deberá tener formación en prevención de riesgos laborales. En otras palabras, todo el personal que habita en dicho centro debe tener formación e información de cómo actuar en situación de emergencia. El colectivo que estará formado e informado en dicha entidad es el siguiente:

- Profesorado
- Administrativos
- Monitores escolares y extraescolares
- Miembros del equipo directivo
- Alumnado
- Familiares o tutores legales del alumnado

De hecho, el centro contará con un curso de formación e información al inicio de cada curso escolar. Dicha formación será de obligado cumplimiento para todo el colectivo, incluyendo al servicio de limpieza el cual podrá formarse por su propia empresa si así lo requieren. La necesidad de este programa anual es la inserción de nuevos elementos tecnológicos o de otra índole que puede adquirir el centro, además del nuevo personal puesto que las plantillas docentes suelen ser inestables cada año.

Por consiguiente, teniendo en cuenta la diversidad de grupo y la continuidad de algunos docentes, se llevará a cabo un diverso mantenimiento de la formación e información, aunque todos ellos se realizarán durante el mismo periodo, al inicio del curso escolar:

- Cursos de reciclaje para el profesorado fijo en el centro
- Cursos para el nuevo personal docente y administrativo
- Recordatorio al alumnado-familias de los diferentes riesgos, situaciones de emergencia y cómo actuar

- Curso para monitores escolares y extraescolares

9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

Cada año, surgen numerosas carencias en el centro educativo. Por consiguiente, es necesario estudiar cuáles han sido estas al finalizar el curso escolar e intentar mejorarlas, sustituirlas o instalarlas en caso de ausencia. Para todo ello, será necesario establecer un orden en función de las prioridades de renovación y los plazos para realizarlos.

En función de la prioridad, se considera que será necesario afrontar en el siguiente orden los desperfectos:

1. Informar y formar al alumnado en materia de seguridad y salud
2. Señalización de extintores y señales de socorro
3. Añadir instalaciones de detección de humos y alarma electrónica
4. Añadir extintores de CO2 en el aula de informática
5. Hacer visible el protocolo a seguir en caso de incendio
6. Creación de planos para establecer dónde se encuentra cada persona en ese momento.

9.3. Programa de ejercicios y simulacros

Tal y como establece la **Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros públicos**, al menos, una vez en cada curso escolar, deberá realizarse un simulacro de evacuación o de confinamiento. Por regla general, no se contará con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o Extinción de Incendio. A pesar de no participar en el simulacro, deben ser conscientes de la realización de dicho ejercicio para evitar alarmas innecesarias.

La participación en el simulacro es obligatoria para todo el personal presente en el Centro. Toda la comunidad Educativa debe estar informado de ello, para evitar, también, alarmas innecesarias.

Además, tal y como establece dicha normativa, los simulacros no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso

de elementos peligrosos, tales como humos, fuegos u otros, salvo que esto sea iniciativa de Servicios de Protección Civil o Extinción de incendios.

Tras su finalización se deberá realizar un informe donde se recojan las incidencias del mismo. Tras ello, el centro deberá comunicar a Extinción de Incendios y Protección Civil de las incidencias graves observadas que pueden afectar al normal desempeño de las funciones en caso de emergencia. Esto se remitirá también a Delegación Provincial de la Conserjería de Educación.

El informe a cumplimentar puede verse en el ANEXO II. Formulario 5.

El centro educativo llevará a cabo los siguientes ejercicios relacionados con las situaciones de emergencia:

- Evacuación del centro en su totalidad hacia la zona acordada para ello.
- Actuar en caso de confinamiento: cerrar ventanas, apagar alumbrado, tapar la puerta etc.

Los objetivos de ambos ejercicios serán los siguientes:

- ✓ Entrenar a toda la entidad educativa en caso de emergencia
- ✓ Detectar posibles circunstancias no tenidas en cuenta al desarrollar el Plan de Actuación
- ✓ Comprobar el buen funcionamiento de los medios de protección
- ✓ Controlar el tiempo en la evacuación y el confinamiento.

9.4. Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección.

Tal y como establece el **RD 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**, establece que la vigencia del plan será indeterminada, se mantendrá adecuadamente actualizado, y se revisará, al menos, con una periodicidad no superior a 3 años.

Por consiguiente, debido a que debe mantenerse adecuadamente actualizado, el encargado del Plan de Autoprotección, es decir, la directora del centro, será la encargada de, anualmente, corregir y reparar las incidencias y deficiencias detectadas a partir de los simulacros y de los nuevos accidentes que pudieran suceder. Además de todo esto, es necesario tener a orden del día la diferente documentación, por ejemplo, reparaciones y nuevas instalaciones efectuadas en el centro.

9.5. Programa de auditoria e inspecciones.

Una auditoría consiste en asegurarse que la organización, procesos y procedimientos establecidos son adecuados al sistema de gestión de seguridad. Debe ser realizada con independencia y objetividad. De hecho, actualmente, en el centro educativo no se contempla la posibilidad de realizar una auditoría a dicho Plan de Autoprotección, ni a su organización, procesos y procedimientos establecidos en el mismo.

Por otro lado, se sitúan las inspecciones de seguridad, consideradas como revisiones de un equipo, instalación o sistema de organización. En efecto, se realizarán dichas inspecciones al objeto de verificar el cumplimiento del mantenimiento de diversos programas, tales como:

- Formación y adiestramiento personal
- Instalaciones de protección contra incendios
- Instalaciones generales del centro

De hecho, cada una de estas revisiones se llevarán a cabo con la periodicidad que se determine legalmente.

Tanto las auditorías como las inspecciones se pueden realizar tanto por personal propio, como por personal ajeno a la empresa, en este caso al centro. De hecho, las instalaciones generales y las de protección contra incendios, son revisadas por técnicos de diferentes empresas del pueblo en el que habita, por ejemplo, las instalaciones eléctricas son revisadas por la empresa de suministro eléctrico Endesa.

En el capítulo 5 del Plan de Autoprotección se localizan con más detalle las inspecciones de seguridad que se llevarán a cabo en el centro educativo, y los periodos determinados para ello.

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

- **Teléfonos del Personal de Emergencias**

RESPONSABILIDAD	NOMBRE	CARGO	TELÉFONO
JEFA DE EMERGENCIAS	Antonia Martín Carvajal	Directora	955879939
JEFA DE INTERVENCIÓN	Verónica Oterino Martín	Jefa de estudios	600141664
SUPLENTE JEFA EMERGENCIAS	Javier Muñoz Rodríguez	Secretario	955879939

Tabla 22. Personal autorizado centro educativo

- **Teléfonos de ayuda exterior**

DIRECTORIO DE RECURSOS EXTERNOS	
Policía Nacional	955905554/ 091
Policía Local	955905550-955900563/ 092
Guardia Civil	955090698/ 062
Protección Civil	955900450
Hospital de Écija	955879001
Bomberos	955900383
Ambulatorios	955879304-955074200
EMERGENCIAS	
112	
EMERGENCIAS SANITARIAS	
061	
BOMBEROS	
080	

Tabla 23. Recursos de ayuda externa.

- **Otras formas de comunicación**

OTROS	TELÉFONO
Ayuntamiento Écija	954830240
Endesa	954830396
Agua Campiña	954834111
Instituto toxicología	915620420

Tabla 24. Otros teléfonos de contacto

ANEXO II. Formularios para la gestión de emergencias

Formulario 1. Recepción amenazas de bombas

FORMULARIO PARA LA RECEPCIÓN DE AMENAZA DE BOMBAS

AMENAZA TELEFÓNICA

Fecha Hora Duración.....
 Lugar donde se recibe la llamada
 Voz masculina Femenina Infantil

SI ES POSIBLE PREGUNTE LO SIGUIENTE

¿Cuándo estallará la bomba?
 ¿Dónde se encuentra colocada?
 ¿Qué aspecto tiene la bomba?
 ¿Qué desencadenará la explosión?
 ¿Colocó la bomba Vd. mismo?
 ¿Por qué, que pretende?
 ¿Pertenece a algún grupo terrorista?

TEXTO EXACTO DE LA AMENAZA

VOZ DEL COMUNICANTE

Tranquila Excitada Enfadada
 Tartamuda Normal Jocosas
 Fuerte Suave Susurrante
 Clara Gangosa Nasal
 Chillona Con acento provincial o autonómico

Si la voz le resulta familiar diga qué le recuerda o a quién se parece

SONIDOS DE FONDO

Ruidos de calle Maquinaria Música
 Cafetería Oficina Animales
 Cabina telefónica Conferencia

LENGUAJE DE LA AMENAZA

Correcto Vulgar Incoherente
 Mensaje leído Grabado

Formulario 2. Comunicación accidente del alumnado.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO II A

COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE EN EL ÁMBITO EDUCATIVO. ALUMNADO.
(Registrable en la aplicación informática Séneca)

Datos de la persona accidentada.

Apellidos y nombre:		DNI:
Fecha de nacimiento:	Curso:	Grupo:
Tutor/Tutora:		
Centro:		
Código del centro:	Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:	Provincia

Datos del accidente.

Fecha del accidente:	Lugar del accidente:	Hora:
Lesiones producidas (marque una cruz, donde corresponda):		
Contusiones <input type="checkbox"/> Quemaduras <input type="checkbox"/> Asfixias <input type="checkbox"/> Fracturas <input type="checkbox"/> Hemorragias <input type="checkbox"/> Intoxicaciones <input type="checkbox"/>		
Otras <input type="checkbox"/> (indicar cuáles)		
• ¿Existe informe médico?: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
• ¿Ha recibido asistencia?: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
¿Por parte de quién? (Indicar): _____		
Persona que hace la comunicación a los familiares: _____		

Observaciones: (Hacer constar si se han producido desperfectos en elementos de uso habitual del alumno o alumna (gafas, audífonos, muletas, otras prótesis, etc.) _____

En _____, de _____ de _____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____



DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

Formulario 3. Comunicación accidente administración y servicios

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO II C

**COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.
PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.
(Registrable en la aplicación informática Séneca)**

Datos de la persona accidentada.

Apellidos y nombre:			
Fecha de nacimiento:	DNI:	Nº de Seguridad Social/MUFACE:	
Centro:	Código del centro:	Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:	Provincia:	Tfno.:
Régimen: Funcionario <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Laboral fijo <input type="checkbox"/> Laboral temporal <input type="checkbox"/>			

Datos del accidente.

Fecha del accidente:	Lugar del accidente:	Hora:
Lesiones producidas (marque una cruz, donde corresponda):		
Contusiones <input type="checkbox"/> Quemaduras <input type="checkbox"/> Asfixias <input type="checkbox"/> Fracturas <input type="checkbox"/> Hemorragias <input type="checkbox"/> Intoxicaciones <input type="checkbox"/>		
Otras <input type="checkbox"/> (indicar cuáles)		
• ¿Existe informe médico?: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
• ¿Ha recibido asistencia?: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
¿Por parte de quién? (Indicar): _____		
• ¿Ha dado lugar a baja médica?: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

Observaciones: (Hacer constar si se han producido desperfectos en elementos de uso habitual de la persona accidentada (gafas, audífonos, muletas, otras prótesis, etc.) _____)

En _____, de _____ de _____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____

NOTA: En caso de accidente grave, este ANEXO se deberá remitir a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Empleo



DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

Formulario 4. Comunicación accidente profesorado.

JUNTA DE ANDALUCIA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO II B

**COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE EN EL ÁMBITO EDUCATIVO. PROFESORADO.
(Registrable en la aplicación informática Séneca)**

Datos de la persona accidentada.

Apellidos y nombre:			
Fecha de nacimiento:	DNI:	Nº de Seguridad Social/MUFACE:	
Centro:	Código del centro:	Domicilio:	
Localidad:	Código Postal:	Provincia:	Tfno.:
Cuerpo docente:		Especialidad del puesto que ocupa:	
Régimen: Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral <input type="checkbox"/> Interino <input type="checkbox"/> Carácter del puesto: Provisional <input type="checkbox"/> Definitivo <input type="checkbox"/>			

Datos del accidente.

Fecha del accidente:	Lugar del accidente:	Hora:
Lesiones producidas (marque una cruz, donde corresponda):		
Contusiones <input type="checkbox"/>	Quemaduras <input type="checkbox"/>	Asfixias <input type="checkbox"/>
Fracturas <input type="checkbox"/>	Hemorragias <input type="checkbox"/>	Intoxicaciones <input type="checkbox"/>
Otras <input type="checkbox"/> (indicar cuáles)		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Existe informe médico?: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> • ¿Ha recibido asistencia?: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 		
¿Por parte de quién? (Indicar): _____		
<ul style="list-style-type: none"> • ¿Ha dado lugar a baja médica?: Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> 		

Observaciones: (Hacer constar si se han producido desperfectos en elementos de uso habitual de la persona accidentada (gafas, audífonos, muletas, otras prótesis, etc.) _____

En _____, de _____ de _____

EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____

NOTA: En caso de accidente grave, este ANEXO se deberá remitir a la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de Empleo



DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN DE _____

Formulario 5. Informe registro de simulacro.

JUNTA DE ANDALUCÍA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

ANEXO I A

INFORME DEL SIMULACRO DEL CENTRO
(Registrable en la aplicación informática Séneca)

1. Provincia: _____

Centro: _____ Código: _____

Domicilio: C/ _____, nº _____ Código postal: _____

Localidad: _____ Teléfono: _____

Edificio: (En caso de que existan varios edificios, indíquese) _____

Fecha de realización del simulacro: ____/____/____ Hora: _____

Se ha programado el simulacro según las instrucciones: Sí No

2. Participación y colaboración del profesorado:

Correcta Mejorable (señale con un X la que corresponda)

Observaciones: _____

3. Participación y colaboración del personal de administración y servicios:

Correcta Mejorable (señale con un X la que corresponda)

Observaciones: _____

4. Comportamiento del alumnado:

Correcto Mejorable (señale con un X la que corresponda)

Observaciones: _____

5. Tiempos reales de la evacuación o del confinamiento.

Evacuación por espacios	Tiempo controlado	Nº Alumnado evacuados
Total del Centro:		
Planta Baja:		
Planta Primera:		
Planta Segunda:		
Planta Tercera:		
Planta Cuarta:		
Planta Sótano:		
Comedor escolar:		
Otros espacios:		

6. Capacidad de las vías de evacuación o confinamiento: Suficiente Insuficiente

¿Se han producido interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas?: Sí No

Observaciones: _____

Puntos o zonas de estrechamiento peligrosos: _____

Observaciones: _____

Obstáculos en las vías de evacuación o confinamiento: _____

Observaciones: _____

7. Funcionamiento eficaz de:

Sistema de alarma: _____

Alumbrado de emergencia: _____

Escaleras de emergencia: _____

Sistemas de alarma específicos en centros de educación especial, adaptados a personas con discapacidad: _____

Otros: _____

8. Se cortaron, a tiempo, los suministros de:

Gas Sí No Electricidad Sí No Gasóleo: Sí No Agua: Sí No

Otros: Sí No Observaciones: _____

9. Incidentes no previstos:

Accidentes de personas: _____

Deterioros del edificio: _____

Deterioro del mobiliario: _____

Observaciones: _____

10. Asuntos de discusión en el Claustro.

- Vías existentes de evacuación o confinamiento: explicar si han resultado suficientes para el desalojo ordenado del edificio.
- Identificar las zonas de estrangulamiento del flujo de evacuación o confinamiento en las condiciones actuales del edificio.
- Comprobación del sistema de alarma: si ha resultado adecuado para proceder con orden y sin sobresaltos.
- Instrucciones al alumnado y profesorado sobre el uso de los medios de emergencia y forma de proceder en estos casos; conocimiento suficiente del Plan o no.
- Tiempos reales de reacción y evacuación o confinamiento.
- Conclusiones pedagógicas derivadas de la experiencia y enseñanza obtenida para futuras prácticas.
- Dificultades que ha presentado el desarrollo del simulacro.
- Sugerencias de mejoras del edificio para facilitar actuaciones en casos de emergencia.
- Medios que se han echado en falta.
- Valoración de la atención prestada a personas con discapacidad.

11. Conclusiones pedagógicas:

12. Balance general del simulacro:

13. Sugerencias.

Fecha del Informe del simulacro: ____ / ____ / ____

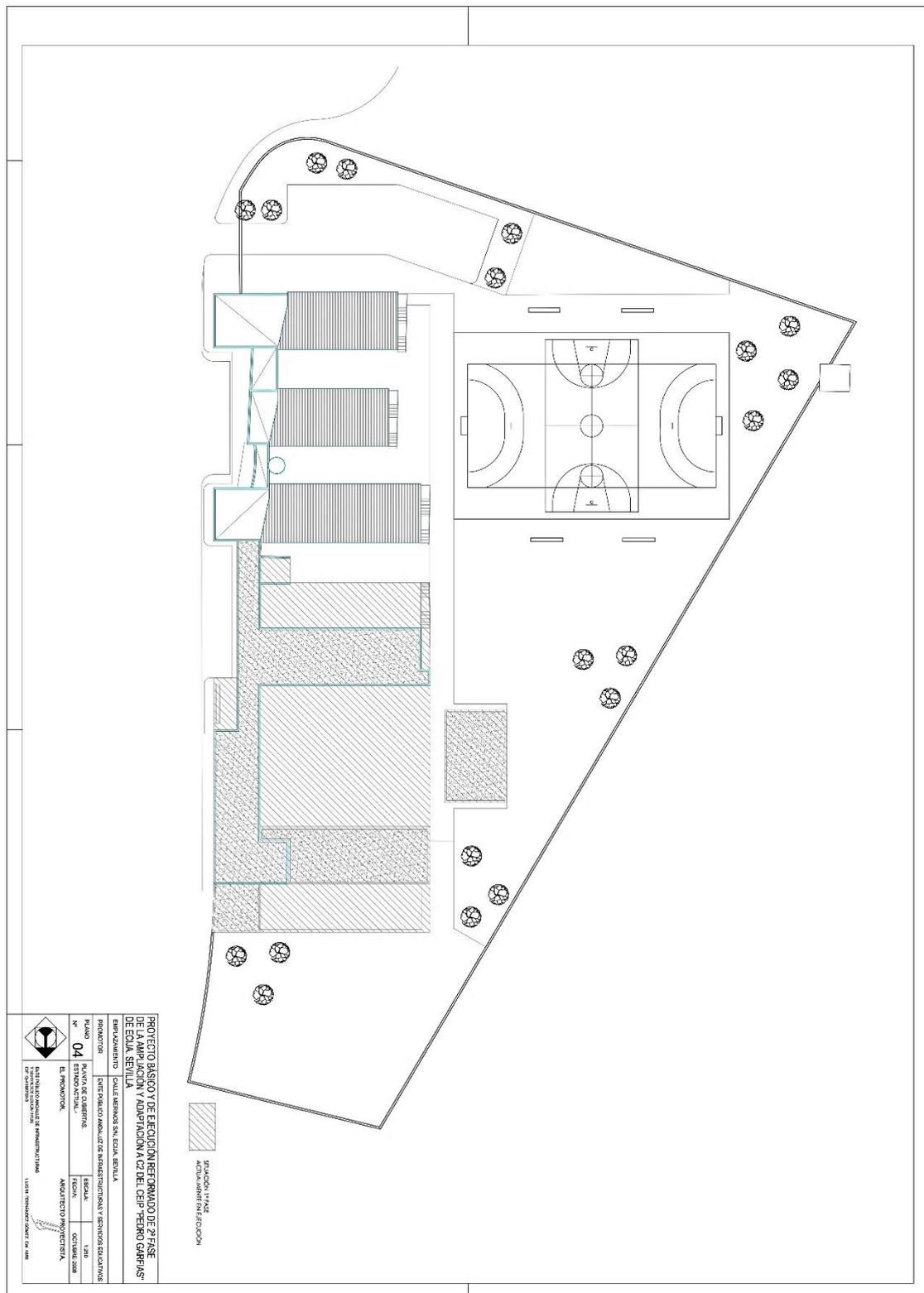
EL DIRECTOR O DIRECTORA,

Fdo.: _____

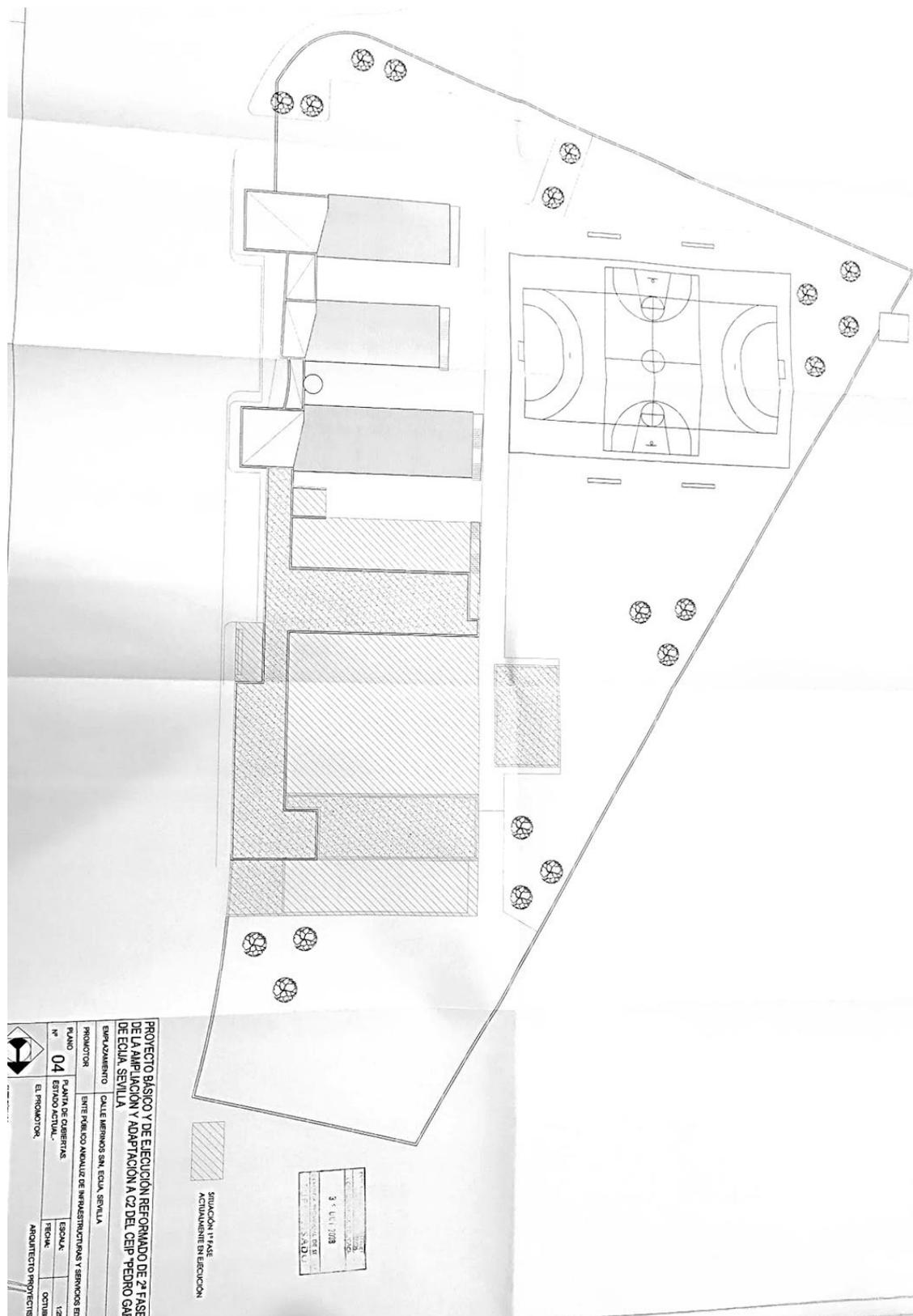


ANEXO III. Planos

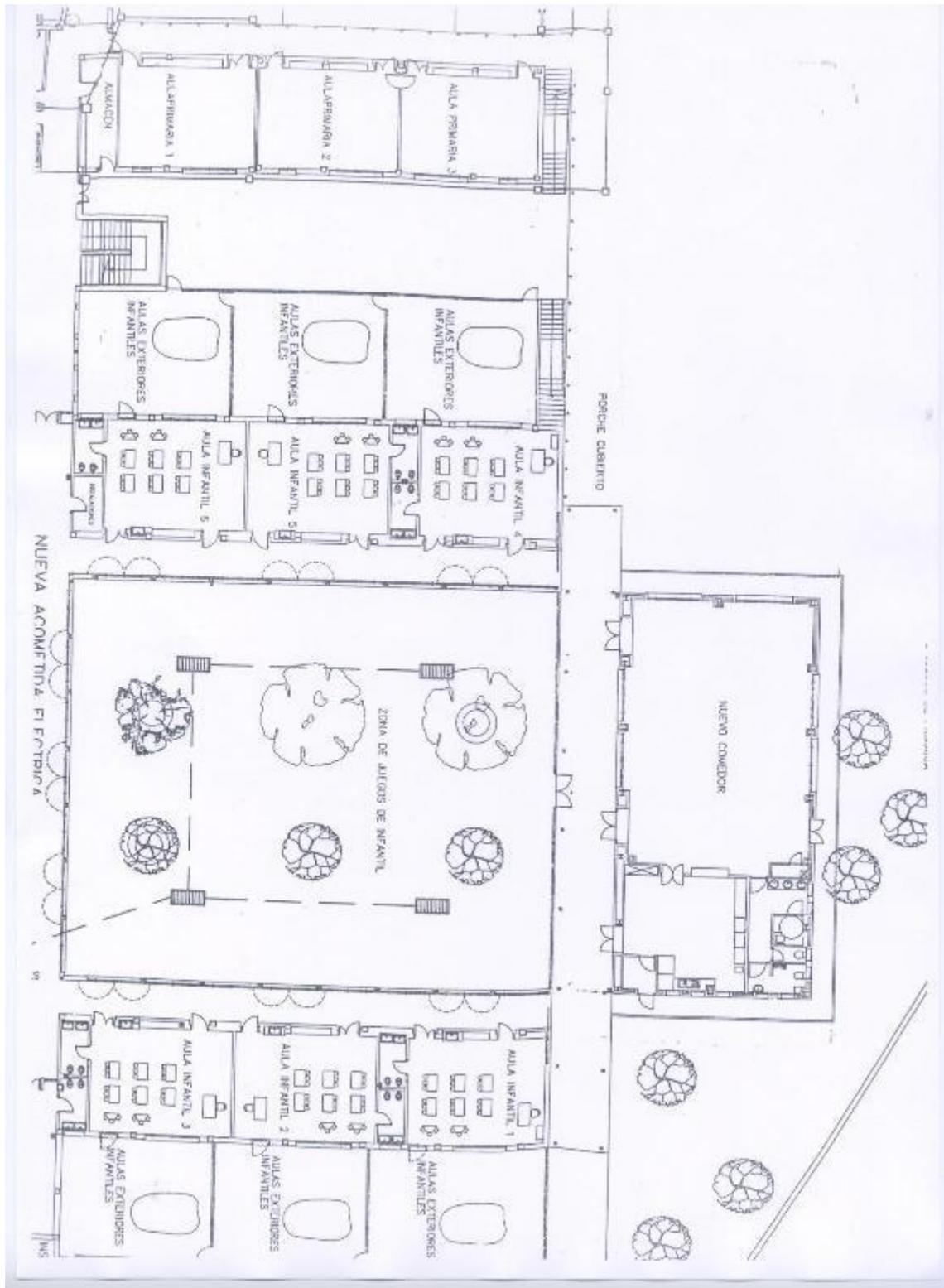
Plano 1. Cubiertas centro educativo



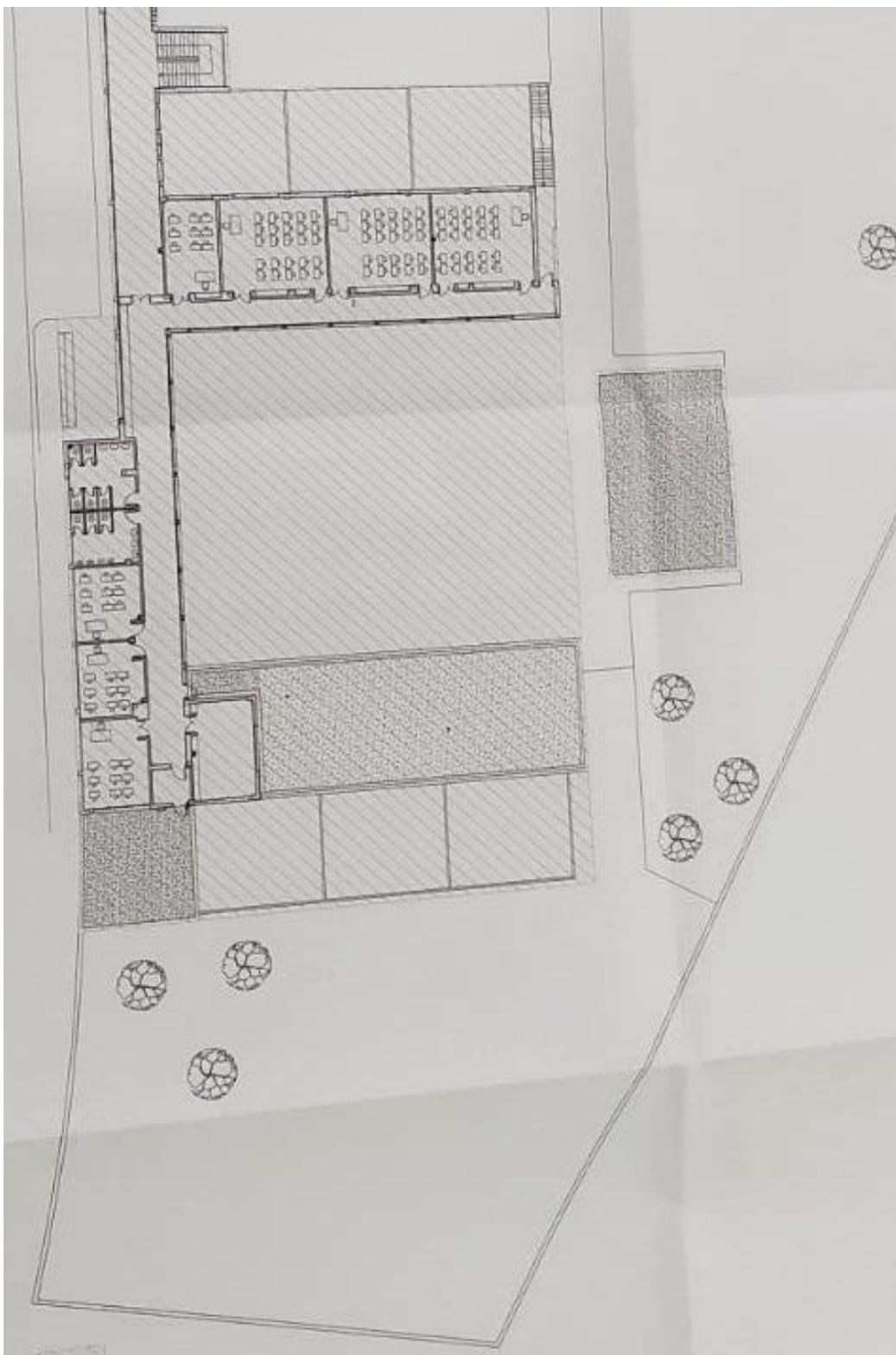
Plano 2. Edificios sobre la rasante.



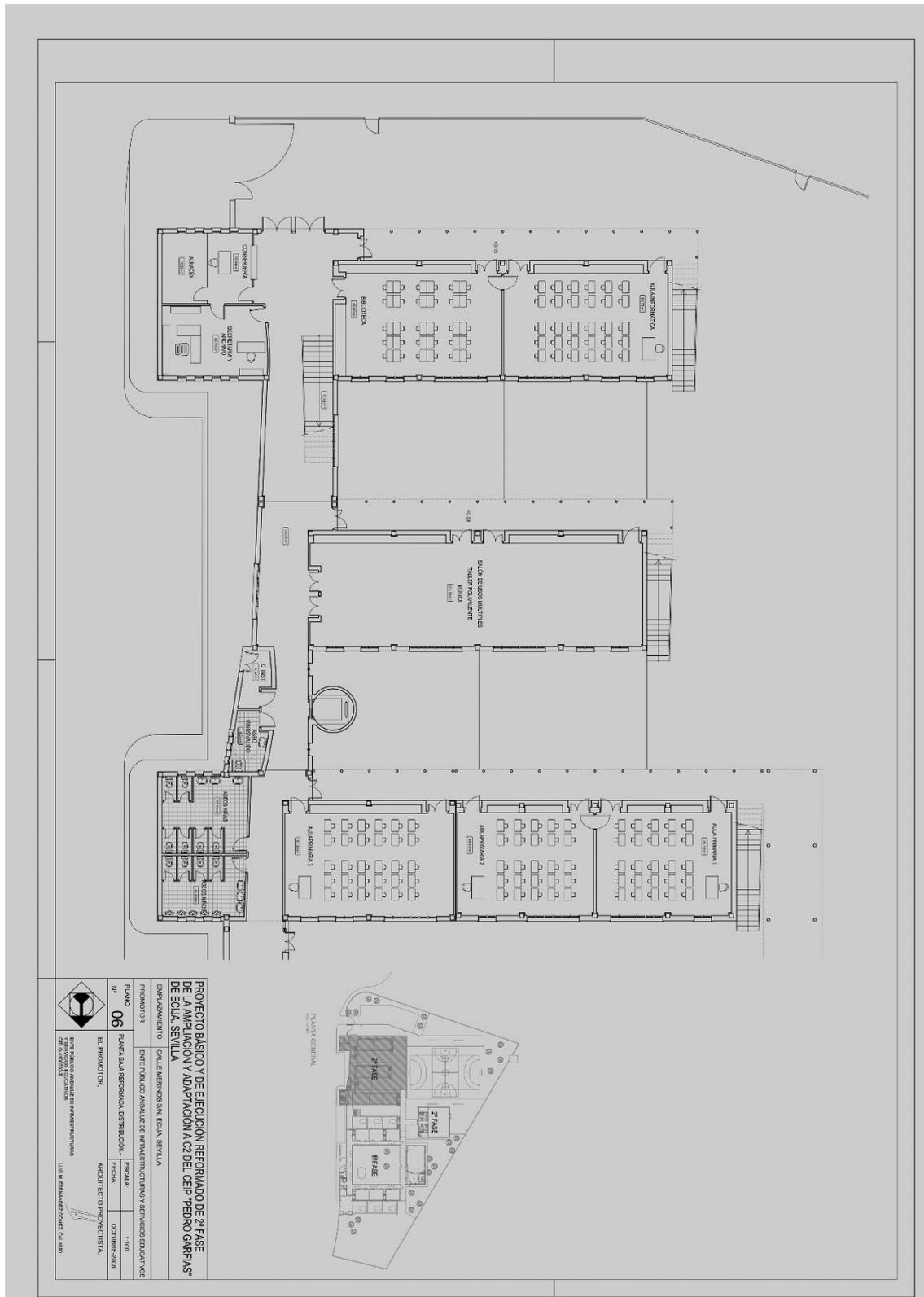
Plano 3. Planta baja Edificio Infantil



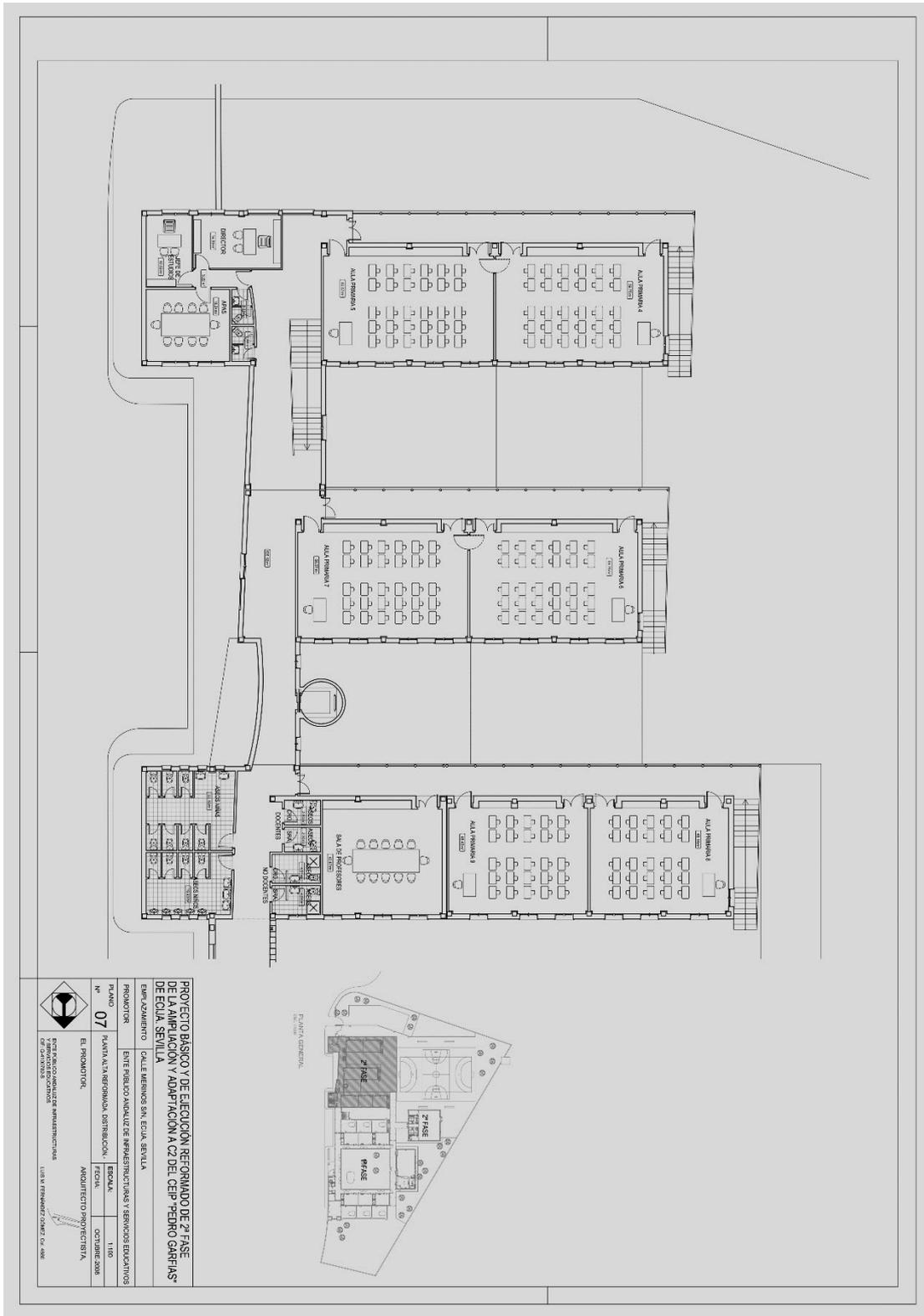
Plano 4. Planta alta Edificio Infantil



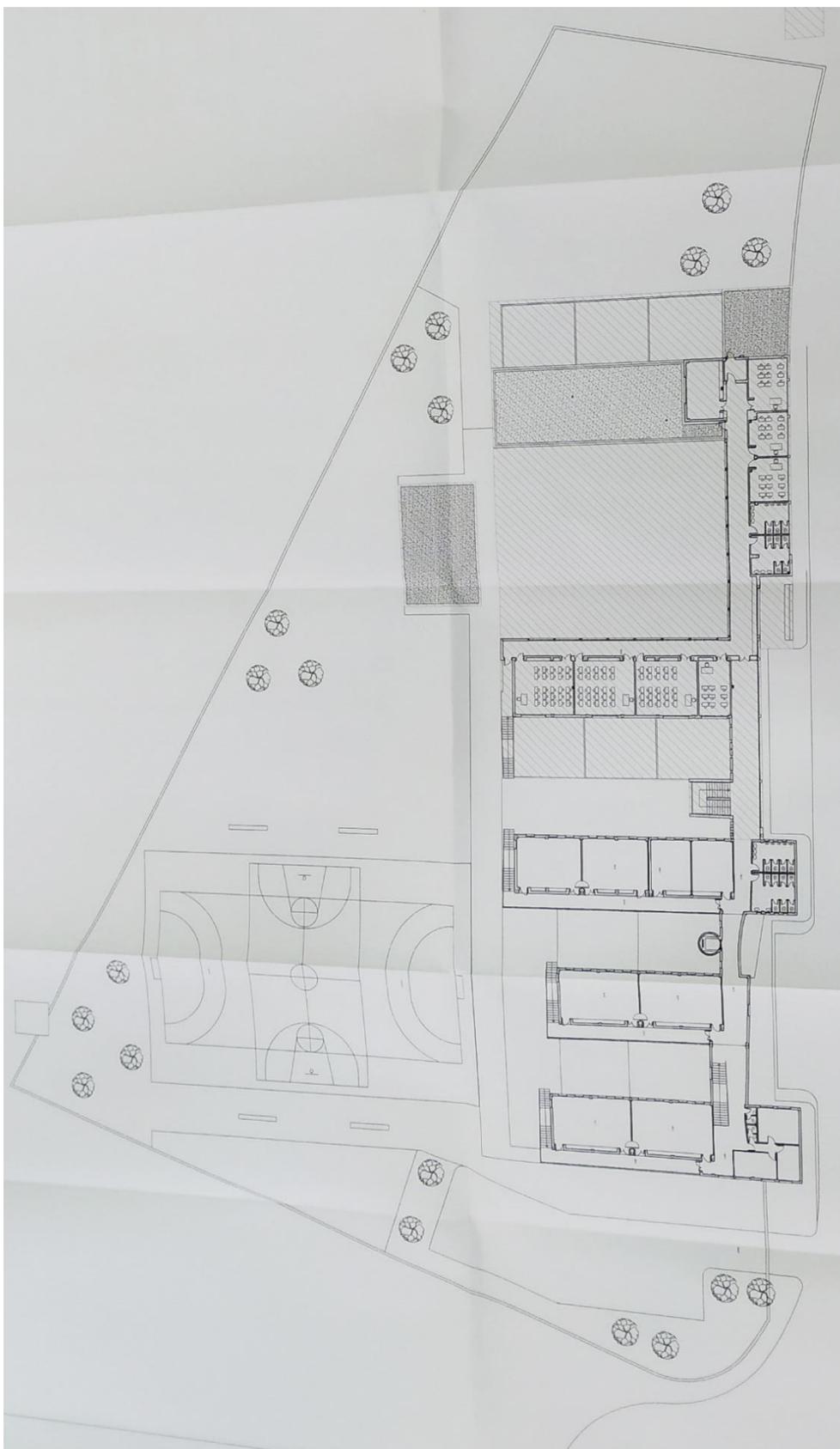
Plano 5. Planta baja Edificio Primaria



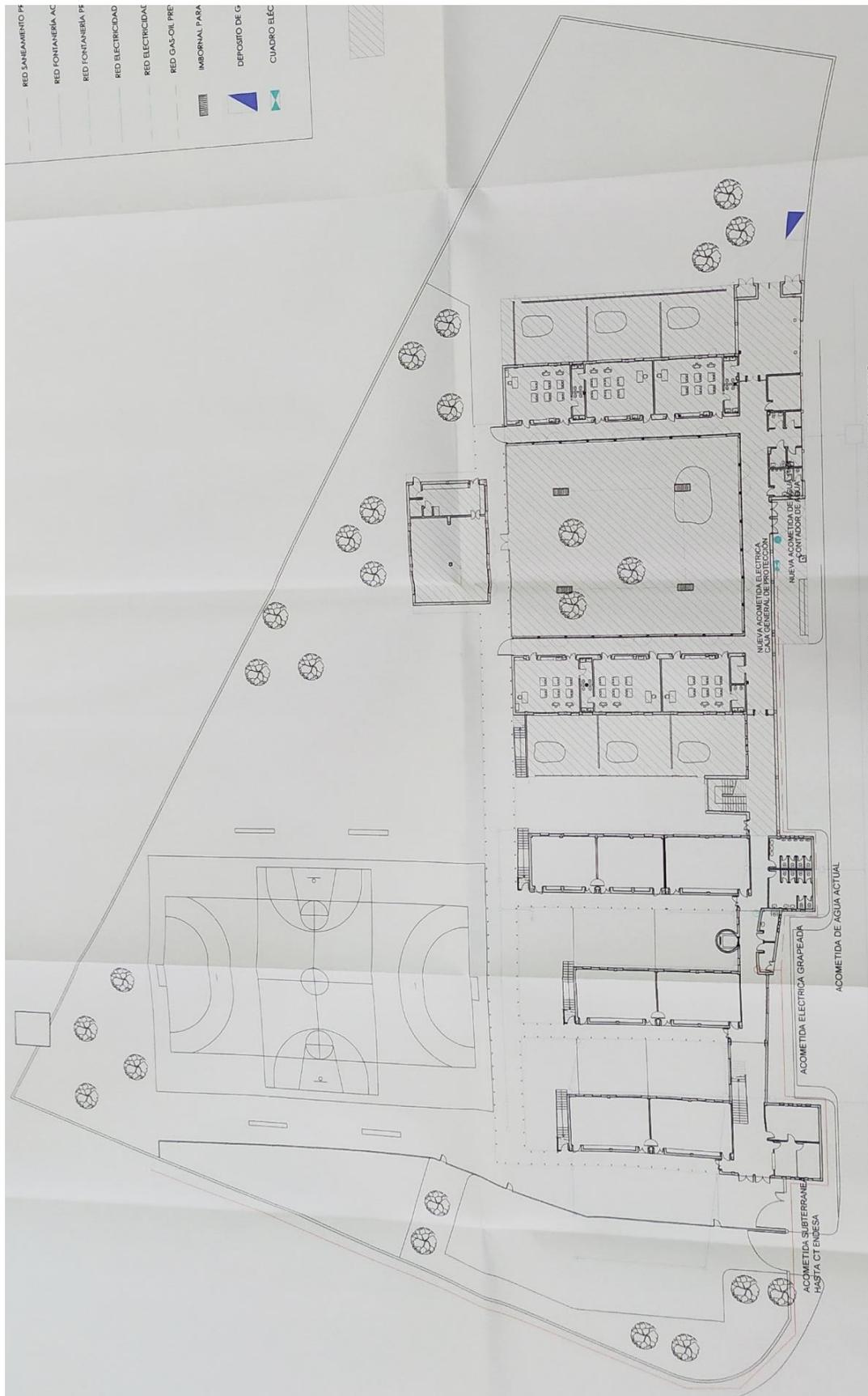
Plano 6. Planta alta Edificio Primaria



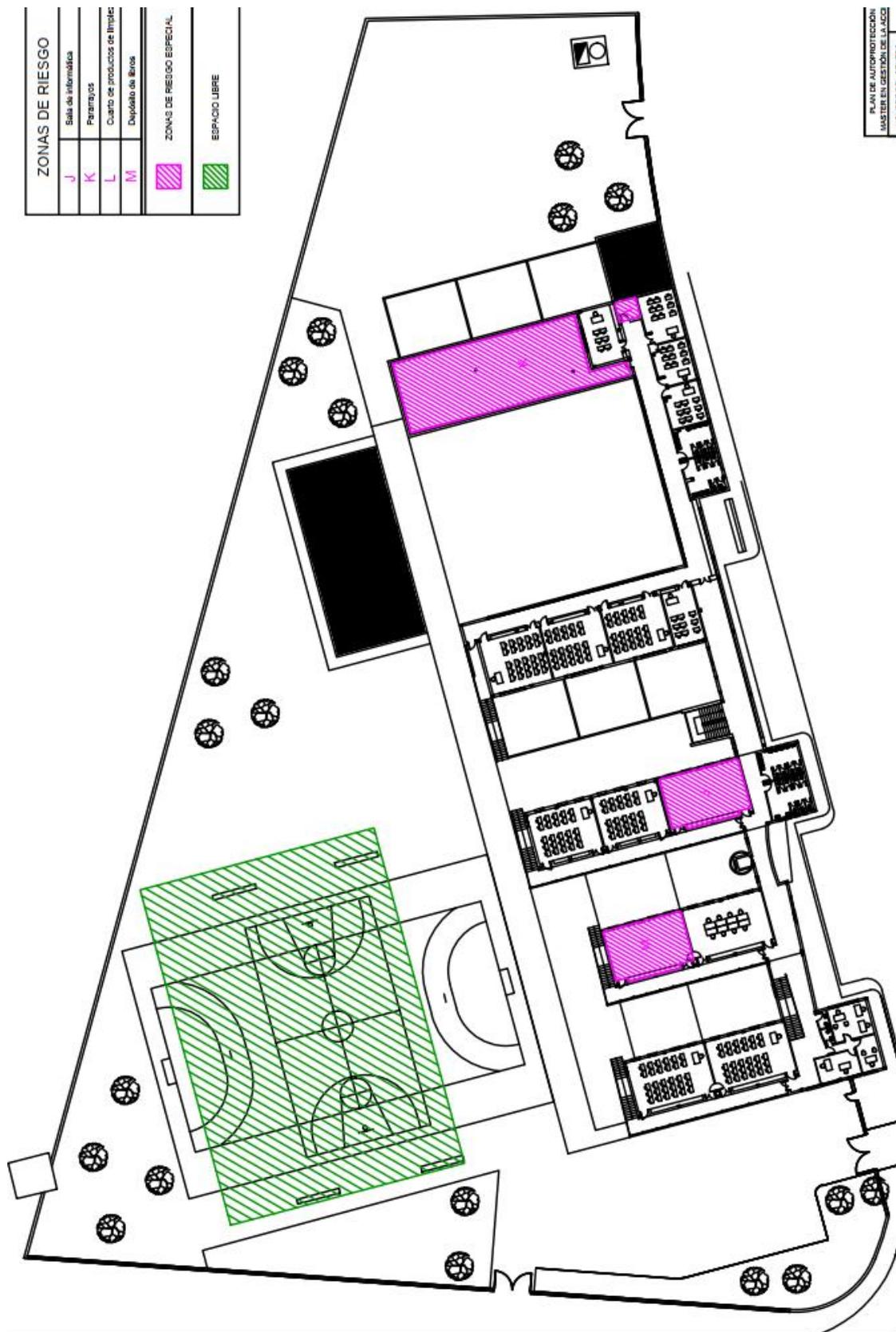
Plano 7. Planta alta Edificio Infantil y Edificio Primaria



Plano 8. Planta baja Edificio Infantil y Edificio Primaria



Plano 9. Zonas de riesgo planta alta



Plano 10. Zonas de riesgo planta baja

LEYENDA	
	ACOMETIDA ALCANTARILLADO
	ACOMETIDA DE AGUA
	ACOMETIDA DE ELECTRICIDAD
	DEPÓSITO DE GAS-OIL
	CALDERA
	CUADRO ELÉCTRICO
	ZONAS DE RIESGO ESPECIAL
	ESPACIO LIBRE

ZONAS DE RIESGO	
A	Cuarto eléctrico
B	Sala de máquinas del ascensor
C	Cuarto eléctrico
D	Cuarto de productos de limpieza
E	Cochete (COPICE)
F	Instalación de gas-oil
G	Tubos de conducción de calderas
H	Depósito de gas-oil y caldera
I	Ascensor



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y EVACUACIÓN
 MASTER EN GESTIÓN DE LA ACCIÓN PREVENTIVA EN
 NOMBRE DEL CENTRO | CEIP "PEDRO GARFIAS"

ANEXO:

**RECOMENDACIONES DE
PREVENCIÓN, PROTECCIÓN.
COVID-19**



Junta de Andalucía

CENTRO	C.E.I.P. PEDRO GARFIAS
CÓDIGO	41602375
LOCALIDAD	ÉCIJA (SEVILLA)

CURSO 2022/2023

Revisión septiembre 2022

ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de la salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
8.	Recomendaciones relativas a locales y espacios	
9.	Uso de los servicios y aseso	
10.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	
11.	Seguimiento y evaluación de las recomendaciones	
12.	Bibliografía y normativa	



0.-INTRODUCCIÓN

Todas las medidas preventivas, que sabemos que funcionan para mantener distante al virus, deben ser adoptadas con máximo celo. La comunidad educativa debe aprender a vivir en una escuela diferente, esperemos que con carácter breve y transitorio. Esta circunstancia requerirá de una gran capacidad de adaptación por todos, pero esta es una característica esencial del ser humano; además, para que estos cambios sean bien aceptados y no sean percibidos como un inconveniente sino como una necesidad, requieren ser bien explicados. Los cambios de hábitos son cambios en la conducta y estos no se consiguen solo con la información, requieren de la voluntad de las personas para incorporarlos rutinariamente, y eso se consigue fundamentalmente con el ejemplo y la educación.

En las actuales circunstancias, **el principio de seguridad** de todas las personas implicadas en el sistema educativo debe primar sobre cualquier otro, la organización debe siempre quedar supeditada a la seguridad, que orientará la toma de todas las decisiones en relación a los horarios, los espacios, agrupamientos y gestión de recursos. Por tanto, habrá que buscar y encontrar un justo equilibrio en el que, con el menor riesgo posible para la población del ámbito escolar, se consigan las mayores garantías educativas.

“Para garantizar el derecho a la educación debemos ser capaces de proteger el derecho a la salud” (UNICEF, mayo 2020).

Junto con este principio, el actual protocolo se rige también por **el principio de flexibilización**. La situación requiere de la máxima flexibilización en la organización de los recursos humanos y materiales, de modo que el centro y el equipo directivo puedan tomar las decisiones más adecuadas para el centro con el respaldo y apoyo necesario de las delegaciones territoriales de Educación, Deporte, Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID- 19, regulada por las Instrucciones **INSTRUCCIONES de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/23.**

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.



La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes revisiones del Plan.

1. COMPOSICIÓN COMISIÓN EQUIPO PROMOCIÓN DE SALUD

1.1. Función:

- ✓ Elaboración, implantación, revisión y seguimiento y control de las medidas de prevención, protección e higiene necesarias para evitar o minimizar los contagios por COVID-19 en el centro educativo.
- ✓ Organizar la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro siguiendo las recomendaciones del presente documento, siendo los responsables de hacer cumplir las directrices recogidas en el mismo.

1.2. Composición

Según lo estipulado en el Dossier Informativo del PHVS, para la planificación, seguimiento y evaluación, cada centro docente puede constituir un equipo de promoción de la salud, en el que formarán parte las siguientes personas:

- Equipo directivo del centro.
- Coordinador o coordinadora del programa.
- Coordinadores y coordinadoras de otros Planes y Programas que se desarrollen en el centro.
- Profesorado participante en el programa.
- Equipo de Orientación Educativa, si por las características del centro lo hubiese.
- Profesionales del Sistema Sanitario Público de Andalucía, en función de los recursos de su zona.
- AMPA.
- Otros agentes sociales implicados.

1.3. Seguimiento y control de la implantación del Plan de Contingencia

Mediante las herramientas contenidas en este documento, los componentes del equipo de salud realizarán las actuaciones pertinentes para la comprobación de las medidas y protocolos definidos y su efectividad. Establecerán reuniones con este objeto en función de las necesidades que vayan surgiendo.

Atendiendo a la responsabilidad social asociada a garantizar el desarrollo de la actividad lectiva en condiciones de seguridad y salud, tanto de los trabajadores como del alumnado, el centro, a través del equipo de salud, ha definido el actual Plan de Contingencia, dotándolo de los instrumentos necesarios para garantizar su actualización, difusión, seguimiento y control de la efectividad de las medidas y protocolos que contiene.



Con el objeto de asegurar que la información sobre los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud implantadas en los centros educativos son conocidas y comprendidas por toda la comunidad educativa, se definen las siguientes acciones:

- Se enviará la información a todas las familias, manteniendo un canal disponible para la solución de dudas que puedan surgir.
- Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomenten el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará de que esta información se mantenga actualizada si cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.

Todo el personal docente y no docente adscrito al centro, así como las empresas de servicios y el Ayuntamiento de Martos conocerán el contenido de este Plan de Contingencia y serán informados sobre la implantación de las medidas que les sean de aplicación

1.4. Revisión del Plan de Contingencia

- En cualquier momento, tras el análisis de las medidas adoptadas, proponiendo nuevas medidas que sustituyan o mejoren aquellas que resultaron ineficaces.
- Cuando se incorporen nuevas actividades o lo indique la autoridad sanitaria.

2. ACTUACIONES PREVIAS A LA APERTURA DEL CENTRO

2.1. Medidas generales

Sin perjuicio de la dotación de material que el centro pueda recibir de la Administración educativa o de las entidades locales, con cargo, en su caso, a su cuenta de gastos de funcionamiento y con anterioridad a la apertura, se proveerán de los artículos higiénicos y sanitarios recomendados, con objeto de que estén disponibles para el personal del centro, cuando este se incorpore el primer día de trabajo.

Este material sería:

- **Desinfectante de superficies.** La desinfección de las superficies es una de las medidas que han adoptado las autoridades sanitarias para combatir la propagación del coronavirus en España. El Covid-19 puede resistir varias horas en las superficies de plástico y acero. Por ello, el Ministerio de Sanidad ha recalcado la importancia de limpiar todos los espacios con desinfectantes, para evitar el avance del número de contagiados de coronavirus.
- **Gel hidroalcohólico.** Los difusores de este tipo de geles se recomienda facilitarlos y repartirlos por todos los espacios posibles para facilitar y reforzar la estrategia de refuerzo de higiene. Debe tener una concentración mínima de un 60% de alcohol para que sea efectivo. A fin de abaratar costes, lo recomendable es adquirir garrafas de 5 litros o más, y con estas rellenar pequeñas botellas que repartiremos por mesas y aulas o los espacios donde conviva el personal.
- **Basuras/papeleras con pedal.** Dispondremos de contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal y bolsa de plástico, para la eliminación de los residuos generados. (1 por aula, 1 en los baños (de mayor tamaño que las anteriores), 2 en secretaría, 1 en los despachos, sala de profesores...
- **Geles y jabones líquidos para baños.** Al igual que gel hidroalcohólico, dado que es un material que fomentaremos que se use más (se establecerán lavado de manos obligatorios y frecuentes), Todos los baños se dotarán con jabón líquido, y papelera con tapa de apertura de pedal.
- **Papel secamanos.** Dado que se pedirá mayor número de lavados de manos, en los baños. Las puertas de los baños permanecerán siempre abiertas.



- **Señalización** de espacios, vías y otros.
- **Cartelería e infografía.** Es una medida importantísima, sencilla y fácil de implementar que va a servir para recordar en todo momento la importancia de no tocarse la cara, lavarse las manos...

Asimismo, con anterioridad a la apertura de los centros el personal de limpieza realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones.

Mantener una actitud prudente conlleva conocer por parte del personal del centro (docente y no docente), por el alumnado y por las familias, las medidas generales preventivas para la COVID-19, que son similares a otras enfermedades con parecidos mecanismos de transmisión.

Estas medidas generales son las siguientes:

- Higiene de manos.
- Evitar tocarse la nariz, ojos y la boca, ya que las manos favorecen la transmisión.
- Usar pañuelos desechables.
- Evitar aglomeraciones mantenidas en el tiempo, sobretodo en espacios cerrados.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro

Sería recomendable la utilización de ropa de trabajo (batas). Se procederá al lavado diario y desinfección regular de las mismas, siguiendo el procedimiento habitual. Recomendándose que se lave a temperaturas de más de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.

Sin perjuicio de las recomendaciones que los servicios de Prevención de Riesgos Laborales puedan aportar, es importante señalar que los documentos aprobados por las autoridades sanitarias no incluyen a los centros y servicios educativos como ámbitos vulnerables y, en consecuencia, tampoco se incluye al personal docente y no docente como “Personas Relacionadas con Ámbitos Vulnerables”



2.3. Medidas específicas para el alumnado

Se dispondrá gel hidroalcohólico a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón. Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca (alumnado de infantil y de n.e.a.e. fundamentalmente), no se recomienda el uso de gel hidroalcohólico, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

El lavado de manos, como norma general, se realizará también a salida de clase, al ir y volver del servicio, a la entrada y salida del recreo.

Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

No será obligatorio el uso de mascarilla en ningún momento, ni desde su entrada al recinto, recreo, ni en sus desplazamientos y circulación dentro del centro hacia o desde el aula asignada, sin perjuicio de que pueda utilizarla el alumnado que lo considere conveniente.

El uso de mascarilla se contempla como obligatorio en el transporte escolar para el alumnado mayor de 6 años, salvo prescripción médica.

Debe cuidarse y prevenirse el estigma de las personas que, con condiciones de riesgo para el COVID-19, o por decisión personal, sigan utilizando las mascarillas en cualquier entorno del ámbito educativo en el que no sea obligatorio.





Se plantean las siguientes recomendaciones para la limitación de contactos según la situación epidemiológica actual (niveles de alerta 0, 1 y 2). En caso de que algún territorio de Andalucía entrara en niveles superiores de riesgo, se valorarán medidas específicas para este caso.

- 1. No se establecen limitaciones** de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas del ámbito de este documento.
2. Las aulas de educación especial, tanto en centros específicos como ordinarios, no se consideraran como entornos vulnerables per se, con independencia de que puedan existir personas concretas con la condición de vulnerabilidad.
3. En el caso de **personas con vulnerabilidad a COVID-19**, se seguirán las mismas recomendaciones que indique para el resto de entornos, el profesional sanitario de referencia (médico de cabecera, pediatra o especialista). Se recomienda que puedan acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, salvo indicación médica de no asistir.
4. No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias a los centros
5. No se establecen limitaciones a las reuniones con las familias que programen los centros, recomendándose que, cuando se realicen en espacios interiores, estos estén bien ventilados. En todo caso deberán cumplirse las medidas de prevención e higiene que estén vigentes en ese momento.
6. Se recomienda fomentar en la medida de lo posible, el uso de los espacios al aire libre.
7. Se recomienda que los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos que se realicen siempre que se pueda al aire libre y acorde a las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.



2.5. Otras medidas

2.5. 1.MEDIDAS GENERALES PARA EL AULA MATINAL, AULA DE ESPERA, COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

- a) En los casos del aula matinal o aula de mediodía, se recomienda, cuando sea posible, que la misma pueda realizarse en un espacio abierto o en su caso, en locales que dispongan de suficiente espacio y una ventilación adecuada.
- b) Para el caso de apertura de comedores escolares, se seguirán las recomendaciones indicadas para la restauración y la normativa vigente relacionada, recomendándose una ventilación adecuada y la evitación de aglomeraciones.
- c) En el caso de actividades extraescolares fuera del centro se respetarán las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad, así como las de transporte cuando sea necesario.

3.- ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

3.1. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos. Actuaciones específicas.

Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado agentes activos en la mejora de la salud de la comunidad educativa

Así mismo, estas actividades se deben incluir de manera transversal en los programas y actividades de educación y promoción de la salud que ya se venían realizando en el centro educativo, de manera que se puedan trabajar de manera integral la salud.

- ¿Por qué?: es necesaria una concienciación sobre la importancia de la adopción de las medidas de prevención y control de la enfermedad en el alumnado y en todo el personal, además de la adquisición de las habilidades necesarias. De esta manera puede contribuir además a que otras personas de sus hogares o del entorno social aprendan también a prevenir y evitar la transmisión del COVID -19, así como a ganar control sobre su propia salud y bienestar.

- ¿Qué debe incluir?: los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación a COVID-19 son los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

- ¿Cuándo?: conviene realizar un recordatorio al inicio de la mañana de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se puede trabajar en otros espacios a valorar por el equipo docente como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o en proyectos interdisciplinares.

- Material de apoyo: Se recomienda la utilización de [la web de estilos de vida saludable](#) para trabajar aspectos relacionados con una vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol bienestar emocional y lesiones.



- El centro educativo ha de seguir siendo entorno solidario, respetuoso e inclusivo. En ese sentido, es imprescindible que al adoptar las medidas de prevención e higiene necesarias se minimice, en todo caso, cualquier alteración que esto pueda ocasionar evitando la discriminación. Es importante prevenir la [estigmatización](#) de los estudiantes y de todo el personal del centro educativo que hayan podido estar expuestos al virus o puedan infectarse en un futuro.

● Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud)

Dentro del programa Creciendo en Salud, se diseñarán actividades para el desarrollo emocional del alumnado y sus familias, tomando como ejemplo o recursos los dispuestos por la Consejería en los siguientes enlaces:

- [Guía Didáctica Educación Emocional](#)
- [Recursos Educación Emocional](#)

4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Como norma general evitaremos la aglomeración de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro estableciendo medidas tales como:

- Habilitación de varias entradas y salidas.
- La atención al público en horarios distintos al de entradas y salidas mediante cita previa.
- Organización del alumnado en el interior del centro en filas por aulas.
- Realización de una entrada y salida organizada y escalonada por aulas.
- No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias al centro.
- Las puertas del centro se abrirán a las 8:50 horas de la mañana. El alumnado accederá libremente y accederá a su aula correspondiente. Los familiares podrán acceder al centro para acompañarlos aunque intentarán evitar aglomeraciones. No están permitidos los juegos con balón, carreras o desplazamientos a las pistas durante este tiempo.



- El profesorado en el aula a las 9:00 aplicará gel hidroalcohólico al alumnado cuando se incorpore.
- A la entrada y salida del alumnado no estarán permitidas las tutorías con el profesorado, ya que dificultaríamos el tránsito de los diferentes grupos.
- A la salida, las puertas del centro se abrirán a las 13:50 para facilitar el acceso a las familias.
- El alumnado podrá acceder o abandonar al centro por cualquiera de los accesos del mismo.
- Se recomienda, cuando sea posible, que las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.
- Para la salida se seguirá el mismo orden de entrada establecido estos años con el Protocolo COVID-19.
- En caso de tener que utilizar el ascensor se deben seguir una serie de pautas que promuevan la seguridad de los que lo utilizan:
 - El ascensor del centro será utilizado por una única persona en cada viaje (es preferible que el ascensor realice varios viajes).
 - Evitar el contacto directo de las manos con los pulsadores.
 - También se evitará el contacto con pasamanos, espejos, y apoyarse sobre las paredes.
 - No dejar mochilas, bolsos, carteras... en el suelo del ascensor.
 - Después de utilizar el ascensor se debe proceder a la higienización de las manos.
 - Limpieza de las superficies de manera regular. Extremando la limpieza en aquellas zonas de mayor contacto por parte de los usuarios.

El alumnado del aula matinal accederá al centro desde las **7:30 horas hasta las 8:30 h** (acompañado por un adulto), por la puerta frente al IES Nicolás Copérnico.



4.1. Otras medidas

El alumnado que por motivos justificados (visita médica,...) no se incorpore en el horario establecido de entrada, se recomienda lo haga acompañado por un adulto a las 11:00 horas hasta las 11:25 horas. Si por el contrario el alumno/a debe salir en algún momento de la jornada escolar, la recomendación es hacerlo en este mismo horario (11:00 a 11:25 horas). El padre/madre deberá justificar (avisar) por Pasen al maestro/a tutor/a.

5. ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO

5.1. Medidas de acceso de familias y tutores legales al centro

No se establecen limitaciones específicas para el acceso de las familias a los centros educativos.

Para tratar cualquier tema con el equipo directivo o con administración se debe solicitar cita previa.

El horario establecido para la atención al público (de lunes a viernes de 10 a 11 horas) es distinto al de entrada y salida del alumnado con el fin de evitar aglomeraciones y teniendo en cuenta la disponibilidad horaria del equipo directivo del centro.

No se atenderá a nadie que no acuda con cita previa.

Una vez en el interior del recinto se deberán cumplir todas las indicaciones y recomendaciones higiénicas sanitarias.

6.- DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES

No se establecen limitaciones de contacto entre los diferentes grupos-clase tanto en interiores como en exteriores, en ninguno de los niveles o etapas educativas del ámbito de este documento.



7.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y AULA DE ESPERA.

7.1. AULA MATINAL

El alumnado del aula matinal accederá al centro desde las **7:30 horas (acompañado por un adulto)**, por la puerta frente al IES Nicolás Copérnico.

7.1.1. Recomendaciones generales.

El servicio de Aula matinal se ubica en el mayor espacio con el que el centro cuenta que es el Comedor escolar.

Se procederá a la desinfección de manos a la entrada del Aula matinal.

Durante la estancia, las ventanas y la puerta permanecerán abiertas para facilitar una buena ventilación, siempre y cuando las condiciones meteorológicas lo permitan. Al finalizar el servicio si será obligatorio la ventilación del aula.

7.1.2. Dotación higiénica

En el espacio donde se desarrolla el Aula Matinal, se contará con el siguiente material:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.



7.2. COMEDOR ESCOLAR

7.2.1. Recomendaciones generales

La dotación higiénica mínima del comedor debe ser:

- Jabón de manos (el gel hidroalcohólico está desaconsejado para alumnado que se meta las manos frecuentemente en la boca, y *(es la mejor opción desde el punto de vista higiénico)*).
- Dispensadores de gel desinfectante hidroalcohólico (varios en función de la superficie y situados en distintos puntos del comedor).
- Rollo de papel secamanos.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal (varias en función de su superficie y situadas en distintos puntos del comedor).

Se deben seguir unas normas generales básicas:

- Antes y durante la comida se procurará que el comedor tenga la mayor ventilación posible (de tipo natural).
- Por parte de cada centro se debe habilitar un sistema para que el alumnado pueda dejar de manera ordenada mochilas y prendas de abrigo a su entrada al comedor. El tiempo que debe estar el alumnado en el comedor debe ser el estrictamente necesario.
- En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene extremas correspondientes (no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.
- Se evitará que el alumnado pueda compartir comida o bebida.
- Se eliminarán productos de autoservicio de las mesas (jarras de agua, vinagreras, aceiteras, etc.) siendo recomendable ser servidos por el personal del comedor.
- Se extremará la limpieza y desinfección de todo el material utilizado en el comedor:
- En el caso de uso de elementos y útiles reutilizables, el lavado y la desinfección de la vajilla, cubertería y cristalería (incluida la que no se haya usado, pero haya podido estar en contacto con el alumnado), se realizará preferentemente en el lavavajillas, utilizando programas de temperaturas altas, que garantiza los más de 60º y el tiempo necesario para que se inactive el SARS-CoV-2.



- Los elementos y útiles reutilizables que no puedan ser lavados en el lavavajillas deberán ser lavados y desinfectados antes de volverlos a usar.
- Los elementos y útiles utilizados en el servicio de comedor, como lavavajillas, cristalería, cubertería o mantelería (en caso de no utilizarse los desechables)... una vez limpios e higienizados, se almacenarán en sitios cerrados, lejos de zonas de paso del alumnado y trabajadores, no siendo utilizados hasta el día siguiente.

Mención aparte merece la entrega de alimentos (merienda y desayuno), para el Programa de Refuerzo de Alimentación Infantil. Se debe establecer un protocolo de entrega para evitar que los alimentos queden depositados sin ningún control por el patio una vez repartidos, mientras el alumnado juega o realiza alguna actividad. Serán repartidos justo en el momento en que el alumnado vaya a abandonar el centro. También sería recomendable la sustitución de las habituales bolsas de plástico, por bolsas en formato papel.

8.- RECOMENDACIONES RELATIVAS A LOCALES Y ESPACIOS

8.1. Medidas generales: Limpieza y desinfección

Se mantiene la recomendación de intensificar la limpieza, en especial en los baños, espacios de comedor, pequeños grupos, aula de informática y en las superficies de mayor uso. Para ello se recomienda que cada centro disponga de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características y que recoja la limpieza y desinfección general en todos los espacios al menos una vez al día, reforzándola en aseos y espacios de comedor según el uso habitual y el número de usuarios, prestando especial atención a las superficies de contacto más frecuentes. Así pues se recomienda:

- a) Utilizar desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones del etiquetado, y se evitará que el alumnado esté en contacto o utilice estos productos.
- b) Que, tras cada limpieza y desinfección, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- c) En talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas de la Formación Profesional u otras enseñanzas, se atenderá a la normativa específica del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate.
- d) Que se elabore en cada Centro un Plan o un listado reforzado de limpieza y desinfección, complementando el que ya existía en el centro.



En la página web de la Consejería competente en materia de salud se podrán encontrar recomendaciones sobre la limpieza y desinfección y productos viricida.

<https://juntadeandalucia.es/organismos/saludyfamilias/areas/entornosaludables/salud-ambiental.html>

8.2. Gestión del servicio limpieza

El Ayuntamiento de la localidad, como entidad encargada del servicio de limpieza del Centro debe informar al centro del protocolo de limpieza y desinfección que se llevará a cabo que se está aplicando.

El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y observar estrictamente medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo.

Así mismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea.

El personal de Ayuntamiento encargado de la limpieza y desinfección del Centro La empresa externa para realizar las labores de limpieza y desinfección deberá tener en cuenta la "Nota informativa sobre Desinfecciones y Desinfectantes autorizados frente a COVID-19", Publicada por esta Consejería:

<https://juntadeandalucia.es/export/drupaljda/nota%20informativa%20desINFECCIONES%20Y%20DE.pdf>.

Así como la "Nota sobre el Uso de Productos Biocidas para la Desinfección de la COVID-19", Ministerio Sanidad, 27 abril 2020:

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCovChinadocumentosNota_sobre_el_uso_de_productos_biocidas._27.04.2020.pdf

https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/Listado_virucidas.pdf

Los productos de limpieza utilizados deben estar incluidos en el listado aprobado y publicado por el ministerio de sanidad.

De **manera alternativa** o ante **una potencial falta de suministro**, también se podrán elaborar de manera sencilla:

Disolución de lejía (hipoclorito sódico).

Uno de los desinfectantes más efectivos en la inactivación del coronavirus SARS- CoV-2 y recomendado desde los diferentes organismos nacionales e internacionales es la lejía. Las lejías, incluyan o no los aditivos necesarios para su comercialización, deben contener entre 35 y 100



gramos por litro de cloro activo para ser consideradas como tal y **aplicarse durante, al menos 1 minuto.**

- Si la lejía contiene 50 o más gramos de cloro activo por litro, se utilizan 20 mililitros de lejía (dos cucharadas soperas grandes, aproximadamente) y se añade agua hasta completar el litro. Con eso se consigue una disolución con una concentración de hipoclorito al 0,1% o superior.
- Si la lejía tiene una concentración de cloro activo inferior a 50 g/L, se utiliza 30 ml de lejía (tres cucharadas) y se añade agua hasta completar el litro.

Disolución de etanol al 70%.

Debido a su actividad viricida, y en base a su efectividad sobre otros tipos de coronavirus, el alcohol etílico diluido (70%) está indicado para la desinfección de determinados materiales médicos contaminados por SARS-CoV-2.

Para aquellas superficies que puedan ser dañadas por el uso de lejía se puede utilizar etanol al 70% partiendo del alcohol de 96%, diluyéndolo con agua destilada. El proceso para obtener 100 mililitros de etanol al 70%, consiste en mezclar 73 mililitros de alcohol al 96% completar hasta los 100 mililitros con agua destilada. Por último se mezcla bien la disolución.

Aplicarse durante, al menos 1 minuto.

Peróxido de hidrógeno al 0,5%

Aplicarse durante, al menos 1 minuto.

Una vez finalizada la limpieza, es necesario que realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, según el procedimiento recomendado. Los uniformes de trabajo o similares, seguirán el procedimiento establecido en el protocolo entregado al centro.

o Desinfección del comedor escolar

También será objeto de una especial consideración el comedor colectivo, platos, cubiertos, vasos, bandejas, etc. La limpieza de los utensilios de cocina se realizará en lavavajillas con los detergentes usuales a temperaturas elevadas. Las mesas y sillas se desinfectarán utilizando bayetas desechables con un desinfectante doméstico que contenga lejía a una dilución de 30 ml en 1 litro de agua, con como mínimo 1 minuto de contacto, preparado el mismo día que se va a utilizar



8.3. Residuos

La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos tanto en las aulas como en el resto de dependencias.

Respecto a los pañuelos desechables empleados para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, el papel secante usado para el secado de manos, así como mascarillas, guantes de látex, etc. es necesario que sean desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.

El centro proveerá a cada aula, aseos, espacios comunes y dependencias de papeleras con bolsa interior, con tapa y accionadas con pedal para el contenido de estos residuos.

8.4. Ventilación

La mejora general de las condiciones de ventilación de los centros se identifica también como uno de los aprendizajes de la pandemia, para prevenir enfermedades de transmisión respiratoria y mejorar la salubridad de las aulas. A tales efectos se tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones:

- a) Se recomienda que sea preferente una ventilación natural cruzada, con reparto de aperturas parciales, así como unas pautas de ventilación mayores anteriores y posteriores al uso de las aulas y espacios cerrados. Esta podrá ser complementada o sustituida con ventilación mecánica en casos necesarios, siempre que siga un buen mantenimiento y una adecuada recirculación con aire exterior.
- b) Dada la situación epidemiológica actual, se recomienda buscar un equilibrio entre el confort térmico, los requerimientos de eficiencia energética y la ventilación natural o forzada.

9.-USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS

9.1. Servicios y aseos

- a) Se recomienda que los aseos tengan una ventilación frecuente.
- b) Se recomienda que en todos los aseos del centro habrá dispensadores de jabón debiendo el alumnado lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- c) Los aseos se limpiarán y desinfectarán, con frecuencia según el uso habitual y el número de usuarios, siendo recomendable hacerlo, al menos, dos veces al día.



Será el profesorado de cada grupo el que proporcionará a los alumnos/as el papel desechable.

La dotación higiénica mínima de un aseo debe ser:

- Dispensador de jabón de manos (es la mejor opción desde el punto de vista higiénico).
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Tanto el papel higiénico, como el de secamanos deberán cogerlo de su aula cada vez que vayan a utilizar el servicio.

10.-DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO.

En las reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

En las primeras sesiones de Claustro y Consejo Escolar aparecerá en el Orden del día un punto con el epígrafe: Protocolo de Actuación Covid-19, para su información y conocimiento, tras su elaboración por parte del equipo correspondiente del centro.

Durante los primeros días de septiembre y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, se dará traslado a las familias de un documento resumen del protocolo, así como de un enlace para consultar el protocolo completo.

Para ello utilizaremos los siguientes canales:

- Pasen, web, grupos de delegados, web AMPA...
- Establecer un calendario de reuniones en los primeros días de septiembre para informar a las nuevas familias de Infantil 3 años.

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido.

Si durante el año escolar se incorpora alumnado cuando ya se han llevado a cabo las reuniones informativas mencionadas, el tutor/a del grupo al que pertenezca será el encargado de hacerles llegar y explicándoles el protocolo.

Si durante el curso escolar se incorpora algún profesor/a nuevo después de que haya tenido lugar la primera sesión de claustro de septiembre, Director y Jefe de Estudios al que pertenezca será el encargado de informarle.



Si algún miembro del PAS nuevo se incorpora con posterioridad al 1 de septiembre, será la secretaria del centro, la encargada de la difusión de este protocolo.

10.1. Otras vías y gestión de la información

Este protocolo será conocido por toda la comunidad educativa a través de la página web del centro, de las redes sociales. También será difundido a través de iPasen, por correo electrónico a las personas delegados de grupo, AMPA, y cualquier otro medio que se estime oportuno.

11.-SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Para cada una de las diferentes reuniones (en principio de periodicidad trimestral), en la convocatoria, aparecerá en el Orden del Día la evaluación y el seguimiento del Protocolo como puntos fundamentales.

Se podrán establecer una serie de indicadores como:

- Grado de cumplimiento de medidas preventivas e higiénicas de carácter general.
- Cumplimiento de entradas y salidas.
- Grado de cumplimiento de normas en uso de espacios e instalaciones del centro.
- Desarrollo de las clases presenciales, incidencias.
- Casos sospechosos o confirmados.

De estas reuniones se levantarán actas y se difundirán los posibles cambios o modificaciones a toda la comunidad educativa por los cauces establecidos, correos electrónicos, tablón de anuncios, etc.

En cada reunión que se lleve a cabo, se analizarán las incidencias ocurridas, se valorarán los aspectos del protocolo en cuestión y se propondrán las modificaciones oportunas del mismo; siempre informando de todo ello a la comunidad educativa.



12.-BIBLIOGRAFÍA Y NORMATIVA

- INSTRUCCIONES de 7 de julio de 2022, conjuntas de la Viceconsejería de Educación y Deporte y de la Viceconsejería de Salud y Familias, para coordinar las actuaciones en el ámbito de la salud pública y la asistencia sanitaria que se desarrollen en los centros docentes sostenidos con fondos públicos durante el curso escolar 2022/23
- Recomendaciones de prevención, protección. COVID-19. CURSO 2022/2023 de 5 de julio.
- Guía Protocolo Servicio Provincial de Inspección de Educación De Sevilla.
- Propuesta De Actuación De La Asociación Española De Pediatría-Aep, En caso de fiebre en un niño en el Colegio/Escuela Infantil. 25 junio 2020. Asociación Española de Pediatría (AEP)
- Decálogo para una vuelta al cole segura. Consejería de Educación y Deporte. Septiembre 2021.
- Protocolo de actuación en los centros docentes ante casos de exención del uso de mascarillas. ANEXO I: REFERENCIAS LEGISLATIVAS.

