



CURSO 2023-2024

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

2023/2024

IES Guadaiza



IES GUADAIZA



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Nombre del centro:	IES Guadaiza
Código del centro:	29700771
Dirección:	C/ Juan Illescas Pavón, s/n Urbanización Fuente Nueva
Código Postal:	29670
Teléfono:	951270716
Fax:	951270722



INDICE

PREAMBULO.

Objetivo del Plan de Autoprotección.

CAPÍTULO 1.

IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO.

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

CAPÍTULO 2.

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO.

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

CAPITULO 3.

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS.

- 3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo.**
- 3.2. Riesgos propios y externos del centro.**
 - 3.2.1. Riesgos derivados de las instalaciones y actividades que se realizan en el centro.**
 - 3.2.2 Riesgos naturales.**
 - 3.2.3 Riesgos tecnológicos.**
 - 3.2.4 Riesgos antrópicos.**
- 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro.**
 - 3.3.1 Ocupación.**
- 3.4. Mapa de riesgos.**

CAPITULO 4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

4.1. Funciones de la Comisión.

4.1.1. Equipo operativo del centro en periodo lectivo.

4.2. Funciones generales de los equipos de emergencia.

4.2.1. Funciones específicas.

4.2.2. Servicios externos de Emergencia.

4.3. Medidas y medios materiales: información preventiva, avisos y señalización.

Medios y recursos.

4.3.1. Sistemas de alarma y aviso del centro.

4.3.2. Señalización.

4.3.2. a. Señalización de salvamento o socorro.

Evacuación y primeros auxilios.

4.3.2. b. Señalización de advertencia.

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

4.3.2. d. Señalización de seguridad.

4.3.3. Inventario de medios de protección.

4.3.3. a. Extintores.

4.3.3. b. BIE (Boca de Incendio Equipada).

4.3.3. c. Sistemas de detección.

4.3.3. d. Alarma general.

4.3.3. e. Alumbrado de emergencia.

4.3.3. f. Hidrante.

4.3.4 Botiquines.

4.4. Zonificación.

4.4.1. Vías de evacuación. Salidas de emergencia.

4.4.2. Puntos de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios, centro operativo y de comunicación.

CAPITULO 5.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo.

5.2. Mantenimiento de instalaciones de protección.

CAPITULO 6

PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.

6.1.1. En función del tipo de riesgo.

6.1.2. En función de la gravedad.

6.1.3. En función de la ocupación y medios humanos.

6.2. Procedimientos de actuación ante emergencias.

6.2.1. Actuación frente a un incendio.

6.2.2. Recomendaciones en caso de incendio.

6.2.3. Recomendaciones en caso de temporal de viento y lluvia.

6.2.4. Recomendaciones en caso de inundación.

6.2.5. Recomendaciones en caso de terremoto.

6.2.6. Recomendaciones en caso de amenaza de bomba.

6.2.7. Recomendaciones en caso de ola de calor.

6.3. Evacuación.

6.3.1. Instrucciones generales en caso de evacuación.

6.3.2. Instrucciones al profesorado.

6.3.3. Instrucciones al alumnado.

6.4 Confinamiento.

6.4.1. Instrucciones generales en caso de confinamiento.

6.4.2. Instrucciones al profesorado.

6.4.3. Instrucciones al alumnado.

6.5. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.

6.6. Equipos de emergencia.

6.7. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección.

CAPITULO 7.

INTEGRACIÓN EN EL NIVEL SUPERIOR.

7.1. Protocolos de notificación de emergencias.

7.2. Coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil

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

CAPITULO 8

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8.1. Responsable de la implantación y mantenimiento del Plan.

8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección.

8.3. Programa de formación e información a las personas del centro

8.4. Programa de información a los visitantes y usuarios.

8.5. Programa de dotación y adecuación.

CAPITULO 9.

MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

9.1.- Programa de sustitución de medios y recursos.

9.2.- Programa de ejercicios de simulacros

9.3.- Instrucciones.

9.4.- Programa de revisión y actualización de la documentación

ANEXOS.

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

ANEXO II. FORMULARIOS

ANEXO III. PLANOS DE EVACUACIÓN

ANEXO IV. OLAS DE CALOR

ANEXO V. RECOMENDACIONES

PREAMBULO.

Objetivo del Plan de Autoprotección.

El presente plan tiene como objetivos:

- Adecuación al REAL DECRETO 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- La organización de los medios humanos y materiales disponibles para prevenir el riesgo de incendio o de cualquier otro tipo equivalente y garantizar la evacuación e intervención inmediata.
- Hacer cumplir la normativa vigente sobre seguridad.
- Facilitar las inspecciones de los servicios de la administración.
- Preparar la posible intervención de ayudas exteriores en caso de emergencia (bomberos, policía, etc.).

Este manual debe orientar a los usuarios sobre:

- a) El conocimiento de los edificios y sus instalaciones, la peligrosidad de los distintos sectores, y los medios de protección disponibles, las carencias (en el caso de existir) según la normativa vigente y las necesidades que deban ser atendidas prioritariamente.
- b) Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección e instalaciones generales. Prevenir y evitar las causas de las posibles emergencias.
- c) Disponer de un equipo organizado, formado y preparado para la actuación en las posibles emergencias.
- d) Informar a los ocupantes del edificio, de cómo deben actuar en caso de emergencia y cómo prevenirla. Este plan de autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional del IES GUADAIZA al objeto de neutralizar o minimizar situaciones nocivas para la salud, accidentes o situaciones de emergencia y sus posibles consecuencias hasta la llegada de las ayudas externas. Toda esta información debe estar debidamente recogida y ser conocida por todo el personal del centro para evitar respuestas improvisadas que conduzcan a la desorganización y el caos durante una eventual y urgente evacuación. Una correcta planificación en este sentido contribuirá a mejorar la eficacia de la intervención y reducir el tiempo de evacuación, detectándose también con ello posibles deficiencias que se pudieran manifestar.

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

- a) A nivel nacional el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencias.
- b) En Andalucía, la Ley 2/2002 de Gestión de Emergencias en Andalucía y la Orden de 16 abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección de los Centros Docentes sostenidos con

fondos públicos y de los servicios educativos, a excepción de los universitarios, dependientes de la Conserjería de Educación.

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

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

CARÁCTER DEL PLAN.

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

DIRECCION.

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



ELABORACIÓN Y APROBACIÓN.

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

A grandes rasgos el proceso es el siguiente:

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

Deberá estar siempre actualizado y el responsable de ello será la Dirección del Centro, junto con el coordinador de centro. El Consejo Escolar emitirá un acta de aprobación del Plan de Autoprotección del Centro, a propuesta de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.



IES GUADAIZA

CAPÍTULO 1.

IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro.

A continuación detallamos los datos generales de identificación del centro.

Nombre del centro: IES Guadaiza

Código del centro: 29700771

Dirección: C/ Juan Illescas Pavón, s/n
Urbanización Fuente Nueva

Código Postal: 29670

Teléfono: 951270716

Fax: 951270722

Página web: <https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/iesguadaiza/>

Correo electrónico: iesguadaiza@gmail.com

Titularidad de edificio: Junta de Andalucía

Denominación de actividad del centro: Instituto de Educación Secundaria

1.2. Dirección del Plan.

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

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

Responsable 1: Inmaculada Larios Cabrera

teléfono: 951270716

Responsable 2: Antonio Casares Tejada

teléfono: 951270716

Responsable 3: Fco Carlos Manzano Puertas

teléfono: 697950425

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

1.3.1. Definición del Plan de Autoprotección:

El Plan de Autoprotección del centro es el sistema de acciones y medidas adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencias y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de Protección Civil. Por tanto debe ser entendido como el conjunto de medidas organizativas que el centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas.

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

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

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

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

- El objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es la protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.
- Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.
- Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.
- Otros a determinar por el centro (o servicio):
Conocer las condiciones de los edificios en los que se aloja nuestro centro, para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
- Mentalizar al alumnado, a los padres y al profesorado de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los centros escolares.

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

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

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



- El Plan de Autoprotección es un documento vivo, por tanto se revisará periódicamente para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio (o edificios) y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada.
- Deberá estar siempre actualizado y el responsable de ello será el Director o Directora del Centro, junto con el coordinador o coordinadora de centro.
- En los centros docentes de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, el Consejo Escolar emitirá un acta de aprobación del Plan de Autoprotección del Centro, a propuesta de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Los equivalentes en los servicios educativos realizarán este procedimiento según sus estructuras organizativas.

CAPÍTULO 2.

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO.

El edificio del IES Guadaiza fue construido en el año 1991, inicialmente como instituto de bachillerato, posteriormente se adaptó al cambio de ley impartiendo las enseñanzas actuales de ESO, BACHILLERATO y módulos de FP. Durante un tiempo albergó por las tardes el conservatorio de música por lo que internamente algunas aulas fueron modificadas y reacondicionadas.

Se trata de un edificio único construido en una parcela de 7400 m² y de 4380 m² construidos en 4 plantas útiles, 2 de pistas deportivas y una zona ajardinada. De forma rectangular está recubierto por unas placas de hierro de colores con la función de evitar que se desprendan con peligro fragmentos de ladrillo ya que la cubierta está deteriorada.

Actualmente se han añadido 2 aulas prefabricadas en la entrada por la zona de las pistas, ocupan 100 m², se ubican fuera del edificio principal y a efectos no afectan al protocolo de este plan. Se desalojan de forma directa y van directamente al punto de reunión del patio, sin afectar al resto del edificio.

La parcela es casi cuadrada, siendo uno de sus lados la entrada principal que da directamente a una calle paralela de un único sentido denominaremos a la misma fachada **OESTE**, fachada recta de 85 m, la altura del edificio es de 14 metros. El gimnasio está integrado en el instituto y el aula multiusos fue acondicionada para servir de doble aula. También el laboratorio de física y química fue dividido para crear un aula adicional.

La distribución original de biblioteca, conserjería y aula DACE fue reasignada de forma que no es la original. Dichas modificaciones quedan recogidas en el plano y no afectan a la operatividad real del centro.

En el presente curso 2023/2024 se están realizando obras de construcción entorno al centro por lo que el vallado y los aledaños están en obras con diversa maquinaria.

2.1. Actividades y usos.

Este edificio de uso docente se clasifica como de Grupo I ya que su altura no supera los 14 metros y su capacidad no es superior a 1000 personas.

El horario de actividades docentes durante el periodo lectivo comienza a las 8.15 horas y finaliza a las 14.45 horas.

Martes y Jueves también están abiertos de 16:30 hasta 18:00 bien por las clases de apoyo o bien por las escuelas deportivas, aunque esto depende de la concesión por parte de la junta de dichos programas que van desde Noviembre a Mayo normalmente.

Independientemente de esto los Martes por las tardes 17:00 a 18:00 son las horas de tutoría de atención a padres. Normalmente el centro tiene trabajando personal de limpieza o de mantenimiento entre las 16:30 a las 18:30.

Durante el periodo vacacional no se realiza ninguna actividad permaneciendo el centro cerrado.

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

Nº de edificios: 1 actividad del edificio: Educativa

Año de construcción: 1992

Área de la parcela: 7426 m² Perímetro: 322 m

Superficie edificio:1196 m²

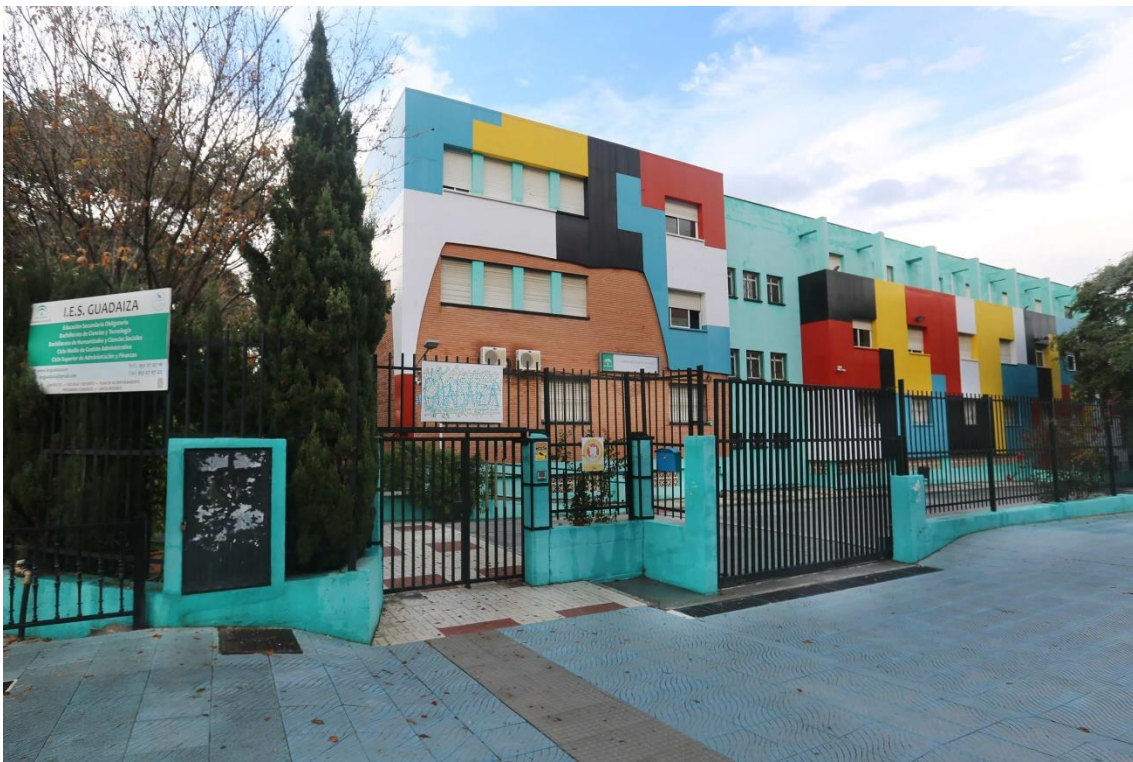
Superficie útil: 4338 m²

Repartidos en 3 plantas de 1196 m² y una planta ático de 822 m²

Superficie recreo: 4000 m²

De los cuales Jardín: 1700 m² Pistas: 2300 m² Parking: 290 m² Otros: 475 m²

Foto del centro.



Dispone el edificio de un acceso con rampa a consejería por la entrada principal. El edificio dispone de una parcela vallada con valla metálica con una puerta de acceso a pie y una entrada para coches en el frontal. (Ver foto)

Una vez dentro se accede al edificio por el porche principal, dispone además el edificio de un acceso por la valla metálica de una puerta peatonal en la zona de cafetería. Para acceder al edificio además de la entrada principal existe una entrada a la cafetería independiente, una entrada independiente al gimnasio, así como las salidas a la pista una al lado de la cafetera procedente de la escalera y otra también a pistas procedente de la escalera principal.

La valla del edificio está subida en altura por tela metálica en las partes laterales y traseras del edificio. También hay una línea de cipreses en el perímetro interior que da privacidad y protección al edificio.



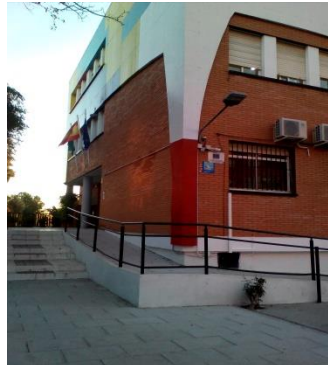
Acceso principal



Puerta de cafetería



Puerta principal al edificio



Rampa de acceso



Vistas de las aulas prefabricadas

2.2. Dependencias e instalaciones. (Tabla aulas)

Al centro se accede por una sola entrada situada en la parte norte orientada a la calle de tránsito principal, además de la entrada peatonal, tiene un acceso de vehículos y una pequeña puerta de servicio situada en el extremo oeste.

Las puertas peatonales abren hacia adentro, la puerta de vehículos es corredera, sin altura tope, no así las peatonales que tienen una altura de 2,60 metros.

Plantas	Dependencias	Tipos de Dependencias		Tamaños
				de las Dependencias
Zona Pistas	Aula prefabricada	Aula ordinaria		De 30 m ² o más
Zona Pistas	Aula prefabricada	Aula ordinaria		De 30 m ² o más
Zona Pistas	Aula prefabricada	Aseos		De 8 m ² o más
Zona Pistas	Aula prefabricada	Almacén		De 8 m ² o más
Planta 1	APOYO	Aula ordinaria		Menos de 30 m ²
Planta 1	ASEOS PS H	Aseos alumnos		De 8 m ² o más
Planta 1	ASEOS PS M	Aseos alumnos		De 8 m ² o más
Planta 1	DPTO. E.F.	departamento		Menos de 15 m ²
Planta 1	GIMNASIO	Gimnasio		Menos de 480 m ²
Planta 1	MÚSICA	Aula de música		De 60 o más m ²
Planta 1	PATIO	Pista polideportiva		De 1408 o más m ²
Planta 1	PLÁSTICA	Aula de plástica o dibujo		De 60 a 45 m ²
Planta 1	S1	Aula ordinaria		De 45 a 30 m ²
Planta 1	S2	Aula ordinaria		De 30 m ² o más
Planta 1	S3	Aula ordinaria		De 30 m ² o más
Planta 1	ALMACÉN	BIBLIOTECA		De 30 m ² o más
Planta 1	PLASTICA	Aula ordinaria		De 30 m ² o más
Planta 1	TECNOLOGÍA	Aula de tecnología		De 120 a 100 m ²
Planta 1	MÚSICA	Aula de música		De 60 a 50 m ²
Planta 1	CAFETERÍA	Cafetería		De 30 m ² o más
Planta 2	ASEOS MV	Aseos alumnos		De 8 m ² o más
Planta 2	ASEOS MV	Aseos alumnas		De 8 m ² o más
Planta 2	ASEOS PBM	Aseo del personal		De 2 m ² o más
Planta 2	ASEOS PBH	Aseo del personal		Menos de 2 m ²
Planta 2	B1	Aula ordinaria		De 60 o más m ²
Planta 2	B2	Aula ordinaria		De 60 o más m ²
Planta 2	B3	Aula ordinaria		De 60 o más m ²
Planta 2	B4	Aula ordinaria		De 60 a 50 m ²
Planta 2	B5	Aula ordinaria		De 30 m ² o más
Planta 2	B6	Aula ordinaria		De 30 m ² o más
Planta 2	B7	Aula ordinaria		De 30 m ² o más
Planta 2	B8	Aula ordinaria		De 30 o m ²

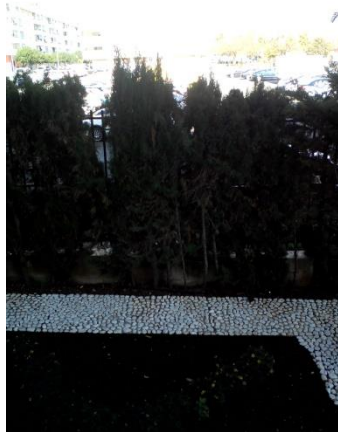
Planta 2	Archivo	Archivo secretaria	De 6 m ² o más
Planta 2	CONSERJERÍA	Secretaría archivo	Menos de 40 m ²
Planta 2	R2D2	Aula de Robótica	Menos de 30 m ²
Planta 2	DIRECCIÓN	Despacho de dirección	De 15 o más m ²
Planta 2	DPTO. HISTORIA	Departamento	Menos de 15 m ²
Planta 2	DPTO. INGLÉS	Departamento	Menos de 15 m ²
Planta 2	DPTO. LENGUA	Departamento	Menos de 15 m ²
Planta 2	DPTO. MATEMÁTICAS	Departamento	Menos de 15 m ²
Planta 2	JEFATURA DE ESTUDIOS	Despacho de dirección	De 15 o más m ²
Planta 2	ORIENTACIÓN	Otros despachos	De 15 o más m ²
Planta 2	SECRETARÍA	Secretaría y archivo	De 60 a 40 m ²
Planta 2	Sala de Convivencia	Aula convivencia	Menos de 10 m ²
Planta 3	AF 1	Taller	Menos de 100 m ²
Planta 3	AF 2	Taller	Menos de 100 m ²
Planta 3	ASEOS PPH	Aseos alumnos	De 8 m ² o más
Planta 3	ASEOS PPM	Aseos alumnos	De 8 m ² o más
Planta 3	ASEOS SP H	Aseo del personal	De 4 m ² o más
Planta 3	ASEOS SP M	Aseos del personal	De 4 m ² o más
Planta 3	AULA P0	Aula grupo pequeño	De 20 m ² o más
Planta 3	CULTURA CLÁSICA	Aula/departamento	De 15 o más m ²
Planta 3	P1	Aula ordinaria	De 60 o más m ²
Planta 3	P10	Aula ordinaria	De 60 o más m ²
Planta 3	P2	Aula ordinaria	De 60 o más m ²
Planta 3	P3	Aula ordinaria	De 60 o más m ²
Planta 3	P4	Aula ordinaria	De 60 o más m ²
Planta 3	P5	Aula ordinaria	Menos de 30 m ²
Planta 3	P6	Aula ordinaria	Menos de 30 m ²
Planta 3	P7	Aula ordinaria	De 60 o más m ²
Planta 3	P8	Aula ordinaria	De 60 o más m ²
Planta 3	P9	Aula ordinaria	De 60 o más m ²
Planta 3	SALA DE PROFESORES	Sala de profesores	De 60 a 40 m ²
Planta 4	A1	Aula ordinaria	De 60 o más m ²
Planta 4	A2	Aulas pequeña	De 20 m ² o más
Planta 4	DPTO. ADMON.	Departamento	De 15 o más m ²
Planta 4	DPTO. BIOLOGÍA	Departamento	Menos de 15 m ²
Planta 4	DPTO. FILOSOFÍA FRANCÉS	Departamento	Menos de 15 m ²
Planta 4	DPTO. FQ.	Departamento	Menos de 15 m ²
Planta 4	GA 1	Taller	Menos de 120 m ²
Planta 4	GA 2	Aulas pequeña	De 20 m ² o más
Planta 4	INFORMÁTICA	Aula de informática	De 60 o más m ²
Planta 4	LAB. BIOLOGÍA	Laboratorio	De 60 o más m ²

Planta 4	LAB. FQ	Laboratorio	De 60 o más m ²
----------	---------	-------------	----------------------------

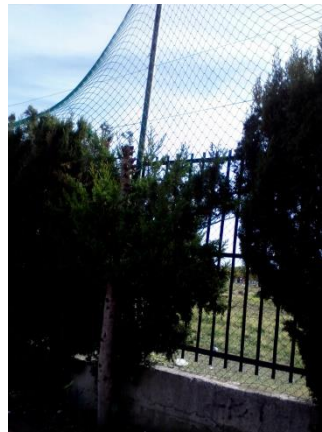
2.2.1. Características constructivas externas.

El perímetro del centro está rodeado por una valla metálica de 2,20 metros de altura, anclada sobre un muro de altura oscilante entre 60 y 90 cm, dotando al recinto de una protección de 3 metros. Además está totalmente rodeado de cipreses que superan dicha altura lo que impide casi totalmente la visión del interior y da cierta privacidad, salvo por la fachada de entrada.

Así mismo la zona de pistas dispone de una red en la esquina suroeste para evitar la salida de balones de unos 5 metros de altura.



Vallado frontal

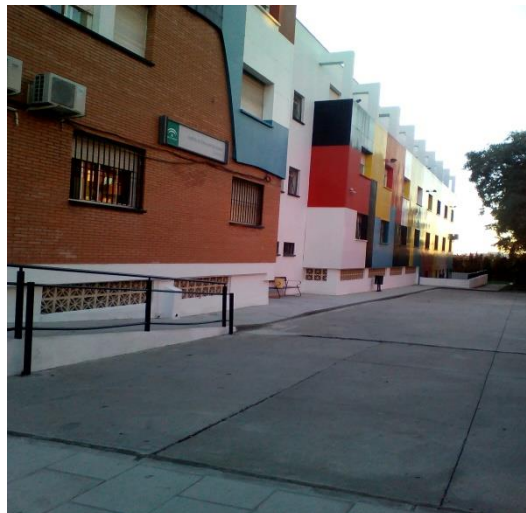


Vallado lateral con red

En la salida de la escalera de cafetería se ha instalado una valla de red metálica con puerta también de red que aísla la zona de parking de la zona de deportiva, lo que obliga a los alumnos a pasar por la zona de consejería en caso de querer entrar o salir del centro.



Valla de acceso parking



Parking (Actualmente patio 3 no se usa de Parking)

Durante el curso 2023/2024 el perímetro será retirado progresivamente al estar realizándose obras en los alrededores del centro. Esto generará zonas abiertas puntualmente aunque se espera estén cerradas con una valla metálica.

No obstante tanto las obras como dicha valla son un foco de riesgo futuro a tener en cuenta y deberá vigilarse en los recreos el comportamiento de los alumnos en estas zonas.

Hay que tener en cuenta que actualmente estamos en una zona de obras, con ruidos, maquinaria pesada alrededor del centro, así como roturas puntuales del cerco por parte de los obreros.

También hay cortes puntuales de suministros sin previo aviso por parte de empresas que realizan las obras, lo cual empeora la calidad de las condiciones de trabajo.

2.2.2. Características constructivas internas.

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

Descripción	ancho	alto	Observaciones
Puerta de acceso principal	2,15 metros	2,10 metros	Es la puerta de acceso exterior
Puerta de coches	4,35 m metros	No hay	Entrada de vehículos, es una puerta corredera
Puerta pequeña frontal de cafetería	95 cm	2 metros	Puerta de acceso en el otro extremo de la fachada
Puerta de gimnasio	1,46 metros	2,03 metros	Puerta de acceso directo al patio situada en el gimnasio
Puerta de cafetería	1	2,5 metros	Acceso directo a la cafetería desde el exterior.
Puerta principal de porche	3 puertas de 1,60 m separadas por 2 separaciones de 85 cm	2,15 metros	Entrada principal situada en el porche de entrada a la planta 2, hay unas escaleras y una rampa para el acceso
Salida escalera principal	1,60 metros	2,10 metros	Salida a pista por zona de consejería
Salida escalera cafetería	1,60 metros	2,10	Salida a pista por la zona de cafetería
Puerta planta ático	1,60	2,10	Puerta ático

La puerta ático permite el acceso a una pequeña azotea en la parte más alejada de la zona de consejería, azotea que no tiene ninguna valla, **muy peligroso su acceso.**



Puerta de acceso al tejado

Escaleras.

Hay dos tramos de escaleras, situadas en los extremos del edificio, una está justo en la entrada principal en consejería, al edificio se accede directamente a la planta 2. Ambas escaleras tienen un pequeño hueco de 30 cm de ancho y el largo propio del tramo de escalera, que recorre las 4 plantas en ambas escaleras

Escalera	Ancho	barandilla	Ancho escalón	Alto escalón
Escalera 1 zona consejería	3,10 m	90 a 104 cm	32,5 cm	16,5 cm
Escalera 2 zona cafetería	1,73 m	90 a 104 cm	32,5 cm	16,5 cm



Escalera principal Zona 1



Escalera Zona 2



Hueco de escaleras

2.2.3. Acometidas.

- Acometida de agua. (Zona de obras)

La acometida está en la entrada principal, situada a la izquierda conforme se entra, en el lateral con un fácil acceso, (en la zona oeste junto a la entrada peatonal principal).



Acometida junto a la entrada principal

Disponemos de varias bocas de riego en la entrada principal del centro en la zona de aparcamiento del centro y toma de manguera en caso de incendio.



Boca de riego



Toma de manguera de incendios

Además hay dos bocas de incendios justo en la entrada principal, justo en la acera en la esquina de la puerta de entrada del parking y otra en la de cafetería.

Caudal: No especificado.



Boca de incendios exterior

Toma de columna seca. Válvulas de entrada para suministrar agua al sistema y purgarlo en caso de incendio. **Indicada con señal para los Bomberos.**



Ubicación de la conexión de la columna seca del centro, entrada principal

- Acometida eléctrica.
Se encuentra en la entrada principal del centro.



La acometida se encuentra junto a la puerta de entrada peatonal principal que hay en la zona Oeste. La potencia contratada actualmente es de 139,5 kW. En cada planta del edificio principal tenemos un cuadro eléctrico secundario situado, en el sótano bajo dirección en una habitación específica junto al aula S2, en el departamento de orientación, en la entrada de la sala de profesores y el departamento de Física y Química. El cuadro principal se encuentra alojado **en la conserjería** del centro en la

entrada principal.



Cuadro principal en conserjería, sala profesores y Dpto de física y química

- *Ascensor.*

Existe un ascensor situado junto a la entrada principal, va desde la planta Baja hasta el ático). El ascensor tiene una llave de acceso que se debe solicitar en conserjería, aunque también la tiene algún profesor que la necesite. En el aula de música está el acceso al motor del mismo (cuarto anexo).



Puerta del ascensor, de acceso con llave

2.3. Clasificación de usuarios.

Durante el curso cuenta con: 700 alumnos repartidos en 25 grupos; 60 profesores, 3 miembros del Personal de Administración y Servicios integrante del personal no docente.

-Nº de docentes: 70

-Nº de personal no docente: 7

-2 limpiadores (horario de tarde)

-2 monitores de Educación física (horario de tarde)

-2 profesores de apoyo (horario de tarde)

-1 personal de mantenimiento una vez por semana.

-Nº de personal de Administración y Servicios: 7

-Nº de alumnado: 700.

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

2.4. Descripción del entorno.

Geología, Hidrología y ecología: El centro está situado sobre terreno de formación aluvial cuaternaria, situado sobre una formación pliocena de origen marino. Estratos de carácter horizontal y nivel de actividad tectónica baja, los alrededores no están urbanizados y tienden a embarrarse en época de lluvia.

El centro está asentado sobre antigua zona inundable, tipo marismas y tierra de cultivo de aluvión de ribera, se ha acondicionado un parking público en la parte norte. El resto es por el momento campo o salar con masa forestal.

Meteorología Temperatura: los veranos son cortos, calientes, húmedos, áridos y mayormente despejados y los inviernos son largos, frescos, ventosos y parcialmente nublados. Durante el transcurso del año, la temperatura generalmente varía de 9 °C a 30 °C y rara vez baja a menos de 5 °C o sube a más de 34 °C. Suele haber siempre más de 10h de luz diurna, llegando a las 14h aún en meses escolares, además la temperatura en primavera y verano suele superar los 30 grados también en dichos meses.

Existe un protocolo por olas de calor descrito en el apartado 6 del presente plan. Sismicidad Nivel bajo al no encontrarse en una zona tectónica principal.

2.5. Accesos al centro.

El centro tiene una orientación Este – Oeste, es decir su **fachada principal se orienta hacia el Oeste**, quedando la zona de pistas y la parte posterior del edificio expuesta todo el día al sol desde que sale.

Las escaleras tienen salida una por la parte norte (directamente a la fachada trasera Este) es la de mayor amplitud y otra por el lateral sur.

La principal vía de comunicaciones cercana al Instituto es la Autovía A7 (sentido Algeciras). Muy cercana y de acceso rápido, aunque el tráfico es muy intenso en esta zona, no obstante estamos en la entrada del pueblo por lo que la comunicación hacia el mismo es fluida.

Los accesos al centro son por la calle Juan Illescas Pavón que sale directamente de la Avenida Oriental, una de las entradas a San Pedro. También se puede llegar al centro por la calle del Pilar que desciende directamente.

¡ Actualmente el cerco Norte, Este y Sur están en obras y maquinaria trabajando!



Los accesos al centro están indicados en el apartado 2.2.2

La calle Juan Illescas Pavón es la que asciende desde el sur hasta la entrada principal. Mientras que la calle del Pilar es la que desciende con una fuerte pendiente en el Oeste.

CAPITULO 3.

IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS.

3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo.

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

Cuadros eléctricos.

Planta sótano	Planta baja	Planta primera	Planta Áticos
En la planta baja, zona norte se sitúa un cuadro eléctrico junto con el servidor del centro, además en el aula de tecnología hay varios registros.	En la consejería se encuentra el cuadro eléctrico principal. En el departamento de orientación el cuadro eléctrico secundario de la planta.	Justo en el pasillo de la sala profesores, frente a la entrada de los baños. Podemos encontrar el cuadro eléctrico de la primera planta.	En el departamento de física y química está el cuadro eléctrico de la planta superior. La llave es específica del departamento y hay que pedirla en conserjería.

Almacenes.

En la zona de pistas hay tres almacenes de material diverso, situados en la esquina norte y junto a la puerta del gimnasio. También en frente de la aula de tecnología y junto a la puerta de la misma hay dos armarios, almacén. Bajo la escalera de la zona sur junto al gimnasio hay también una zona de almacenamiento, así como en el interior de gimnasio. Dado a que mucho de ese material es combustible, sillas, material deportivo,... puede ser origen de algún incidente.



Almacenes zona sur este



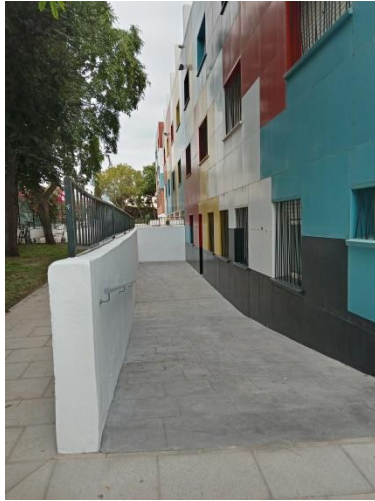
Almacén zona noreste

En la planta primera tenemos un almacén de productos de limpieza, con productos en algunos casos de riesgo.

Planta ático, laboratorio de física y química, laboratorio de biología, y aula de informática.

Existe también el almacén de libros situado al lado de la cafetería en la zona Sur, está lleno de material de papel, no comunica con el resto del centro y se accede por una única puerta precedida de una rampa hacia abajo.

En él están almacenados también extintores de CO₂ principalmente, aunque estos están sin revisar, aparente buen estado.



Biblioteca

3.2. Riesgos propios y externos del centro.

3.2.1. Riesgos derivados de las instalaciones y actividades que se realizan en el centro.

La instalación eléctrica está bien delimitada, así como protegida e identificada por lo que no entraña riesgos evidentes. Los cuadros eléctricos tienen cerradura con llave, aunque lo más importante es que está en zonas de acceso restringido solo a profesores o personal del centro.

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

Medidas disponibles en caso de incendio

Planta Sótano	Extintores: 2 en sótano-2, 3 en sótano-1 1 en biblioteca Mangueras: 0
Planta baja	Extintores:6 Mangueras:2
Planta primera	Extintores:3 Mangueras:2
Planta ático	Extintores:3 Mangueras:2

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



Extintor Polvo ABC



Extintor CO₂



(COLUMNA SECA)

- Las escaleras están dotadas de pasamanos de entre 86 a 104 cm de altura (90cm) en sentido ascendente y pared al otro lado. Además de bandas antideslizantes para el calzado. No hay pasamanos en la pared a pesar de que las dos escaleras tienen una anchura superior a 1,20 m. (Esto podría ser una mejora a considerar para un futuro inmediato). La barandilla está bien anclada es sólida y con huecos no mayores de 12cm, Los tramos de peldaños no exceden de 10 escalones, el mayor riesgo de las mismas deriva de la posibilidad de golpearse con ellos aunque los extremos son romos buscando la mínima peligrosidad.

-Las puertas no entrañan riesgos por su anchura cumpliendo con la normativa:

$0,80 \text{ m} \leq A$ (puerta de una hoja) $\leq 1,20 \text{ m}$

$0,60 \text{ m} \leq A$ (cada hoja en puerta de dos hojas) $\leq 1.20 \text{ m}$

La apertura de las mismas es en el sentido salida desde dentro.



Puerta de zona 1



Puerta Zona 2

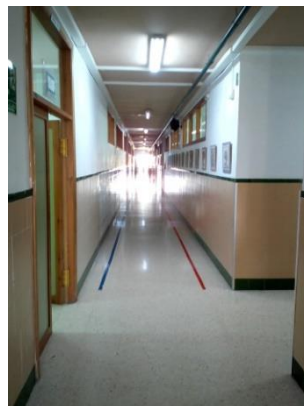


Puerta de gimnasio



Puerta de cafetería

- Los distintos pasillos, que según la normativa deben medir como mínimo 1m de anchura, miden de media 1,80m salvo el del ático que las columnas lo reducen a 1,40m. En todos está señalizado el recorrido de evacuación, no existiendo obstáculos para la misma y disponen de iluminación correcta de emergencia.



Pasillo 1,80 m

- El vallado del centro es bastante seguro, y da cierta intimidad al centro. No obstante tiene ciertas zonas con inclinación debido al terreno arcilloso está inclinado y conviene ver su solidez. No se puede acceder al centro nada más que por la fachada principal donde están diferenciadas la entrada peatonal y la de vehículos, dejando siempre una zona libre para vehículos de emergencia, que convendría señalar en la que no se puede aparcar.
- En las pistas las canastas y porterías se encuentran en buen estado y están fijadas al suelo, conviene revisarlas periódicamente.



Pistas



Anclajes de porterías



Anclajes de canastas

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

limpieza del centro.

Laboratorio de Química.

El laboratorio queda excluido del ámbito de aplicación del RD 379/2001 sobre almacenamiento de productos químicos o del RD 105/2010, de 5 de febrero, por el que se modifican determinados aspectos de la regulación de los almacenamientos de productos químicos, debido a que tiene capacidad inferior a la indicada en el art. 2.1 de dicho RD. No obstante actualmente está en proceso de ordenación, revisión y limpieza por parte del departamento del centro. Proceso lento que esperamos termine en el 2020.

A pesar de que se trate de un almacenamiento de pequeñas cantidades debe cumplir con las normas de seguridad que a continuación se citan para reducir los riesgos asociados a dicho almacenamiento:















- a) Es importante tener la menor cantidad de producto necesaria, sobre todo si este entraña un peligro importante o si se deteriora dando lugar a riesgos adicionales.
- b) Etiquetado de absolutamente todo el producto que haya en el laboratorio. Así como quitar las etiquetas una vez eliminado o vaciado el recipiente.
- c) Es necesario tener una ficha clorando la peligrosidad de los productos, así como las acciones de cómo proceder en caso de accidente. En caso de no estar conviene poder disponer de dicha información en una web contrastada o en el ordenador del propio laboratorio.
- d) Controlar las fechas de compra, y caducidad de los productos.
- e) Listado de productos que hay en el laboratorio, así como en cada uno de los armarios.
- f) Almacenamiento adecuado respetando incompatibilidades. Separación de las distintas sustancias en función de su incompatibilidad y su peligrosidad, agrupando las familias, con características similares.

Como medida general se separarán los siguientes productos:

- . Los ácidos de las bases.
- . Los oxidantes de los inflamables.
- . Los tóxicos de los inflamables.

También es importante que los recipientes de vidrio estén a baja altura o a la altura del suelo si es posible. Así mismo sería deseable que hubiera guantes, gafas de protección y batas suficientes para las prácticas de los alumnos.

Tabla de incompatibilidades.

CUADRO RESUMEN DE INCOMPATIBILIDADES DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUIMICOS								
								
	Fácilmente inflamable	Explosivo	Tóxico	Radioactivas	Comburente	Irritante - Nocivo	Corrosivo	
	Fácilmente inflamable	+	-	-	-	-	+	+
	Explosivo	-	+	-	-	-	-	-
	Tóxico	-	-	+	-	-	+	+
	Radioactivas	-	-	-	+	-	-	-
	Comburente	-	-	-	-	+	O	O
	Irritante - Nocivo	+	-	+	-	O	+	+
	Corrosivo	+	-	+	-	O	+	+

+ Se pueden almacenar conjuntamente O Solamente podrán almacenarse juntas, si se adoptan ciertas medidas específicas de prevención - No deben almacenarse juntas

g) Seguir las normas generales

- Los recipientes estarán bien cerrados y bien conservados, al abrigo de la luz directa y del calor.
- Inspeccionar las áreas de almacenamiento periódicamente, eliminando los productos caducados y los envases y tapones deteriorados. Reemplazar las etiquetas deterioradas o perdidas.

- En el almacenamiento por estanterías intercalar productos inertes entre incompatibles.
- Poner las botellas y recipientes grandes en las zonas inferiores de las estanterías. Prestar especial atención al trasvase, se evitara en lo posible.
- Devolver las sustancias químicas al almacenamiento tras su utilización para evitar que sean golpeados o pueden caer.
- Los desechos deben gestionarse adecuadamente.
- Las sustancias químicas inflamables se almacenaran en armarios protegidos resistentes al fuego.
- Si las actividades realizadas lo requieren se dotara al laboratorio de campana de extracción.
- Disponer de medios de extinción adecuados.

3.2.2. Riesgos naturales.

En este caso hablamos de los riesgos derivados de circunstancias naturales o de la propia actividad humana. No hay riesgo apreciable de seísmo o de nevada. Lo más reseñable podría derivar de las temperaturas elevadas en los meses de verano o de alguna inundación en terrenos cercanos ya que es un terreno edificado en zonas inundables de antiguas zonas húmedas pantanosas.

Hay que tener en cuenta las olas de calor, fenómeno que es cada vez más frecuente en la zona.

3.2.3. Riesgos tecnológicos.

No se hace uso de tecnologías que impliquen riesgo, quizá algún aparato de tipo térmico en el desarrollo de alguna actividad de clase pueda entrañar algún peligro de quemaduras debido a su manipulación inadecuada.

3.2.4. Riesgos antrópicos.

Son los derivados de la actividad humana.

Hasta el día de hoy no se han tenido constancia de ninguno de importancia, si ha habido alguna caída por las escaleras que ha entrañado alguna lesión leve.

Los incendios son poco probables ya que no se suele trabajar con fuego.

La instalación eléctrica, en caso de incendio intencionado el centro está dotado de equipos e instalaciones para la extinción del incendio, salidas de emergencia y recorrido de evacuación señalizado.

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

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

El riesgo de atropello derivado de la entrada o salida del centro es bajo ya que la calle es de un sentido en la entrada es una zona residencial con límite de 30 Km/h, hay cerca además varios colegios de primaria y normalmente la policía municipal regula la

entrada y salida del centro. No obstante es posible que se produzcan incidentes en el tránsito del alumnado desde su casa hasta la entrada del centro que escapan al control de este.

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

Ya tratado anteriormente en el punto 2.3, recordamos no obstante.

Nº de docentes: 60

-Nº de personal no docente: 7

2 limpiadores (horario de tarde)

2 monitores de Educación Física (horario de tarde)

2 monitores del programa de apoyo y refuerzo educativo (horario de tarde)

1 personal de mantenimiento una vez por semana

Nº de personal de Administración y Servicios: 7

Nº de alumnado: 700

Nº de visitantes: no hay un número determinado, ocasionalmente padres/madres, proveedores, personal de mantenimiento de las empresas especializadas,...

3.3.1. Ocupación.

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc.) suponiéndolas ocupadas al máximo. La densidad de ocupación se hallara dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta.

En el caso de nuestro centro (700 alumnos/as aproximadamente) estos datos de ocupación no son reales ya que los alumnos y alumnas se desplazan a diario a talleres, laboratorios y aulas específicas ubicadas en las distintas plantas. Suponiendo la ocupación máxima los datos serian

Número máximo de personas por planta (Suponiendo clases a 30 alumnos)	
Zona pistas Oeste prefabricadas	60 alumnos
Sótano oeste Planta 1	120 alumnos
Sótano este Planta 1	90 alumnos
Planta baja Planta 2	210 alumnos
Planta primera Planta 3	375 alumnos
Planta ático Planta 4	200 alumnos

Según la superficie útil de cada dependencia y la ratio estipulada en los Institutos de Secundaria de 30 alumnos/as en la ESO, y 35 en Bachillerato (a efectos prácticos lo estimaremos también sobre 30)

Zona	Densidad de ocupación
Zona Pistas	2 m ² /persona
Sótano	4 m ² /persona
Planta baja P1	2,1 m ² /persona
Planta primera P2	2,1 m ² /persona
Planta ático P3	1,9 m ² /persona

3.4. Mapa de riesgos.

Zona	Descripción
Pistas y alrededores	<p>El edificio tiene una cubierta metálica, debido a que había desprendimientos de fragmentos de la fachada. En la zona de patio cara este de las pistas ha habido problemas de este tipo por lo que es conveniente revisar la estructura.</p> <p>El vallado es metálico y por tanto puede deteriorarse convirtiéndose en un peligro de laceraciones o caídas.</p> <p>Además el tipo de terreno de aluvión lo predispone a que se incline con el tiempo y las lluvias por lo que es importante revisar su fijación. En el curso 2023/2024 están construyendo en la zona este por lo que es frecuente que haya maquinaria, ruidos, polvo... Además se quitará el vallado y se pondrá una valla provisional lo cual debe tenerse en cuenta como un riesgo potencial para los alumnos en el patio</p>
Planta sótano	<p>El cuadro eléctrico o el uso indebido de alguna herramienta del taller de tecnología o de dibujo.</p> <p>La cafetería y la biblioteca.</p>
Planta baja	El cuadro eléctrico secundario y el principal, las zonas de archivo
Planta primera	El cuadro eléctrico de la sala de profesores, el armario de limpieza o la propia sala de profesores donde puede haber algún elemento que pueda provocar fuego
Planta ático	Laboratorio de química, laboratorio de biología y cuadro eléctrico del departamento de FyQ.

CAPITULO 4.

MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

Con la entrada en vigor del Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de los Institutos de Educación Secundaria, se dice:

“En el consejo escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o directora, el jefe de estudios, un profesor/a, un representante del AMPA y un alumno/a que llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el consejo escolar”. Por tanto la propuesta para la constitución de dicha comisión será la siguiente:

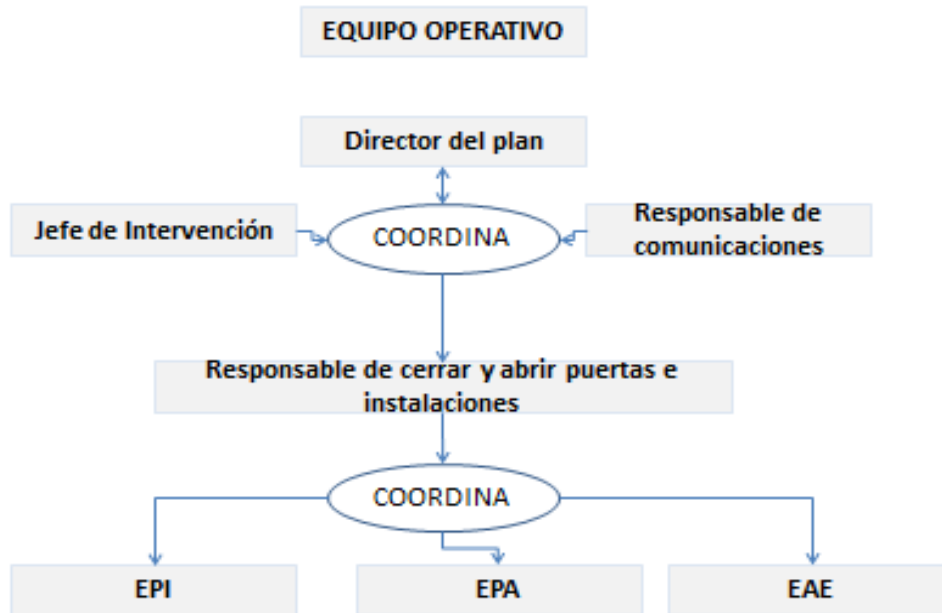
Cargo	Nombre	Función	Contacto
Director del centro	Inmaculada Larios	Director del plan de actuación de emergencias	Datos del centro
Jefa de estudios del centro	Verónica Sánchez	Coordinador de Intervención	Datos del centro
Coordinador del centro del plan de autoprotección	Francisco Manzano	Coordinador de Intervención suplente	Datos del centro
Secretaria del centro	Rosa Siles	Secretaria de la comisión	Datos del centro
Profesor miembro del consejo escolar	María José Farfán	Suplente de Director del plan de actuación de emergencias	Datos del centro
PAS miembro del consejo escolar	Conserje Remedios	Información a PAS	Datos del centro
Representante alumnado del consejo escolar	Delegado de alumnos	Información a delegados	Datos del centro
Padre o Madre del consejo escolar	Representante del AMPA	Información a delegados de padres	Datos del centro

4.1. Funciones de la Comisión.

Están indicadas en el capítulo uno del presente texto, pero de modo general conviene recordar que son las siguientes:

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

4.1.1. Equipo operativo del centro en periodo lectivo.



4.2. Funciones generales de los equipos de emergencia.

- Hay que partir de la idea inicial de que todos en general y los equipos en particular deben estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

Responsable	Nombre	Cargo
Director del plan de actuaciones	Inmaculada Larios	Directora del centro
Suplente	Antonio Casares	Vicedirector
Jefe de intervención	Antonio Casares	Coordinador del plan
Suplente	Verónica Sánchez	Jefa de estudios
Responsable de comunicaciones	Verónica Sánchez	Jefe estudios
Suplente	Francisco Becerra	Adjunta a jefe estudios
Responsable desconectar instalaciones	Remedios	Conserje
suplente	Conserje en conserjería	Conserje

4.2.1, Funciones específicas.

Equipo de Primera Intervención (EPI)

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios.

Para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe de Intervención

Composición:

EPI	Jefe de intervención	Antonio Casares
	Suplente	Verónica Sánchez
	Profesor del aula	En momento
	Suplente	Profesor de guardia

Funciones:

- . Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- . Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- . Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- . Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente será un profesor de guardia (asignado a cada planta) o, en su defecto, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

Funciones:

- . Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- . Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- . El responsable de planta preparará la evacuación, entendiéndolo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas.
- . Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe de Intervención.
- . Dará las órdenes para el turno de salida.
- . Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta.

- . Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe de Intervención.

EAE	Profesor S1
	Profesor S2
	Profesor Guardia asignado planta Baja
	Profesor Guardia asignado planta Primera
	Profesor Guardia Coordina zona ático

El jefe de intervención y su suplente ayudaran a la coordinación de plantas junto con el profesor de guardia que coordina.

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia. Los monitores o la profesora de apoyo actuaran como máximos responsables en caso de ausencia de monitor.

Si el alumno se encuentra en un aula se nombrarán entre 2 y 4 alumnos como ayudas para la evacuación, siguiendo las indicaciones del profesor de clase, saldrán por la puerta de acceso principal utilizando las rampas y se dirigirán a la zona de las pistas deportivas asignadas a cada grupo.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados. Sería muy importante contar con personas en el centro con dicha formación, de no haberlas se deberá solicitar recibir dicha formación lo antes posible.

No obstante una vez dada la primera atención se avisará al 112 si el mismo equipo lo cree necesario, así como a los padres si se tratara de un alumno.

Funciones:

- . Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- . Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- . Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

EPA	Antonio Casares
	Francisco Becerra
	Rosa Siles

Periodo de tarde.

Para los periodos de tarde suele haber clases de acompañamiento para los alumnos de 16:00 a 18:00 o bien escuelas deportivas. En dichos periodos serán los profesores que imparten esas clases o los monitores los responsables de la situación, siempre que sea posible coordinados por la persona o personas de la dirección que pueda haber presentes.

En caso de que se determine así por este se avisará al 112 y se informará al día siguiente al Director (si no se ha podido antes) y al coordinador del plan.

Periodos no lectivos.

Se corresponden con los días y bandas horarias en los que no hay actividad. La presencia de personas se reduce, salvo excepciones, al mínimo y tiene por objetivo actividades muy concretas (relacionadas con la función administrativa) o aquellas propias del mantenimiento y control o la seguridad en el centro. Como norma general, durante estos periodos las respuestas operativas descansan sobre el personal no docente y el equipo directivo. Pueden presentarse el mismo tipo de sucesos que durante los periodos lectivos, pero la ausencia de personas y la reducción de efectivos presupone el establecimiento de unos mecanismos de respuesta distintos, aunque coincidentes en lo esencial.

4.2.2. Servicios externos de Emergencia.

Directorio donde constan los teléfonos de organismos e instituciones para casos de emergencia.

- Policía Municipal:	952783099 / 952783316 / 092
- Policía Municipal (Marbella):	952827479
- Policía Nacional:	091 / 952762600
- Guardia Civil:	952771399
- Bomberos:	080 / 952772112 / 952774349
- Hospital Comarcal:	952828250 / 952862748
- Información:	952769946
- Sala de Espera de Urgencias:	952769952
- Ambulatorio:	952787700 / 952787704
- Protección Civil:	952775195
- Jefe de Servicios:	659465587
- Cruz Roja:	952827557
- Centralita:	952861688
- Urgencias:	952774534
- Urgencia Sanitaria:	902505061
- Emergencia Sanitaria:	061
- Emergencias:	112

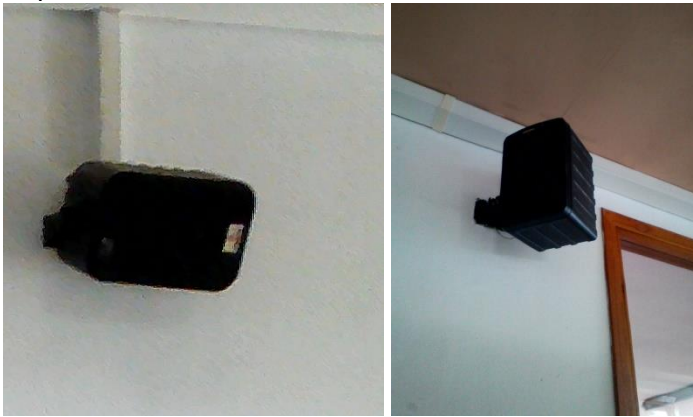
4.3. Medidas y medios materiales: información preventiva, avisos y señalización. Medios y recursos.

4.3.1. Sistemas de alarma y aviso del centro.

El sistema de alarma se encuentra en conserjería, no se dispone de alarma específica como tal por lo que el timbre de cambio de hora se utilizará a modo de alarma. Para ello se informa de que si este toca tres veces seguidas con una duración de 5s a intervalos de 3s por toque, esta es la señal de evacuación. Mientras que 5 toques seguidos sin apenas interrupción (1s) será la señal para un confinamiento.

Los sistemas de avisos del centro son:

- Tablones de avisos en clase y en zonas comunes del centro, sobre todo en la zona de entrada principal.
- Megafonía el centro; Esta se encuentra en pasillos y en zona exterior de pistas deportivas.



4.3.2. Señalización.

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

4.3.2. a. Señalización de salvamento o socorro.

Evacuación y primeros auxilios.



Se utilizarán las señales de salida, de uso habitual o de emergencia, definidas en la norma UNE 23034:1988, conforme a los siguientes criterios:

- a) Las salidas de edificio tendrán una señal con el rotulo "SALIDA".

- b) En los puntos de los recorridos de evacuación en los que existan alternativas que puedan inducir a error, también se dispondrán las señales antes citadas, de forma que quede claramente indicada la alternativa correcta, como en cruces o bifurcaciones de pasillos.
- c) Las señales deben ser visibles incluso en caso de fallo en el suministro de alumbrado normal.
- d) Deben disponerse señales indicativas de dirección de los **recorridos de Evacuación**.



Señales indicativas del centro

4.3.2. b. Señalización de advertencia

Para advertir de la existencia de riesgo eléctrico se señalizan todos los cuadros eléctricos principales y secundarios. Así como el extintor más cercano apto para dicho tipo de fuego.



Indicación de cuadro eléctrico y extintor

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

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



4.3.2. d. Señalización de seguridad.

Cada seis meses se revisará el mantenimiento de las mismas:

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

CARTEL	UBICACION	TIPO DE SEÑAL
CARTEL	Normas y recomendaciones en caso de incendio	Conserjería (Planta baja). Tablón de anuncios de entrada. Sala de Profesores
CARTEL	Cada aula	Usted está aquí, y vía de evacuación

Planos en los Anexos.

4.3.3. Inventario de medios de protección.

Medios de Protección	Descripción	Están en el centro
Extintores	Extintores polvo tipo ABC y de CO ₂	En las diversas plantas del centro, señalizados
BIEs	Mangueras antiincendios de boca de 25mm	En las diversas plantas del centro, señalizados
Hidrante exterior	Hay una boca de incendios justo a la entrada del centro. Por la puerta del parking	En la entrada Oeste, puerta parking de coches
Sistemas de detección	No	No
Rociadores de agua	No	No
Alarma general	No	Si
Otros tipos de Alarma	Timbre de cambio de clase	En las diversas plantas del centro.

Alumbrado de emergencia	Básico	En las diversas plantas del centro
Señalización de emergencia	En todo el centro	En las diversas plantas del centro
Vías de evacuación señalizadas	En todo el centro	En las diversas plantas del centro
Oros materiales de rescate	Botiquín (8)	Totalmente equipados: 1.- En conserjería 2.- En Gimnasio Equipados para curas Laboratorio química, tecnología, cafetería, baño profesores P1 y P2
DEA	Un equipo de desfibrilador de emergencia autónomo	Al entrar, a la izquierda a 1,50 m de altura en SECRETARÍA
Llaves maestras accesibles	En conserjería	En conserjería

4.3.3. a. Extintores.

Los extintores están debidamente señalizados, son fácilmente visibles y se encuentran en las vías de evacuación, cercanos a los cuadros eléctricos por ser estos una zona de riesgo previsible. Están situados próximos a los puntos donde se estima mayor probabilidad de iniciarse el incendio, de forma tal que el recorrido máximo horizontal, desde cualquier punto del sector de incendio hasta el extintor, no supera 15m. Están colocados sobre soportes fijos verticales, quedando a una altura funcional de 1.70m sobre el suelo.

Tipo	Planta	Nº de extintores	Capacidad	Revisión
Polvo ABC	Zona Pistas	1	6 Kg	Anual
	Sótano1	2	6 Kg	Anual
	Biblioteca			--
	Sótano 1	2	6 Kg	Anual
	Baja	2	6 Kg	Anual
	Primera	4	6 Kg	Anual
	Ático	3	6 Kg	Anual
CO₂	Sótano1	0	5 Kg	Anual
	Almacén	---	2 Kg -5 Kg	--
	Sótano 2	1	5 Kg	Anual
	Baja	3	5 Kg	Anual
	Primera	1	5 Kg	Anual
	Ático	1	5 Kg	Anual

Polvo ABC: Para fuegos de clase A (sólidos: madera, papeles, tejidos, etc.) fuegos de clase B (líquidos: disolventes, aceites, ceras, etc.) y fuegos de clase C (gases: butano, propano, acetileno, gas).

Hay uno dentro el laboratorio de física y química, otro dentro del taller de tecnología en el sótano 1 y otro en el departamento de educación física en sótano 2. Se requiere llave específica para acceder a ellos.

CO₂: Para fuegos con tensión eléctrica. Son fácilmente localizados ya que están al lado de los mismos debidamente señalizados.



En el almacén de libros situado en la cafetería hay un stock de extintores no instalados, para reposición. No tienen mantenimiento ya que aunque están llenos solo en caso de sustitución serán instalados se revisarían.

En ese punto hay 3 extintores polvo y 5 de 2 kg de CO₂ y otros 7 de 5 Kg de CO₂ provienen del inventario de cuando el centro se adhirió al programa TIC.

4.3.3. b. BIE (Boca de Incendio Equipada). COLUMNA SECA

Las BIEs son de 25mm de diámetro, de tubo semirrígido y no es necesario desenrollarlas en su totalidad. Están montadas sobre un soporte rígido, siendo la altura de su centro aproximadamente de 1,50m sobre el nivel del suelo.

La separación máxima entre cada BIE y su más cercana será de no más de 50m. Las BIE's están conectadas a la red de abastecimiento de agua.

Tipo	Planta	Nº de BIE	Diámetro	Revisión
Columna seca	Sótano1			
	Sótano 2			
	Baja	2	25 mm	--
	Primera	2	25 mm	--
	Ático	2	25 mm	--

En presencia de corriente eléctrica, no es aceptable como agente extintor el agua ya que facilita y aumenta el riesgo de electrocución.

Las mangueras de la columna seca son sistemas de extinción que se instalan en el interior de los edificios, hay dos válvulas a la entrada del centro por las que se alimentan y se purga el sistema. Se componen de lanza, manguera, racores, válvula, soporte y armario con tapa de cristal.

El funcionamiento es el siguiente:

- Romper el cristal con un objeto contundente, no usar la mano.
- Sacar la boca de la manguera de su soporte, con cuidado de los cristales.
- Desenrollar toda la manguera
- Sujetar el extremo de la manguera y abrir la válvula de paso.
- Dirigir el agua hacia el fuego y regular el chorro girando la boquilla de salida.



Ubicadas en la entrada de las escaleras

4.3.3. c. Sistemas de detección.

Actualmente no se dispone de un sistema de detección específico, la detección dependerá de actividad diaria del profesorado así como de la labor de vigilancia del profesorado de guardia.

Existe un sistema de cámaras de video en el centro CCTV que permite también la vigilancia de pasillos y zonas comunes del centro que servirá como medio precoz de detección.



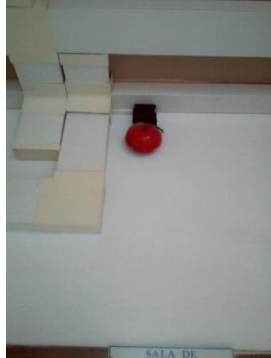
Cámara interior



Cámara exterior

4.3.3. d. Alarma general.

No hay alarma general, se utiliza el timbre de cambio de hora a modo de alarma en caso de necesidad, se activa manualmente desde la Conserjería.



4.3.3. e. Alumbrado de emergencia.

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

Características de la instalación:

Son fijas, disponen de fuente propia de energía, entran en funcionamiento automáticamente al producirse un fallo de alimentación en las zonas de alumbrado normal, el alumbrado de emergencia de las vías de evacuación debe alcanzar como mínimo, al cabo de 5s, el 50% del nivel de iluminación requerido y el 100% a los 60s.



Foco emergencia

4.3.3. f. Hidrante.

A la entrada del centro se encuentra la acometida así como un acceso a la toma de agua, además una vez dentro del centro hay una toma de agua para riego de jardín, la más alejada parece que actualmente no tiene conexión. Estamos en una calle urbana con alcantarillado y tomas de agua cercanas de ser necesarias para los vehículos contra incendios.

Existe una boca de incendios justo a la entrada delante de la puerta del parking del centro, en la acera para uso de emergencias. También una toma de manguera interior en el centro.



Boca de incendios



Toma de agua para manguera

4.3.4. Botiquines.

El centro cuenta con un botiquín de primeros auxilios en consejería, accesible para todos los alumnos en caso de necesidad. Existen también botiquines secundarios en tecnología, laboratorio de física y química, cafetería, baño de profesores de primera planta y educación física (gimnasio).

Los secundarios están dotados de material para pequeñas heridas y contusiones, pero el de consejería está completo con todo el material de primeros auxilios, incluida a la entrada una unidad de DEA portátil.

4.4. Zonificación.

4.4.1. Vías de evacuación. Salidas de emergencia.

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

El orden de evacuación será el siguiente,

- 1º Los sótanos en paralelo cada uno de forma independiente al no estar estos conectados, entre sí.
- 2º Planta baja.
- 3º Primera planta.
- 4º Planta ático.

Las prefabricadas del patio, evacuan directamente a la pista deportiva.

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

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

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

Planta	Dependencias/Personas	Personas	Salida de emergencia	Dimensión elementos
Sótano 2, zona sur del centro	Prefabricadas	30/60	Puerta	120 cm
	CAFETERIA	0/1	Puerta cafetería	Puerta 90 cm
	Biblioteca	0/1	Puerta de acceso	Puerta de 90 cm, con cristal
	ASEOS PS H	0/1	SALIDA 2, Total de 85 personas, pueden desalojar por 3 puerta	Puerta: 1,80 m Se cumple que: $\geq P/200 \geq 0.80$ m A=Anchura P= personas
	ASEOS PS M	0/1		
	DPTO. E.F.	0		
	S1	20		
	S3	30		
GIMNASIO	30	Puerta de gimnasio		
Sótano 1 Zona de entrada principal	PATIO	30	SALIDA 1, Total de 165 personas, pueden desalojar por 3 puerta	Puerta: 1,80 m Se cumple que: $\geq P/200 \geq 0.80$ m A=Anchura P= personas
	PLÁSTICA	30		
	TECNOLOGÍA	30		
	APOYO	15		
	MÚSICA	30		
	S2	30		
Planta baja	ASEOS MV	0	SALIDA 1, Total de 90 personas, pueden desalojar por 3 puerta	Puerta: 1,80 m Se cumple que: $\geq P/200 \geq 0.80$ m A=Anchura P= personas
Planta baja	ASEOS PB	0		
Planta baja	ASEOS PBA	0		
Planta baja	ASEOS PBAA	0		
Planta baja	ASEOS PBH	0		
Planta baja	BIBLIOTECA	0		
Planta baja	B1	30		
Planta baja	B2	30		
Planta baja	B3	30		
Planta baja	B4	30	SALIDA 2, Total de 125 personas, pueden	Puerta: 1,80 m Se cumple que: $\geq P/200 \geq 0.80$ m A=Anchura P= personas
Planta baja	B5	30		
Planta baja	B6	30		
Planta baja	B7 – B8	30		
Planta baja	CONSERJERÍA	2		

Planta baja	DACE	0	desalojar por 3 puerta	
Planta baja	DIRECCIÓN	2		
Planta baja	DPTO. HISTORIA	0		
Planta baja	DPTO. INGLÉS	0		
Planta baja	DPTO. LENGUA	0		
Planta baja	DPTO. MATEMÁTICAS	0		
Planta baja	JEFATURA DE ESTUDIOS	0		
Planta baja	ORIENTACIÓN	1		
Planta baja	SECRETARÍA	2		
Planta baja	TUTORÍA PADRES	0		
Planta primera	AF 1	15		
Planta primera	AF 2	15		
Planta primera	ASEOS PPA	0		
Planta primera	ASEOS PPM	0		
Planta primera	ASEOS SP	0		
Planta primera	ASEOS SP M	0		
Planta primera	AULA P0	0		
Planta primera	CULTURA CLÁSICA	15	SALIDA 1, Total de 145 personas, pueden desalojar por 3 puerta	Puerta: 1,80 m Se cumple que: $\geq P/200 \geq 0.80$ m A=Anchura P= personas
Planta primera	P1	30		
Planta primera	P2	30		
Planta primera	P3	30		
Planta primera	P8	30		
Planta primera	P9	30		
Planta primera	P10	30		
Planta primera	P4	30	SALIDA 2, Total de 120 personas, pueden desalojar por 3 puerta	Puerta: 1,80 m Se cumple que: $\geq P/200 \geq 0.80$ m A=Anchura P= personas
Planta primera	P5	30		
Planta primera	P6	30		
Planta primera	P7	30		
Planta primera	SALA DE PROFESORES	5	Salida 1	Puerta: 1,80 m Se cumple que: $\geq P/200 \geq 0.80$ m A=Anchura P= personas
Planta segunda	A1	15	SALIDA 1, Total de 100 personas, pueden desalojar por 3 puerta	
Planta segunda	DPTO Filosofía y francés	0		
Planta segunda	DPTO ADMON.	0		
Planta segunda	DPTO. BIOLOGÍA	0		
Planta segunda	DPTO. FQ.	0		
Planta segunda	GA 1	20		
Planta segunda	GA 2	20		
Planta segunda	INFORMÁTICA	30		

Planta segunda	LAB. BIOLOGÍA	30		
Planta segunda	LAB. FQ	30	Salida 2	
Planta segunda	A2	15		

- El edificio cuenta con tres salidas, una en cada sótano y una en la planta baja, no obstante la puerta de la planta baja a la entrada de consejería es la puerta habitual de entrada y salida. No se considerará como puerta de emergencia. Por tanto tenemos dos puertas de evacuación en los sótanos una al final de cada escalera. Siendo prioritaria la escalera 1 que va al sótano 1 el situado bajo dirección por ser la escalera más ancha.
- Ambas escaleras superan el 1,60 m de ancho por lo que cumplen con lo indicado en el DB SI3: $A \geq P/160$. Son escaleras con una baranda.
- La longitud de los recorridos de evacuación hasta alguna salida de planta no excede de 50 m.
- En caso de bloqueo de alguna salida se recurrirá a la puerta principal como vía de salida y/o a la puerta del gimnasio dependiendo de la escalera. Ambas puertas cumplen con el tamaño adecuado.

4.4.2. Puntos de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios, centro operativo y de comunicación.

Los puntos de concentración exterior en caso de evacuación son las pistas deportivas.

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

La zona de intervención y base, es **la secretaría y el Hall de entrada**, por su cercanía a la puerta de acceso al centro de los vehículos de emergencia.

Las zonas de **primeros auxilios sería la biblioteca** en caso de necesidad situada a la entrada del centro, junto al acceso de los vehículos de emergencia.

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

Los pasillos están debidamente señalizados para orientarse hacia las escaleras, también se indican con diferentes carteles la ubicación de los extintores, BIES y salidas. Los pasillos también están indicados con dos franjas una azul y otra roja para que el recorrido de los alumnos al desalojar no interfiera con el acceso de los medios de emergencia. Como regla general en los pasillos los alumnos deben ir siempre pegados a la pared, y al bajar las escaleras deben hacerlo siempre pegados también a la pared, **solo por la zona azul en las escaleras.**

Planos de evacuación Anexo III.

CAPITULO 5.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES.

5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo.

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

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

De forma habitual hay una persona encargada durante todo el año del mantenimiento de las instalaciones. Para los imprevistos más complicados se requiere la asistencia de empresas especializadas, por lo que siempre que es posible los trabajos de mantenimiento se derivan al periodo no lectivo.

Los laboratorios de química y Biología actualmente no están generando residuos, o de hacerlos estos pueden ser procesados de forma inocua, no obstante hace falta ponerse en contacto con una empresa de recogida de residuos especializada con el fin de tener una alternativa en caso de necesidad.

El reciclado de papel, plástico y otros residuos orgánicos actualmente y debido a que el centro está situado a unos 50 m de los puntos de recogida de este tipo de residuos urbanos, son los conserjes los llevan a los mismos. Para ello la entrada en la parte exterior del centro hay un habitáculo destinado al depósito de los mismos para su gestión. Dicho habitáculo se suele dejar vacío cada día para evitar los posibles peligros derivados de la acumulación.

El mismo también puede ser utilizado como punto de recogida de material informático o de oficina, una vez avisado el correspondiente servicio del ayuntamiento. Así mismo hay que ponerse en contacto con una empresa de recogida de residuos tecnológicos, o bien ver la viabilidad de algún protocolo para deshacerse de los mismos en los casos en los que el ayuntamiento no diera dicho servicio.

El mantenimiento de la estructura del edificio. Cada año se revisa la misma por el personal de mantenimiento y se reparan los desperfectos. También se arreglan las zonas ajardinadas en caso de necesidad de alguna nueva acometida ya que están mantenidas durante todo el año.

La fachada exterior y la valla del recinto exceden a la capacidad económica del centro y por tanto se demanda a la administración subsanar los desperfectos en los mismos en caso de necesitarlos.

El ascensor: Funciona con llave y se vigila cada día su correcto funcionamiento (ruidos, vibraciones, puertas...) además se realiza su mantenimiento mensual por la empresa correspondiente.

ELECTRICIDAD:

Salvo las que está obligado a realizar por ley la empresa o la administración educativa, las revisiones mensuales, semestrales o anuales las realiza el personal de mantenimiento o el personal del plan de modo visual. Ya que no se dispone de formación o equipos, en caso de necesidad se contratará una empresa previo presupuesto del servicio.

Cada trimestre por parte del personal del centro:

Probar el correcto funcionamiento del diferencial.

Vigilar la limpieza de cuadros de mando y protección.

Comprobar en los cuadros de mando y protección la existencia de rótulos con la identificación de los interruptores y circuitos.

Revisar el estado exterior y reponer en su caso, los interruptores y toma de corriente.

Limpieza general de los aparatos de iluminación.

Cada año por parte del personal del centro:

Comprobar en los cuadros de mando y protección así como el estado de dichas protecciones y conexiones.

Limpieza interior y comprobación de conexiones en la caja general de protección.
(Visual)

Comprobar las fijaciones en los aparatos de iluminación.

Comprobar que las luces de emergencia encienden cuando falla el alumbrado.

Cada 5 años:

Revisión general de los circuitos generales.

Revisión general de la caja general de protección.

Cada 10 años:

Revisión general de los cuadros de mando y protección

5.2. Mantenimiento de instalaciones de protección.

El mantenimiento de los extintores corresponde a una empresa externa, por lo que el tipo de mantenimiento de los mismos se podrá alterar en función de lo que se decida contratar con la misma.

Además se les pedirá que supervisen la correcta señalización de los mismos así como la adecuada situación de los mismos. También la actualización de la disposición en caso de que hubiese cambios legislativos relativos a los mismos.



La revisión de los equipos contra incendios es cada dos meses, además de una vez al año de forma general. También nos asesoran sobre mejoras a introducir como localización y número de extintores, tipo etc.

El mantenimiento de la alarma corre a cargo de la empresa que gestiona la misma de acuerdo a la legislación vigente. Los problemas del timbre ordinario de clase y otras incidencias diarias se solucionan con rapidez.

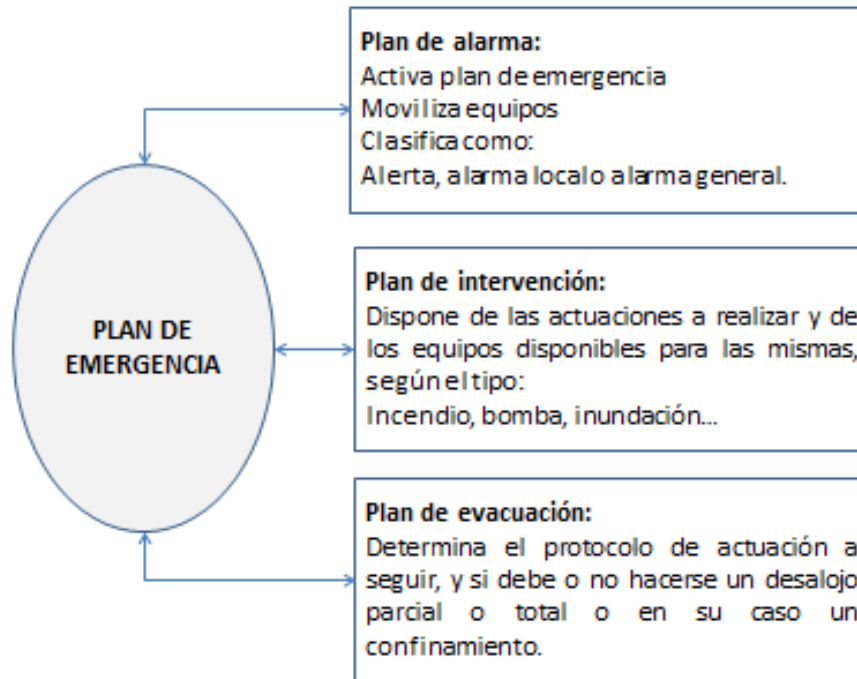
El **alumbrado** de emergencia depende directamente de la instalación eléctrica, la cual se revisa por el personal de mantenimiento de forma general cada año. No obstante las incidencias se solucionan en cuanto son detectadas.

El **depósito de agua** se limpia de manera anual, se vacía también de manera anual, sería recomendable darle mayor uso para que el agua se renovara con más frecuencia. Este depósito se emplea en cubrir los posibles cortes del suministro de agua al centro.

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

CAPITULO 6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

ESQUEMA



6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.

6.1.1. En función del tipo de riesgo.

Riesgos Naturales.

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

- Riesgo de inundaciones.
- Riesgo geológico
- Riesgo sísmico
- Riesgo meteorológico (o climático), ola de calor

Riesgos Antrópicos.

Se relacionan con la actividad y el comportamiento de las personas.

- Riesgo de incendio
- Riesgo en transportes.
- Riesgos en grandes concentraciones.
- Riesgos en anomalías en suministros básicos.
- Riesgo en contaminación (no tecnológica).
- Riesgo en actividades deportivas.

- Riesgo de epidemias y plagas.
- Riesgo de atentados.
- Accidentes y desaparecidos.

Estos riesgos a su vez podrían reagruparse:

Individuales: derivan de accidentes que individualmente puedan ocurrir a las personas.

Colectivos: los que afectan al conjunto de la comunidad del centro.

Internos: derivan de acciones o accidentes ocurridos en el interior del centro.

Externos: derivan de acciones o accidentes ocurridos en el exterior del centro.

6.1.2. En función de la gravedad

Conato de emergencia (nivel 1): es el accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del centro en el momento y lugar del incidente. Sus consecuencias son prácticamente inapreciables, no es necesaria la evacuación del centro y la recuperación de la actividad normal es inmediata.

Emergencia parcial (nivel 2): es el accidente que para ser dominado requiere la actuación de los equipos de emergencia del centro. Los efectos de la emergencia parcial quedarán limitados a una parte del centro y no afectarán a otras partes colindantes ni a terceras personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial o desalojo de la zona afectada.

Emergencia general (nivel 3): es el accidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. La emergencia general comportará la evacuación de las personas de determinados sectores, o la evacuación total. En este caso se avisará al teléfono de emergencias 112.

6.1.3. En función de la ocupación y medios humanos

Diurno: A turno completo en condiciones de total ocupación y normal funcionamiento. El centro estará con todo el alumnado y profesorado, aproximadamente 700 personas. Están disponibles todos los equipos necesarios para actuar.

Tarde: Turno de extraescolares, no hay una ocupación de más de 100 personas. Solo habrá operativo un el personal que esté desempeñando las funciones específicas de ese horario

Nocturno: Centro vacío no hay disponible ningún equipo.

Vacaciones: Centro vacío no hay operativo ningún equipo.

Fases de la emergencia:

Alerta: ante una posible emergencia, se moviliza al Equipo de Primera Intervención y se informa de ello al resto de los equipos de Emergencia.

Intervención: cuando efectivamente se comprueba la existencia de una emergencia parcial y ésta puede ser controlada, sencilla y rápidamente, por los equipos de intervención del centro.

Alarma: cuando la emergencia es de tal índole que ha de procederse a evacuar el centro, de forma parcial o total.

Apoyo: es la situación más grave, en la que se solicita y se recibe a los servicios de apoyo externo (bomberos, policía, ambulancias, protección civil, etc.) que sólo deben ser llamados en caso de Emergencia total, informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose éstos cargo de la emergencia.

También según el **tipo de riesgo** habría que distinguir entre:

EVACUACIÓN: Cuando el riesgo provenga del interior del centro (incendio, explosión, amenaza de bomba, fuga de gas en el interior del centro...).

CONFINAMIENTO: cuando el riesgo procede del exterior del centro y hay que encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro (inundaciones, tempestad, accidente químico, incendio forestal).

6.2. Procedimientos de actuación ante emergencias.

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

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

CENTRO OPERATIVO. COMPONENTES		
Responsabilidad	Nombre	Cargo
Director del Plan de Actuación de Emergencia	Inmaculada Larios Cabrera	Director
Suplente	Antonio Casares	Vicedirector
Jefe de Intervención	Antonio Casares	Vicedirector

Suplente	Verónica Sánchez	Jefa de estudios
Responsable del Control de Comunicaciones	Verónica Sánchez	Jefa de estudios
Suplente	Francisco Becerra	Jefe de Estudios Adjunto

La **decisión de activar** el Plan de Autoprotección y desactivarlo cuando desaparezcan las circunstancias que provocaron su activación corresponde al Director del Plan de Actuación de Emergencias o al Vicedirector en caso de ausencia del primero.

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

El centro es anexo a la conserjería, secretaría y jefatura de estudios por lo que está accesible para activar la alerta, a los equipos de primera intervención y de primeros auxilios en caso de conato de emergencia o emergencia parcial. Así como acceso a las comunicaciones e incluso a la necesidad de activar otras vías de salida de ser necesario.

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

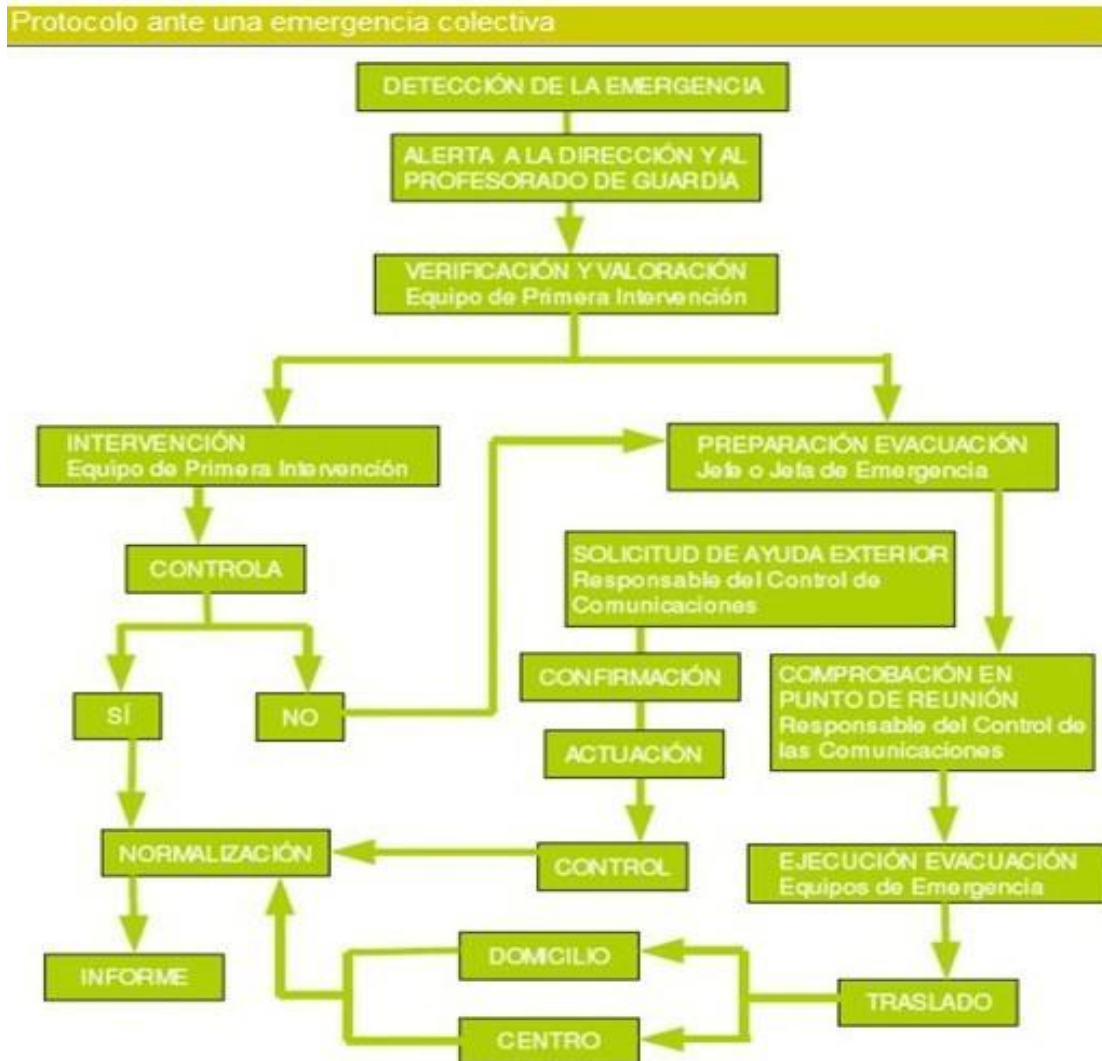
Evacuación: 5 pulsaciones de 5s segundos con un intervalo de 2 segundos.

Confinamiento: 10 Pulsaciones de 1s segundo con intervalos de 1 segundo.

Protocolo ante una emergencia colectiva.

- 1.- Cualquier persona puede detectar alguna emergencia en cuyo caso lo comunicará a los miembros del centro. Se avisará al Director del Plan de Actuación de Emergencias
- 2.- Si es un conato de emergencia, el Equipo de Primera Intervención se encargarán de la situación. Si es controlada, se normalizará la situación y se realizará un informe de lo ocurrido.
- 3.- Si no es posible su control se producirá una emergencia parcial o general. Se pondrán en marcha los Equipos de Emergencia (EPI, EPA, EAE)
- 4.- Si la emergencia es general se necesitará apoyo externo, se avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) responsable de comunicaciones y se pondrá en marcha el Plan de Actuación ante Emergencias.

Protocolo ante una emergencia colectiva.



Protocolo ante un accidente de personas en el centro.

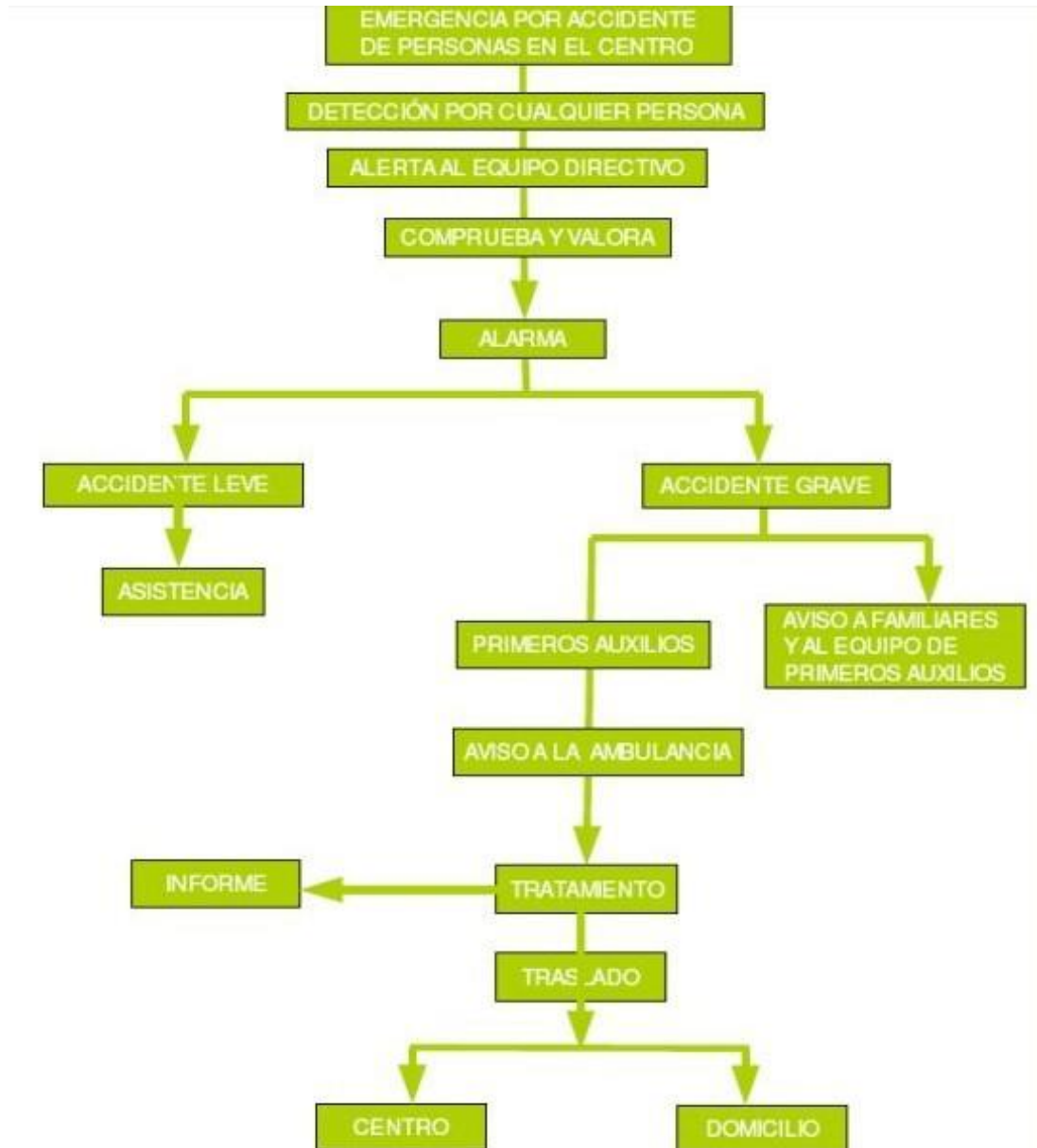
1.- Cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Se atenderá por el profesorado de guardia y se comunicará al equipo directivo. Se asiste y se cura. Se comunica a la familia en función de su gravedad. Si es un accidente leve se normaliza la situación.

2.- Si la persona que atiende no controla la situación, alerta al Equipo de Primera Intervención para que sea el Equipo de Primeros Auxilios quien asista a la persona accidentada o enferma, y se avisará a la familia para que la traslade al Centro de Salud.

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

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

Protocolo ante emergencia por accidente de una persona en el centro.



Plan frente al riesgo de incendio.

El mejor plan siempre es evitar el peligro antes de que este se produzca por ello es conveniente tener unas normas de prevención:

- 1.- Respetar la prohibición de no fumar en el centro.
- 2.- Retirar los elementos combustibles carentes de uso actual y futuro.
- 3.- Retirar el mobiliario y objetos combustibles situados en vías de evacuación.
- 4.- Mantener el orden y la limpieza, vaciar las papeleras frecuentemente.

- 5.- Verificar las instalaciones de ventilación del laboratorio y del almacén de limpieza.
- 6.- Sustitución de elementos altamente combustibles si los hay.
- 7.- Se prohíbe cualquier sistema de calefacción no autorizado.
- 8.- Los materiales inflamables deben mantenerse permanentemente alejados de focos de calor.
- 9.- Cualquier modificación de la instalación eléctrica debe ser realizada por instaladores autorizados.
- 10.- No sobrecargar las bases de enchufes.
- 11.- Desconectar todos los aparatos al final de la jornada.
- 12.- No utilizar aparatos eléctricos en mal estado.
- 13.- Las zonas donde se sitúen medios de protección contra incendios de utilización manual deben mantenerse continuamente despejadas de obstáculos.
- 14.- Los extintores disponibles deben estar correctamente señalizados para permitir su rápida localización y empleo.
- 15.- Los ocupantes del centro deben conocer el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.
- 16.- Un extintor manual tiene poca capacidad de extinción, por lo que solamente es adecuado para apagar pequeños conatos de incendio.
- 17.- Deben evaluarse las condiciones de accesibilidad al centro de los distintos servicios de emergencia (bomberos, ambulancias...) suprimiéndose los obstáculos fijos existentes. Deberán estar despejadas las fachadas de acceso.
- 18.- Disponer de un llavero de emergencia, en lugar seguro y accesible.
- 19.- Disponer de las puertas destinadas a las emergencias abiertas durante el horario lectivo.
- 20.- Los ocupantes del edificio deben ser conocedores de las condiciones de evacuación del mismo.

6.2.1. Actuación frente a un incendio.

Si es un conato de incendio: *Fase de alarma.*

Cualquier persona que detecte un incendio deberá comunicarlo al profesor más próximo o en su defecto dirigirse directamente dirección del centro. Una vez allí se notificará al director o a cualquier responsable de la dirección para proceder a verificar la misma.

Los miembros de la comunidad educativa habrán de ser instruidos previamente para reconocer el timbre de alarma y no confundirlo con el sonido normal asociado a los cambios de clase.

Fase de intervención:

El equipo de primera intervención se ocupará de apagar el fuego utilizando los medios disponibles en el centro, si es controlado se dará por normalizada la situación redactándose el posterior informe.

Si es una emergencia parcial:

La fase de alarma es exactamente igual, pero en la fase de intervención se **activarán los equipos de emergencia**, se entiende que esta estará localizada en un lugar concreto por lo que se realizará un desalojo parcial de la zona que determine el equipo



IES GUADAIZA

al lugar correspondiente en la pista deportiva.

Si es una emergencia general.

Corresponde al director del centro o en su defecto al máximo responsable de la directiva decretar la emergencia general en caso de necesidad. En este caso el procedimiento a seguir será:

- 1.- Activar la señal de alarma para evacuación del centro.
- 2.- Avisar al 112.

Avisando de:

Dirección: C/ Juan Illescas Pavón, s/n
Urbanización Fuente Nueva

Código Postal: 29670

Teléfono: 951270716 Fax: 951270722

Persona de contacto: Director: Inmaculada Larios

Vicedirector: Antonio Casares

Jefa de estudios: Verónica Sánchez

Además se detallará el tipo de incidencia.

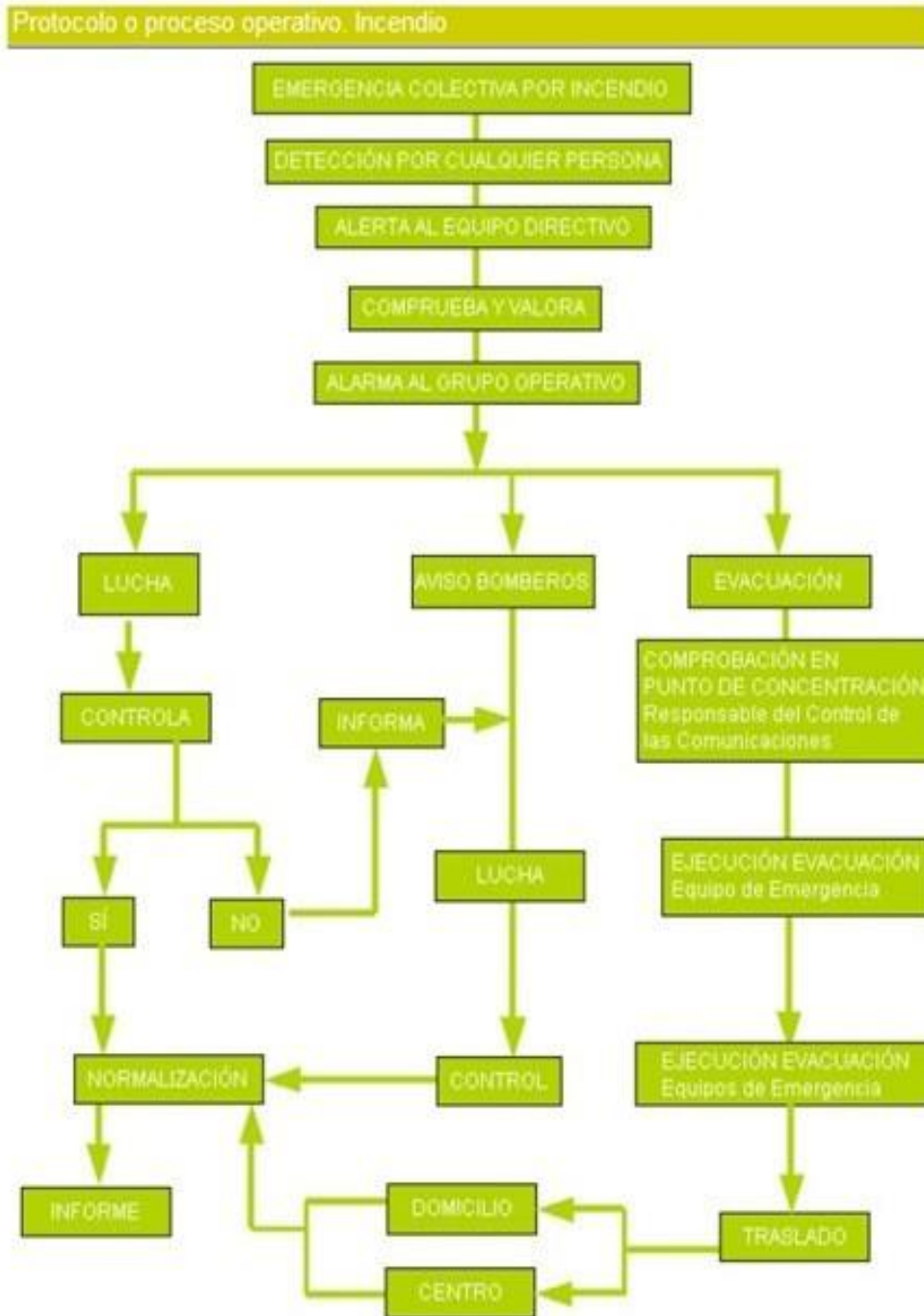
- 1.- Como y donde se ha producido y cual está siendo su evolución.
- 2.- Personas que hay en el centro, si hay algún tipo de herido, donde están siendo evacuadas las personas.
- 3.- Como se accede al centro, donde se centraliza la información. Además se les notificará donde pueden encontrar copia del plan de autoprotección, y se les facilitará la misma junto con los planos (cuando llegue el primer equipo del exterior).

6.2.2. Recomendaciones en caso de incendio.

En caso de fuego de origen eléctrico:

- Se procederá al corte general de la corriente eléctrica.
- Se actuará preferentemente con extintores de CO₂
- Si es necesario actuar sobre el cuadro eléctrico se hará con un objeto de madera.
- **En caso de evacuación.** Como normas generales de actuación.
- Procure mantener la calma.
- No se entretenga recogiendo objetos personales pues ello puede suponer una pérdida de tiempo importante.
- Proceda a cerrar puertas y ventanas para evitar el avivamiento del fuego y la propagación del humo a otras dependencias, cerciorándose antes de que no quedan más personas en la zona.
- Si se encuentra con una nube de humo salga a ras de suelo.
- Todos los ocupantes (el alumnado, profesorado y personal del centro) se reunirán en el punto o puntos de concentración a fin de realizar recuento y comprobar si falta alguien.
- Si se encuentra atrapado, intente avisar de su situación y envuélvase con ropa mojada procurando permanecer en las zonas más ventiladas.

Protocolo en caso de incendio.



6.2.3. Recomendaciones en caso de temporal de viento y lluvia.

- 1.- En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- 2.- En el exterior (patio o recinto) retirarse de muros, canastas, porterías, cornisas y

árboles.

- 3.- Alejarse de alambradas, verjas, ventanas y otros objetos metálicos que existan en el centro.
- 4.- Evitar las corrientes de aire: cerrar puertas y ventanas.
- 5.- Proteger los aparatos eléctricos desenchufándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.
- 6.- Tener preparadas las plantas superiores por si hay que hacer un confinamiento.
- 7.- Los alumnos permanecerán en sus aulas con las ventanas cerradas.

6.2.4. Recomendaciones en caso de inundación.

- 1.- En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- 2.- Retirar del exterior del centro aquellos objetos que puedan ser arrastrados por el agua y que pudieran obstruir las puertas.
- 3.- Revisar cada cierto tiempo el estado del tejado, la bajada de aguas y los desagües próximos y sumideros (procurando que estén siempre limpios).
- 4.- Cerrar las puertas.
- 5.- Colocar la documentación importante y los productos peligrosos en las zonas de menor riesgo de inundación.
- 6.- Tener preparado como reorganizar las partes superiores del centro para un confinamiento en caso de necesidad.
- 7.- Si llegara a inundarse el centro abandonar la planta baja y desconectar la energía eléctrica.
- 8.- No salir del centro hasta que lo indiquen las autoridades

6.2.5. Recomendaciones en caso de terremoto.

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

6.2.6. Recomendaciones en caso de amenaza de bomba.

- 1.- Todas las llamadas recibidas serán consideradas seriamente hasta que se lleve a cabo la comprobación de la veracidad de las mismas
- 2.- La persona que reciba la notificación, deberá estar advertida de cómo proceder para la obtención del máximo número de datos, siguiendo estas instrucciones:
 - .- Conserve la calma, sea cortés y escuche con atención
 - .- Fíjese en su acento, entonación y frases que usa y anote literalmente todo lo que diga
 - .- Mantenga en la línea telefónica a la persona que llama, el mayor tiempo posible

3.- Se avisará inmediatamente a la Policía y se tomarán las decisiones oportunas según las orientaciones que indique ésta. La persona que recibió la llamada y el responsable de dirección a cargo en ese momento recibirán a la Policía y la informarán sobre todo lo que necesite.

6.2.7. Recomendaciones en caso de ola de calor.

Las olas de calor son raras en los meses de junio y septiembre, registrándose las últimas en julio 2017 y agosto 2015, periodos no lectivos. Durante los meses de junio, julio y septiembre la observación diaria de las previsiones de temperaturas por parte del coordinador del Plan de Autoprotección del Centro permitirá dar recomendaciones a la comunidad escolar para adoptar medidas de protección, así como para prever la necesaria coordinación con los servicios sociosanitarios para su eventual intervención.

- ACTIVACIÓN

El protocolo podrá activarse entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan. El criterio general de referencia para la activación del mismo es el nivel de alerta proporcionado por el Plan andaluz de Prevención de los efectos de las temperaturas sobre la salud. Se establecen cuatro niveles de alerta sanitaria:

1. Nivel verde o nivel 0: no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.

2. Nivel amarillo o nivel 1: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos (36 grados).

3. Nivel naranja o nivel 2: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos (39 grados).

4. Nivel rojo o nivel 3: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos. Para que se active una alerta sanitaria deben superarse tanto las temperaturas umbrales máximas y mínimas de forma simultánea establecidas para cada provincia (42 grados).

A partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, se activará el protocolo por parte del director/a a instancia de la Administración educativa para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa.

- RESPONSABLE El director/a del centro docente procederá a activar el protocolo.

- MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENERALES

1. El centro informará a toda la comunidad educativa a través de la página web de la activación del protocolo como de las recomendaciones a seguir. Para ello, se informará al claustro y consejo escolar por los medios habituales, así como al inspector/a de zona.

2. Se entregará una nota informativa (Anexo I) a cada alumno/a, a través de la tutor/a, junto a unas recomendaciones a seguir durante la ola de calor o altas temperaturas (Anexo II). También se enviará comunicación a través de la Intranet del centro.

3. El horario general del centro docente se mantendrá sin alteración y el alumnado permanecerá en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales. No obstante, el horario se podrá flexibilizar

para adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas. En este caso, se permitirá la salida del alumnado del centro docente a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos.

4. La prestación de los servicios complementarios de transporte escolar no sufrirá alteración, debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de estos.

5. Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.

6. Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, no se realizarán actividades evaluables.

7. Todas las actividades complementarias y extraescolares quedarán suspendidas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

- MEDIDAS ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS

1. Con carácter general, no se realizará ninguna actividad en las pistas deportivas, permaneciendo el alumnado en su aula correspondiente o en zonas más frescas y sombreadas.

2. Se suspenderán las tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día.

3. Se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales. El/la tutor/a informará al equipo educativo de las medidas a tomar.

En el anexo V se sugieren recomendaciones a tener en cuenta adicionales

6.3. Evacuación.

Se producirá la evacuación cuando exista un riesgo que provenga del interior del centro: un incendio, una explosión, una amenaza de bomba, etc.

Para ello las vías de evacuación siempre estarán libres de obstáculos y las puertas de salida de emergencia sin cerrar con llave.

El orden de evacuación será.

- .- Sótanos independientes
- .- Planta Baja
- .- Primera planta
- .- Ático.

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

Dentro de cada planta se desalojarán primero las aulas más próximas a las salidas de emergencia, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos. En cada aula está indicado como hacer el desalojo, lo profesores sabrá que pueden revisar la ficha que hay pegada en la puerta.

Hay un profesor siempre que encabeza la salida, y el último se le indicará que debe revisar a su paso las puertas así como dar el aviso a la siguiente planta.

Los departamentos suelen estar vacíos, si hay alguien debe salir según su plano o en cualquier caso podrá adherirse al grupo que pasa en ese momento.

En cada clase disponen de un plano tipo **“usted está aquí”** con las rutas a seguir y las indicaciones generales (Ver Anexo III de planos de evacuación para saber el orden de salida), un resumen del mismo es:

Sótano 1:

S2, Aula de apoyo, Música, y aula de plástica, Tecnología. El profesor del aula S2 se espera y coordina la salida al acabar avisa a la B1. (Ver planos)

Sótano 2:

Orden;

S1, Gimnasio (salen por su puerta si está abierta), S3 avisa a la B5. Este profesor supervisa que las puertas estén cerradas. (Ver planos)

Planta baja:

Escalera 1: B1, B2, B3, B 8 (El profesor de la B8 supervisa las puertas cerradas en su camino de salida y avisa a P1), Biblioteca, Secretaría, PAS, DIRECCIÓN

Escalera 2: B4, B7, B5, B6, avisa a P4 y supervisa. (Ver planos)

Planta primera:

Escalera 1: P1, P10, Convivencia, AF1 y AF2, P2, P9, P3, P8, sala de profesores, el profesor de la P8 supervisa el cierre y avisa a Laboratorio de ciencias naturales.

Escalera 2: P4, P7, P5, P6 profesor de P6 supervisa y avisa a Laboratorio de Física y Química, el aula de cultura clásica sale después de la P7. (Ver planos)

Planta ático:

Escalera 1: Laboratorio Biología, A2, A1, Aula módulos, Departamentos

Escalera 2: Laboratorio de F y Q, A2, Informática

El aula A1 verifica el cierre de puertas. (Ver planos)

6.3.1. Instrucciones generales en caso de evacuación.

1.- La señal de alarma para la evacuación se activará de forma manual con la siguiente cadencia:

Durante 3 veces, mantener pulsada 3 segundos y dejar 2 segundos de pausa.

2.- La señal de alarma será dada cuando lo indique el Director del Plan de Actuación en Emergencias

3.- El orden de evacuación estará preestablecido: desde las plantas inferiores hasta las superiores, y desde las estancias más cercanas a la escalera hasta las más alejadas.

4.- Al evacuar las aulas se deberá seguir la ruta principal marcada en el plano de “Usted está aquí” colocada en cada aula.

5.- Mantener la calma, **EL ORDEN Y NO CORRER.**

6.- No utilizar los ascensores.

7.- Las vías de evacuación estarán en todo momento libres de obstáculos.

- 8.- Las personas encargadas de cada clase, cerrarán ventanas y puertas. Se evitarán corrientes de aire.
- 9.- Esperar siempre la orden de salida en filas en clase.
- 10.- Se verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- 11.- Atender siempre las indicaciones del profesor, o en su caso del responsable en ese momento.
- 12.- No rezagarse a recoger objetos personales, no se abandona el grupo para nada en ningún momento.
- 13.- Se bajará en orden, pegados al lado de la pared, rápido pero sin correr ni atropellarse, y sin gritar, permaneciendo en todo momento junto al grupo.
- 14.- Dirigirse siempre al punto de reunión (las pistas deportivas). Permanecer en el mismo junto al profesor del grupo en esa hora.

6.3.2. Instrucciones al profesorado.

- 1.- Mantener la calma y evitar transmitir al alumnado el nerviosismo o intranquilidad.
- 2.- El profesor o profesora de cada aula será el responsable de conducir y tranquilizar a su alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden (los alumnos irán en fila de a uno, pegados al lado de la pared y sin correr).
- 3.- Al evacuar las aulas se deberá seguir la ruta principal marcada en el plano de "Usted está aquí" colocada en cada aula.
- 4.- Preguntar previamente cuales son los alumnos que tienen tareas asignadas, de no haberlos podrán distribuir funciones entre sus alumnos para que se encarguen de cerrar las ventanas, apagar las luces, ayudar a algún compañero en caso de que tenga algún problema temporal de movilidad, etc.
- 5.- Evacuarán al alumnado, verificarán que las ventanas estén cerradas y dejarán la puerta abierta.
- 6.- Los profesores responsables de planta, serna los encargados de cerrar las aulas y de revisar que no queda nadie en las plantas. Comprobarán cualquier otra dependencia, departamento, aseos, etc. dentro de su zona de responsabilidad.
- 7.- El profesorado seguirá el orden de salida y se dirigirá al punto de concentración (pistas deportivas). Una vez allí, los alumnos y alumnas se colocarán en fila, según los carteles indicativos del grupo correspondiente ubicados en dichas pistas, y el profesorado contará a sus alumnos para confirmar la correcta evacuación del aula (Pasará lista con el parte de papel u otro).

6.3.3. Instrucciones al alumnado.

- 1.- El alumnado dejará de hacer la tarea y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- 2.- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor/a.
- 3.- Los alumnos con funciones ya encomendadas procederán a realizar las mismas, si no los hay atenderán las indicaciones del profesor.
- 3.- Si el profesor ha encomendado funciones a algunos alumnos, estos se encargarán de llevarlas a cabo (cerrar las ventanas, comprobar que no queda nadie, cerrar la puerta al salir todos,...)

- 4.- No recogerán sus objetos personales, de ningún tipo.
- 5.- Los alumnos que al sonar la alarma se encuentren fuera del aula a la que pertenecen, deberán incorporarse al grupo más cercano, y una vez en el exterior buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándoselo a su profesor.
- 6.- Al evacuar las aulas se deberá seguir la ruta principal marcada en el plano de "Usted está aquí" colocada en cada aula.
- 7.- Los alumnos irán en fila de a uno, pegados al lado de la pared y sin correr ni empujar a los demás.
- 8.- El alumnado no deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- 9.- Realizará la evacuación en silencio y con orden, ayudando a los compañeros si necesitan ayuda o sufren caídas.
- 10.- Ningún alumno deberá volver atrás con el pretexto de buscar a compañeros, objetos personales, etc.
- 11.- Los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración, con objeto de facilitar al profesorado el control del alumnado.

6.4. Confinamiento.

Se producirá el confinamiento cuando exista un riesgo que provenga del exterior del centro: tormentas, vendavales, inundaciones, contaminación, escapes de gas externos, etc.

6.4.1. Instrucciones generales en caso de confinamiento.

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

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

- 1.- Entrar al Centro si se está fuera, por parte de los alumnos de educación física u otras actividades a su aula o al gimnasio.
- 2.- Cerrar puertas y ventanas.
- 3.- En caso de inundación confinarse en la B8 los alumnos de ese sótano y en la biblioteca y sala de padres de la primera, abandonando las aulas de la planta sótano. Si fuese necesario subir al aula de convivencia también alumnos.
- 4.- Proteger los aparatos eléctricos desconectándolos de la red para evitar que sean dañados o que produzcan descargas eléctricas.
- 5.- No salir del Centro hasta que lo indiquen las autoridades.

6.4.2. Instrucciones al profesorado.

- 1.- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- 2.- Mantener la calma y evitar transmitir el nerviosismo o intranquilidad.
- 3.- Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas. Si no hay clase en esa hora en la sala de profesores (alejado de ventanas y puertas).
- 4.- En caso de inundación confinarse en las aulas de la primera y segunda planta, abandonando las aulas de la planta baja.
- 5.- Los alumnos de educación física irán a su aula de centro, o a las previstas si hay que abandonar la planta baja.
- 6.- Cerrar puertas y ventanas.

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

6.4.3. Instrucciones al alumnado.

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

6.5. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.

Equipos de Emergencia.

Tal y como hemos visto anteriormente, se nombran los siguientes responsables y sus suplentes.

Equipo operativo del centro en horario normal de clase.

Responsable	Nombre	Cargo
Director del plan de actuaciones	Inmaculada Larios	Director del centro
Suplente	Antonio Casares	Vicedirector
Jefe de intervención	Antonio Casares	Vicedirector
Suplente	Verónica Sánchez	Jefe estudios
Responsable de comunicaciones	Verónica Sánchez	Jefe estudios
Suplente	Francisco Becerra	Adjunta a jefe estudios
Responsable desconectar instalaciones	Remedios Maqueda	Conserje
suplente	Conserje 2	Conserje

Director del plan de actuaciones.

Funciones, asesorado por el coordinador del plan si es necesario:

- 1.- Ejercerá la coordinación general del Plan de Actuación ante Emergencias
- 2.- Conocerá las medidas de emergencias que se deban tomar
- 3.- Conocerá los riesgos derivados de las actividades que se desarrollan en el centro de trabajo así como los inherentes al propio edificio
- 4.- Dispondrá de los medios necesarios para subsanar las anomalías que se detecten en el centro de trabajo y verificará periódicamente la relación de medios disponibles.
- 5.- Conocerá el centro de trabajo, sus dependencias y las instalaciones existentes

- 6.- Podrá dar las órdenes oportunas para controlar en todo momento la aparición de un conato de emergencia
- 7.- Conocerá los medios externos disponibles y tendrá capacidad para convocarlos en todo momento.
- 8.- Tomará las medidas oportunas para que las prácticas de extinción de incendios y los simulacros de evacuación se lleven a cabo en las fechas y condiciones previstas.
- 9.- Promoverá reuniones periódicas con todos los miembros del equipo de emergencias, donde se traten de forma general las incidencias surgidas, en las diferentes inspecciones.
- 10.- Tendrá habilidad en la instrucción y dirección de los diferentes equipos.
- 11.- Estará perfecta y rápidamente localizable en todo momento ante cualquier gestión que tenga que realizar dentro del centro.
- 12.- Ostentará en las emergencias la máxima autoridad y decidirá las acciones a tomar, incluso la evacuación si fuese necesario, con el asesoramiento del Jefe de Intervención.
- 13.- Velará por el mantenimiento de las instalaciones y los sistemas de protección existentes en el edificio, y que los medios humanos integrantes del equipo de emergencia estén debidamente adiestrados.
- 14.- Delegará aquellas funciones que crea necesarias en un momento dado en caso de emergencia en otras personas en caso de ausencias.

Jefe de Intervención.

Funciones:

- 1.- Estará en todo momento a las órdenes del Director del Plan de Actuación en Emergencias realizando las funciones establecidas por él.
- 2.- Tendrá habilidad en la instrucción y dirección de los diferentes equipos
- 3.- Promoverá reuniones periódicas con todos los miembros de los diferentes equipos, donde se tratarán de forma general las incidencias surgidas en las diferentes inspecciones
- 4.- Dará instrucciones al Equipo de Primera Intervención.
- 5.- Conocerá el riesgo, los medios de protección y las instalaciones.
- 6.- Valorará la incidencia del siniestro y evaluará la situación de las vías de evacuación.
- 7.- Ordenará en el plazo más breve posible las acciones que se deben tomar contra el siniestro y en caso de que la emergencia supere los medios disponibles, humanos y/o técnicos, informará al Director del Plan de Actuación en Emergencias, para decretar la evacuación total o parcial del edificio.

Responsable del control de comunicaciones.

Funciones:

- 1.- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil, 112) las incidencias que le indique el Director del Plan de Actuación en Emergencias.
- 2.- Comunicar al Director del Plan de Actuación en Emergencias las instrucciones, recomendaciones o incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).

Responsable de desconectar las instalaciones, abrir y cerrar las instalaciones.

Funciones:

- 1.- Tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones.
- 2.- La desconexión de las instalaciones se hará en el siguiente orden.
 - .- Electricidad.
 - .- Agua, sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
- 3.- Una vez desconectadas las instalaciones ayudará a la Ordenanza 2 a la apertura de las puertas
- 4.- Hará sonar la señal de alarma general.
- 5.- Abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio, en caso de evacuación y de confinamiento.

6.6. Equipos de emergencia.

Aspectos ya tratados anteriormente se desarrollan aquí de manera más concreta para la mejor comprensión.

Equipo de primera intervención (EPI).

Conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de incendios Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe de Intervención al que informarán debidamente

EPI	Jefe de intervención	Antonio Casares
	Suplente	Verónica Sánchez
	Profesor del aula	En momento
	Suplente	Profesor de guardia

Funciones:

- 1.- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- 2.- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- 3.- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- 4.-Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones.
- 5.- En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.
- 6.- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- 7.- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- 8.- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

EPA	Verónica Sánchez
	Francisco Becerra
	Profesor 1

Funciones:

- 1.- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- 2.- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- 3.- Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.
- 4.- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- 5.- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- 6.- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE).

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente será un profesor de guardia (asignado a cada planta) o, en su defecto, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

EAE	Profesor Guardia asignado planta S
	Profesor Guardia asignado planta B
	Profesor Guardia asignado planta P
	Profesor Guardia Coordina

El jefe de intervención y su suplente ayudarán a la coordinación de plantas junto con el profesor de guardia que coordina.

El coordinador de planta será:

Planta sótano:

- Sótano 1....profesor del aula S2
- Sótano 2...profesor de aula S1

Planta baja:

- Profesor de aula B1 ESCALERA 1
- Profesor de aula B5 ESCALERA 2

Planta primera:

- Profesor de aula P1
- Profesor de aula P4

Planta ático:

- Profesor de aula específica A1, en su defecto el aula de modulo:
- Profesor de laboratorio F y Q

Funciones:

- 1.- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- 2.- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- 3.- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- 4.- Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- 5.- Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- 6.- El responsable de planta preparará la evacuación, entendiendo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe de Intervención y a la Jefa de Emergencia.

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD).

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia. Los monitores o la profesora de apoyo actuarán como ayudantes, en su defecto se nombrarán 2 alumnos como apoyo al profesor

Fuera del horario lectivo.

Hay actividades de tarde como son acompañamiento, en este caso no hay ninguno de los servicios. Por lo que cualquier incidencia el profesor que está dando el apoyo notificará la emergencia al director del centro y al jefe de estudios. A continuación seguirá las indicaciones de este o en su caso el protocolo del equipo de primera intervención.

De no poder contactar con nadie y si la incidencia persiste o se agrava, procederá a avisar al 112, proporcionando todos los detalles posibles.

No obstante los profesores de acompañamiento deberán conocer el plan de autoprotección así como el protocolo a seguir de primera intervención.

6.7. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

La decisión de activar el Plan será tomada por el Director del Plan de Autoprotección de Emergencia, o por su suplente, en caso de ausencia de éste



IES GUADAIZA

Director del centro: Inmaculada Larios
Vicedirector del centro: Antonio Casares

CAPITULO 7.

INTEGRACIÓN EN EL NIVEL SUPERIOR.

7.1. Protocolos de notificación de emergencias.

Ante una emergencia total es imprescindible comunicar con el teléfono de emergencias **112**, y si es posible también al director del centro lo antes posible.

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

El Centro Operativo y de Comunicaciones se encuentra en la planta baja, en el despacho de dirección.

Comenzará identificándose y dando la situación del Instituto:

Soy Inmaculada Larios Cabrera, Jefa de estudios de:

Nombre del centro: IES Guadaiza

Código del centro: 29700771

Dirección: C/ Juan Illescas Pavón, s/n
Urbanización Fuente Nueva

Código Postal: 29670

San Pedro de Alcántara (Marbella) (Málaga)), desde el teléfono

Teléfono: 951270716

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

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

7.2. Coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil

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

La coordinación con la ayuda externa será a través del Director del Director del plan de actuaciones o en su defecto del suplente (Director y subdirector del centro respectivamente), en ausencia de ambos sería el coordinador del centro de dicho plan con la colaboración de la jefa de estudios del centro.

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

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

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

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

El Plan de Autoprotección estará integrado en el marco establecido por el Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

CAPITULO 8.

IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

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

8.1. Responsable de la implantación y mantenimiento del Plan.

Responsable	Nombre	Cargo
Director del plan de actuación de emergencias	Inmaculada Larios	Director del centro
Suplente	Antonio Casares	Vicedirector
Jefe de Intervención	Antonio Casares	Vicedirector
Suplente	Verónica Sánchez	Jefa de Estudios

Primeras actuaciones:

- 1.- Aprobación por parte del Consejo Escolar de este Plan de Autoprotección y levantamiento de acta.
- 2.- Inclusión del Plan de Autoprotección en el Plan de Centro y en el Proyecto Educativo.
- 3.- Envío de copia al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento de Marbella (Tenencia de alcaldía).
- 4.- Depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida.

8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección.

Para proporcionar la instrucción y el adiestramiento necesarios a los miembros con participación activa en el Plan de Autoprotección, se solicitará al Centro de Profesores de Marbella, actividades formativas para los miembros:

- Los miembros del equipo directivo
- El coordinador de centro del I Plan de PRL
- Los equipos de emergencia
- Al claustro de profesores en general

Se pretende que cada uno de ellos pueda realizar las funciones que tiene encomendadas y versará sobre: autoprotección, prevención de riesgos laborales y salud laboral, primeros auxilios, medios de protección, etc.

En cuanto al Equipo de Primeros Auxilios, sería muy recomendable poder recibir algún curso de formación y/o de actuación sobre primeros auxilios. Estos cursos se podrían hacer extensivos a todo el profesorado del claustro que tuviese interés en el mismo.

Por lo que respecta al resto de equipos y en concreto, al de extinción de incendios, el personal no tiene formación, por lo que se solicitará dicha actividad formativa. Es importante que todo el personal del centro reciba este curso, tanto el personal

docente como el personal auxiliar.

Se propone crear un manual que recoja los aspectos más importantes del Plan de Autoprotección que se entregará a cada uno de los miembros de los equipos de emergencia y que contendrá:

- 1.- El Plan de activación del Plan de Autoprotección.
- 2.- Las instrucciones generales que afecten a todo el personal
- 3.- Las instrucciones específicas de cada equipo.
- 4.- El directorio de llamadas.
- 5.- Los planos con medios de extinción, recorridos de evacuación, salidas de emergencia, etc.

La formación se solicitará anualmente y se recomendará su realización, siempre dentro de la oferta de cursos de formación y perfeccionamiento que se ofertan al profesorado en general.

8.3. Programa de formación e información a las personas del centro

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

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

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

En la situación actual de pandemia, la formación será aquella que sea posible de forma voluntaria y a distancia.

PROGRAMA DE ACTUACIONES POSIBLES (Siempre a partir de la finalización del Plan)	
Reuniones informativas para el personal	Septiembre del año académico
Elaboración de folletos y manuales para alumnos y personal del centro	A lo largo del curso
Primera reunión con el claustro de profesores Para tratar las pautas a seguir en caso de emergencia	Septiembre del año académico
Reunión con el claustro para tratar el Plan de formación	Septiembre, Claustro de evaluación Inicial
Reunión con equipos de emergencias para tratar el simulacro	Septiembre del año académico
Simulacro de evacuación	Segundo trimestre preferiblemente

8.4. Programa de información a los visitantes y usuarios.

PROGRAMA DE ACTUACIONES POSIBLES	
ACTUACIÓN	FECHA
Redacción y colocación de consignas de prevención y actuación en caso de emergencias para visitantes y usuarios a la entrada del centro así como en los tableros informativos de los pasillos.	Al inicio del curso escolar siguiente a la aprobación del Plan
Confección y realización de carteles "USTED ESTÁ AQUÍ"	Se repondrán y revisarán a lo largo del primer trimestre del curso a partir de la aprobación del actual Plan

8.5. Programa de dotación y adecuación.

Una vez elaborado este Plan se han detectado las siguientes carencias:

Carencia detectada	Dotación o adecuación	Calendario Previsto
Inventario de productos en el departamento de Física y Química	Se notifica al departamento de Física y Química para la revisión del mismo	A lo largo del presente curso
Campana extractora	Se recomienda la compra de una campana extractora en caso de experimentos con emisión de gases o vapores	Se estimará por parte del Departamento de Química
Recogida de residuos químicos	Se recomienda revisión de la fecha de caducidad de los productos químicos y retirada de los productos caducados o inservibles por parte de una empresa autorizada	Antes del comienzo del curso
Las escaleras no están provistas de pasamanos a ambos lados	Dotar a las escaleras de pasamanos también en su lado cerrado	Según posibilidades presupuestarias del centro
Acondicionamiento del antideslizante de las escaleras ya que están en mal estado en alguno tramos	Reponer o sustituir los mismos allí donde sea necesario	Lo antes posible
Aumentar el número de extintores en zonas de dirección	Instalar en dirección al menos uno	Una vez realizada la supervisión de la empresa.
Revisar el vallado exterior	Verificar la solidez del mismo	Según posibilidades presupuestarias del centro



IES GUADAIZA

JUNTA DE ANDALUCÍA

Revisar el estado de las pistas deportivas y de sus elementos	Notificar a la junta de Andalucía de los peligros que conlleva el estado actual	Al inicio del curso
---	---	---------------------

Anualmente se realizará un informe con las necesidades de mejora para el correcto desarrollo del Plan de Autoprotección.

CAPITULO 9.

MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y

ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Debido al cambio de personal que puede producirse en el centro (cambios en la directiva, profesores interinos, traslados, entrada de alumnado nuevo cada año en los cursos de 1º de ESO y 1º de Bachillerato, etc.) se hace necesario un programa de reciclaje anual de la formación e información recibida, que incluya:

- a) Los miembros del equipo directivo
- b) Los equipos de emergencia
- c) Alumnado, profesores y PAS

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

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

9.1. Programa de sustitución de medios y recursos.

Hay una persona de mantenimiento que realiza las reparaciones diarias de todo tipo siempre que estas no requieran de una empresa especializada. En esos casos desde secretaría se contrata a la empresa según presupuestos presentados.

Instalación eléctrica. Su revisión es la ofrecida por la suministradora y acorde a lo establecido por la ley. Hay una persona de mantenimiento que soluciona las incidencias menores.

En caso de necesidad se recurre de forma puntual a la contratación de una empresa externa para la resolución de la misma.

Limpieza del depósito de agua: La misma se realiza anualmente por parte de una empresa externa especializada.

Agua: En caso de necesidad se contrata una empresa especializada externa. Las acometidas externas son revisadas por el ayuntamiento según la normativa del mismo.

Contenedores. Debido a la cercanía de los contenedores de reciclaje al centro en general plásticos, papel y orgánico se lleva directamente a los mismos. Se ha instalado una trituradora de papel en conserjería, para el reciclaje del mismo respetando la protección de datos.

Para equipos informáticos o residuos de laboratorio se recurre a empresas especializadas según las necesidades siempre que el ayuntamiento no pueda hacerse cargo de los mismos.

Los ascensores son revisados cada dos meses y normalmente se hace una revisión anual, su acceso se hace con llave que posee el personal de conserjería o en su caso la Dirección.

Desinfección, desratización y desinfección se realiza anualmente.

Recogida de pilas. No hay actualmente un contenedor de pilas, su reciclaje se realiza de forma individual.

Programa de mantenimiento de instalaciones de protección

Los equipos de protección de incendios son revisados anualmente por la empresa responsable. Anualmente se hace una revisión general por la persona de mantenimiento donde se indican los desperfectos que deben ser arreglados. Así mismo se verifica por parte de dirección la puesta al día de las revisiones que deben hacerse por ley.

Las incidencias ajenas a este protocolo se arreglan por empresas especializadas de acuerdo al presupuesto más acorde siempre y cuando pueda cubrirse con la dotación económica del centro. De no ser así se tramitará el requerimiento por parte de la dirección del centro a la instancia superior correspondiente indicando la incidencia y la urgencia de la misma.

9.2. Programa de ejercicios de simulacros.

Los simulacros se realizan con los siguientes objetivos:

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

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

mínimo posible. Se recomienda que el centro no cuente con colaboración exterior (Bomberos, Protección Civil, Cruz Roja, 112, etc.) realizándolo por sus propios medios. Actualmente no se realizan debido a la pandemia de Covid-19, se retomarán cuando la situación cambie de forma que no suponga un riesgo añadido.

9.3. Instrucciones.

a) Con anterioridad, según el calendario del programa de actuaciones, se habrán entregado las instrucciones correspondientes a profesorado, alumnado y personal no docente.

b) Igualmente, con varios días de antelación, se informará a los padres y madres acerca de lo que se va a realizar (sin concretar día u hora) para evitar situaciones de alarma o pánico.

c) Se comunicará también con el mismo fin, a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local.

d) No se dejará nada a la improvisación, por lo que los Equipos de Emergencia deben reunirse previamente para coordinarse y planificar el simulacro. Podrá hacerse de forma general en un anexo un día de claustro.

e) Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas u otros. Salvo que el ejercicio sea una iniciativa de Protección Civil o Bomberos, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su supervisión y control, y el Centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de Educación.

f) Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. La interrupción de la actividad escolar no debe exceder de los 30 minutos.

g) La dirección del centro deberá comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el mismo que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, se remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería de Educación. Si las hay o cree que pueden existir.

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

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

- 2,5 minutos por planta
- 10 minutos en total

Se designará una persona por cada salida que controlará el tiempo total tardado durante la evacuación. De esta manera se intentarán tener una medida exacta del desalojo al haber dos vías distintas de evacuación.

j) El centro elaborará un informe donde se recojan las incidencias del mismo que se anotarán en Séneca y se incluirá en la Memoria final del Centro, En este informe quedará plasmado:

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

9.4. Programa de revisión y actualización de la documentación.

El Plan de Autoprotección se revisará cada año con el objetivo de:

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

Las modificaciones del Plan deberán ser aprobadas por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros e incluidas en el Plan de Centro y grabadas en la aplicación informática Séneca.

Calendario orientativo de actuaciones.

ACTUACIONES	
ACTUACION	FECHA
Reunión de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales	Septiembre
Revisión del nombramiento del coordinador del Plan	Septiembre
Aprobación por el Consejo Escolar	Enero
Envío a los Servicios Locales de Protección Civil	Enero -Marzo
Actividades formativas relacionadas	Durante el curso
Modificación del Plan	Primer trimestre

Mantenimiento de la documentación.

Al inicio del curso académico el plan se revisará, incluyendo los cambios y mejoras que se hayan realizado desde su última actualización. Para ello se utilizará la información recogida en el simulacro del curso anterior con el objeto de actualizar el plan y de



iniciar siempre el curso con la información lo más actualizada posible e incluso con las mejoras previstas ya realizadas.

Se fija el primer trimestre del **curso escolar** para realizar el programa de revisión y actualización de documentación.

En caso de producirse inspecciones de la Autoridad Laboral, Autoridad Sanitaria o Educativa relacionadas se realizará un informe del mismo para tenerlo en cuenta en futuras mejoras del centro y del mismo plan.



ANEXOS.

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

ANEXO II. FORMULARIOS

FORMULARIO PARA LA NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS.

FORMULARIO PARA LA RECEPCIÓN DE AMENAZA DE BOMBA FORMULARIO DE
COORDINACIÓN DE LA INTERFASE

FORMULARIO DE COLABORACIÓN DE LA INTERFASE

ANEXO III. PLANOS DE EVACUACIÓN

ANEXO IV. RECOMENDACIONES

ANEXO V



ANEXO I

Directorio donde constan los teléfonos de organismos e instituciones para casos de emergencia.

- Policía Municipal: 952783099 / 952783316 / 092
- Policía Municipal (Marbella): 952827479
- Policía Nacional: 091 / 952762600
- Guardia Civil: 952771399
- Bomberos: 080 / 952772112 / 952774349
- Hospital Comarcal: 952828250 / 952862748
- Información: 952769946
- Sala de Espera de Urgencias: 952769952
- Ambulatorio: 952787700 / 952787704
- Protección Civil: 952775195
- Jefe de Servicios: 659465587
- Cruz Roja: 952827557
- Centralita: 952861688
- Urgencias: 952774534
- Urgencia Sanitaria: 902505061
- Emergencia Sanitaria: 061
- Emergencias: 112

ANEXO II. FORMULARIOS.

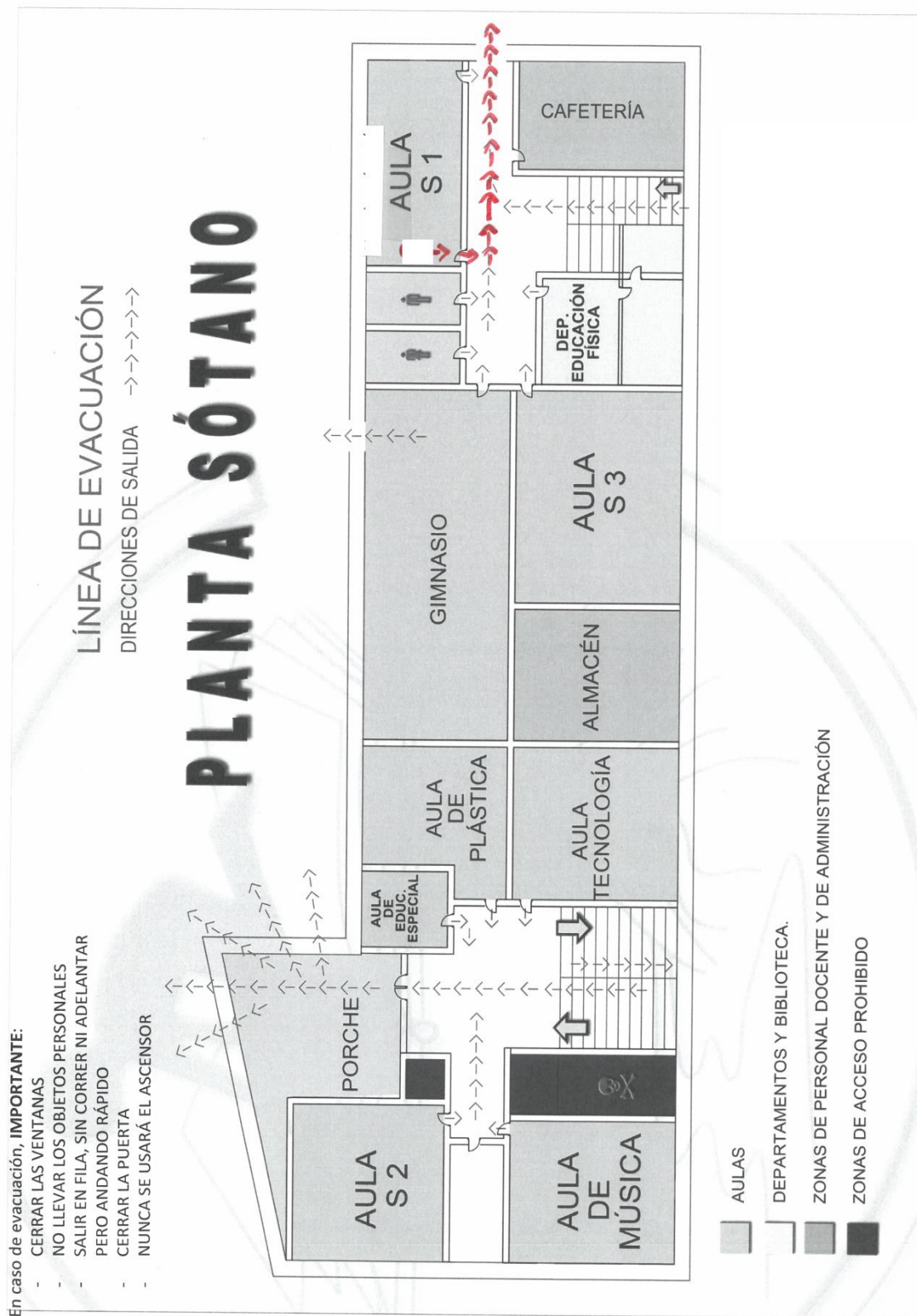
FORMULARIO PARA LA NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

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

ANEXO III. PLANOS

Este anexo solo recoge los planos generales del centro, no obstante en dirección están los planos detallados, así como los planos de evacuación por aula.

También en cada aula hay un plano de la planta con la ruta de evacuación y en cada pasillo hay planos en los que se detalla la planta, en la entrada de la escalera.



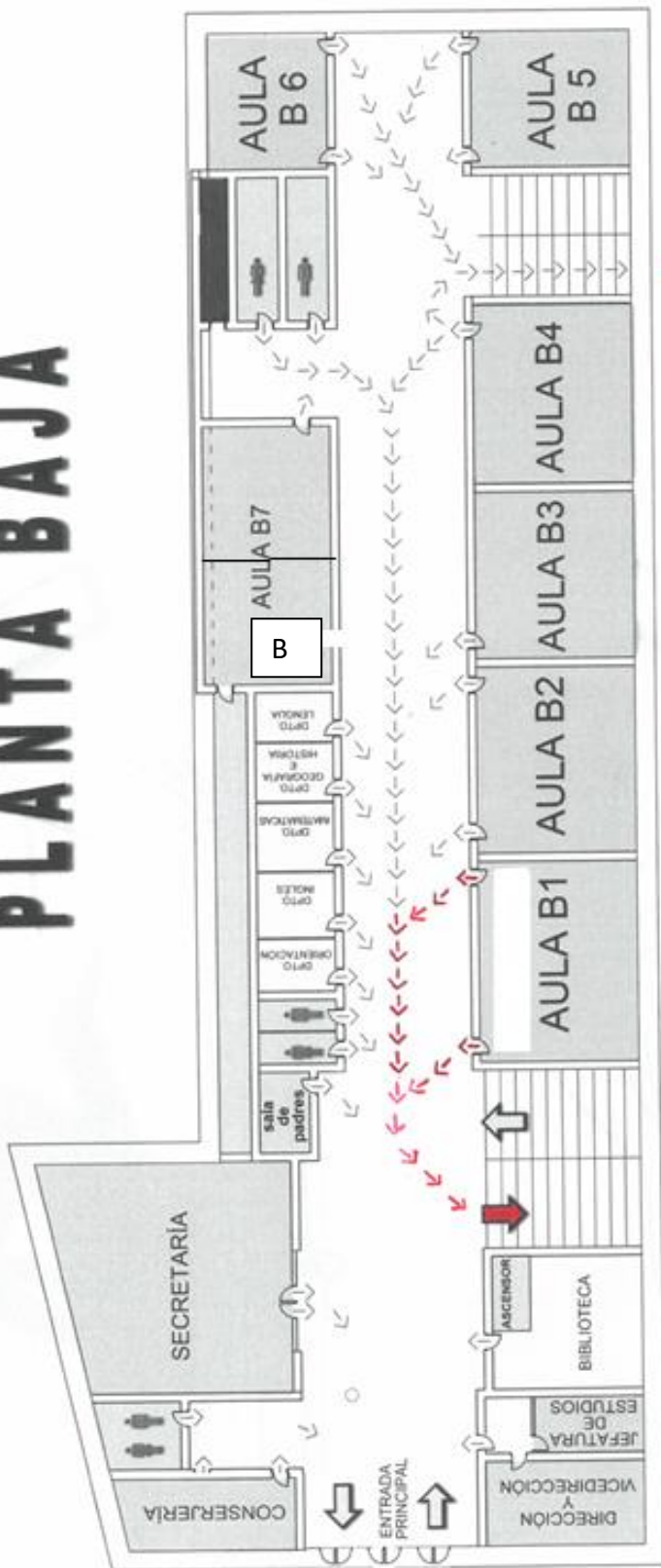
En caso de evacuación, **IMPORTANTE**:

- CERRAR LAS VENTANAS
- NO LLEVAR LOS OBJETOS PERSONALES
- SALIR EN FILA, SIN CORRER NI ADELANTAR PERO ANDANDO RÁPIDO
- CERRAR LA PUERTA
- NUNCA SE USARÁ EL ASCENSOR

LÍNEA DE EVACUACIÓN

DIRECCIONES DE SALIDA → → → → → → → →

PLANTA BAJA



A

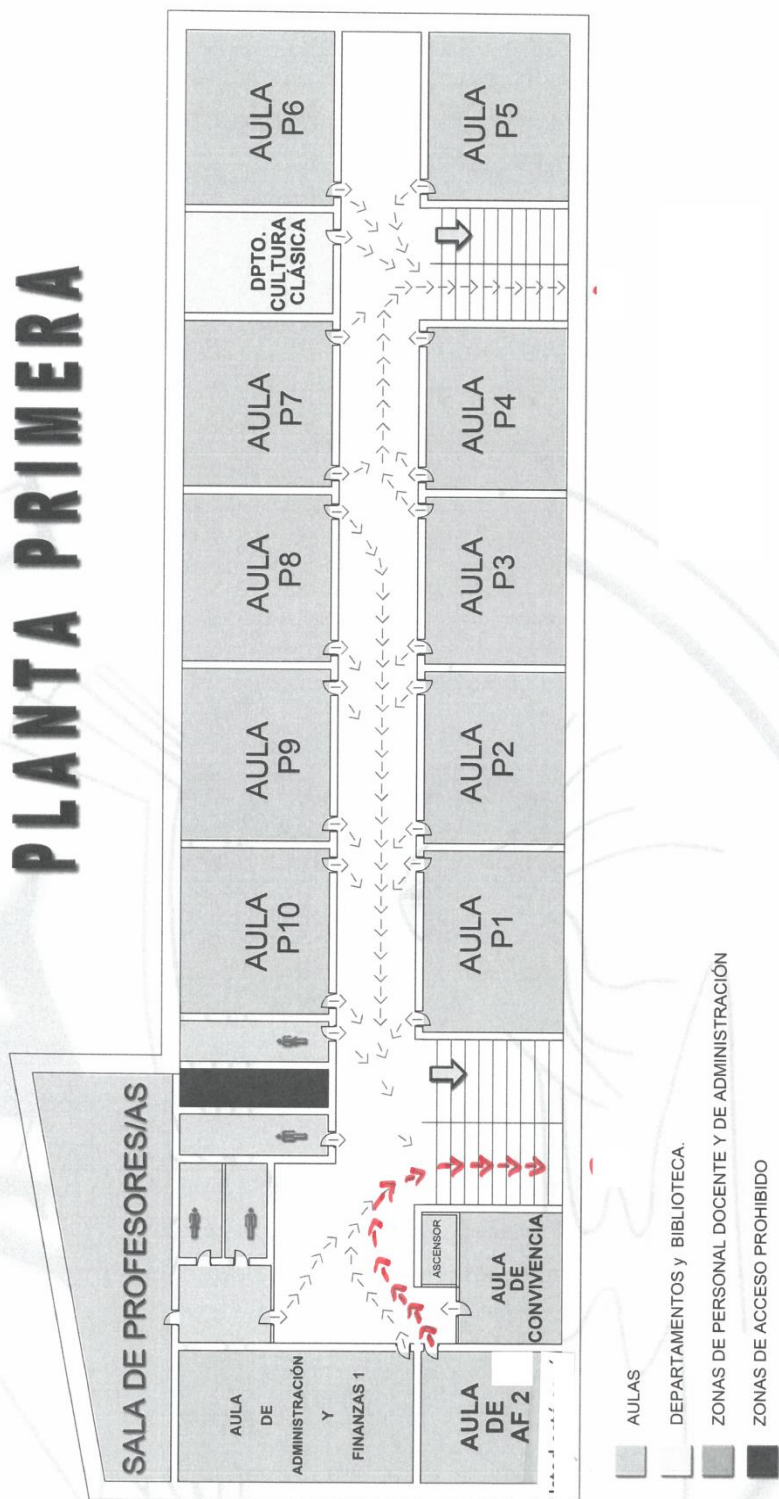
	AULAS
	DEPARTAMENTOS y BIBLIOTECA.
	ZONAS DE PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACIÓN
	ZONAS DE ACCESO PROHIBIDO

- En caso de evacuación, **IMPORTANTE**:
- CERRAR LAS VENTANAS
 - NO LLEVAR LOS OBJETOS PERSONALES
 - SALIR EN FILA, SIN CORRER NI ADELANTAR PERO ANDANDO RÁPIDO
 - CERRAR LA PUERTA
 - NUNCA SE USARÁ EL ASCENSOR

LÍNEA DE EVACUACIÓN

DIRECCIONES DE SALIDA →→→→→

PLANTA PRIMERA



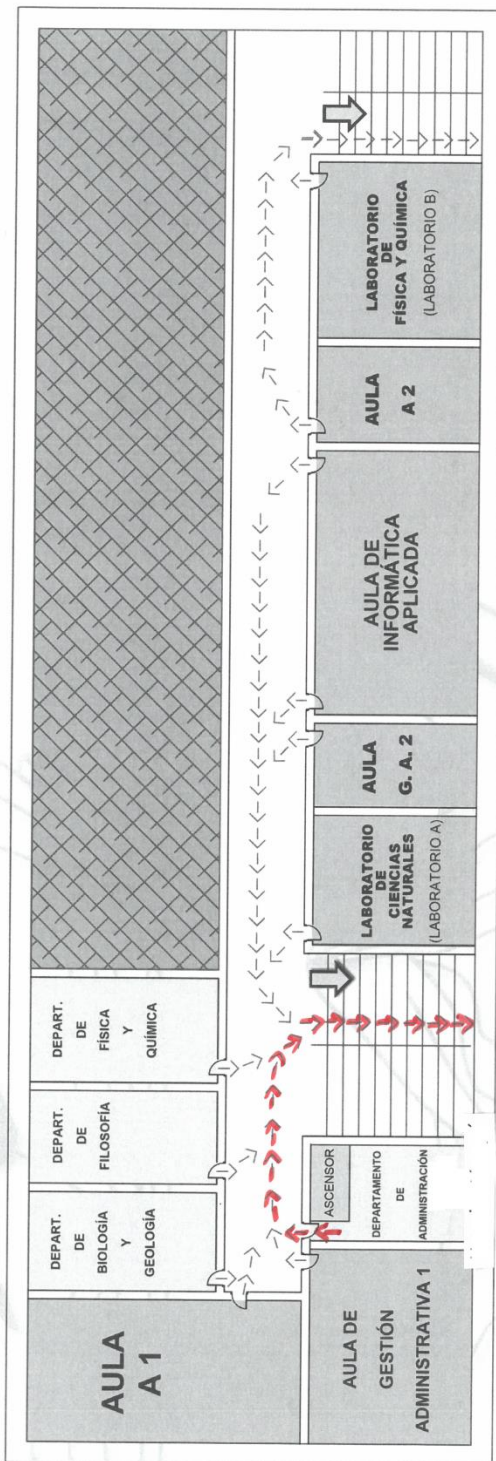
En caso de evacuación, **IMPORTANTE:**

- CERRAR LAS VENTANAS
- NO LLEVAR LOS OBJETOS PERSONALES
- SALIR EN FILA, SIN CORRER NI ADELANTAR PERO ANDANDO RÁPIDO
- CERRAR LA PUERTA
- NUNCA SE USARÁ EL ASCENSOR

LÍNEA DE EVACUACIÓN

DIRECCIONES DE SALIDA →→→→→

PLANTA ÁTICO



AULAS

DEPARTAMENTOS y BIBLIOTECA.

ZONAS DE PERSONAL DOCENTE Y DE ADMINISTRACIÓN

ZONAS DE ACCESO PROHIBIDO

ANEXO IV. OLAS DE CALOR

RECOMENDACIONES

1. GENERALES

- ✓ Los alumnos/as deberán mantenerse suficientemente hidratados.
- ✓ Proteger cabeza con una gorra
- ✓ Caminar por la sombra.
- ✓ Usar ropa holgada, de colores claros.
- ✓ Prestar atención al alumnado y profesorado con enfermedades crónicas para evitar la deshidratación.
- ✓ Permanecer en los lugares más frescos del centro. Cierre de ventanas y cortinas o persianas, especialmente las de las fachadas expuestas al sol.

2 ESPECÍFICAS

- ✓ Evitar la exposición prolongada al sol en las horas centrales del día (de 12 a 17 horas) o quedarse dormido al sol.
- ✓ Proteger adecuadamente la piel, la cabeza y los ojos con ropa, sombreros o gorros y gafas de sol.
- ✓ Utilizar productos de protección solar adecuados a la edad, tipo de piel y zona del cuerpo en la que se aplican. Estos protectores deberán aplicarse treinta minutos antes de exponerse al sol y renovarse cada dos horas y después de cada baño.
- ✓ Si se está tomando medicación, comprobar que ésta no afecta a la sensibilidad a la radiación ultravioleta.

3 EN CASA

- ✓ Extremar las medidas de higiene, sobre todo el lavado frecuente de manos, así como una correcta limpieza de la cocina.
- ✓ Consumir alimentos que hayan sido tratados o manipulados higiénicamente y, por tanto, que procedan de establecimientos autorizados.
- ✓ No interrumpir la cadena del frío de los alimentos y no consumir aquellos que infundan dudas o hayan estado expuestos al sol o altas temperaturas.
- ✓ Tener especial precaución con los alimentos que contengan huevo. Guardarlos en la nevera, lavar las cáscaras antes de su preparación y consumirlos en seguida.
- ✓ Cocinar suficientemente los alimentos para que no queden crudos y consúmelos inmediatamente después de ser cocinados. ✓ Evitar el contacto entre los alimentos crudos y los cocinados.
- ✓ Utiliza exclusivamente agua potable tanto para beber como para lavar o preparar los alimentos.

2 ACTUACIONES EN CASOS DE PRIMEROS AUXILIOS POR EFECTOS DEL CALOR

2.1 COORDINACIÓN EXTERNA

El protocolo se enviará a Emergencias Estepona para su conocimiento.

2.2 DESACTIVACIÓN

El director o la directora del centro docente procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el que desaparezcan las

condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación. Se informará al Claustro, Consejo Escolar y al inspector/a de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas, de la desactivación del protocolo y retorno a la organización habitual.

3. EVALUACIÓN

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad, se realizará una evaluación de su aplicación una vez finalizada la ola de calor teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

✓ Comprobación de la eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.

✓ Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.

✓ Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.

✓ Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

4. NORMATIVA

Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos. Protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales. Junta de Andalucía.

ANEXO V. RECOMENDACIONES

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

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

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

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

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

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

Son los siguientes:

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

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