

PLAN DE



AUTOPROTECCIÓN

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

- 1.- Aplicación del Plan de Autoprotección
- 2.- Coordinación del centro.
- 3.- Funciones de la comisión permanente en materia de autoprotección
- 4.- Realización de simulacros
- 5.- Plan de Evacuación del C.E.I.P. San Jacinto
 - 5.1.- Aspectos generales
 - 5.2.- Señal de Alarma
 - 5.3.- Orden de salida
 - 5.4.- Normas de organización
 - 5.5.- Funciones del profesorado
 - 5.6.- Responsables
 - 5.7.- Funciones del coordinador o coordinadora del Plan

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil.

Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

Los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección son los siguientes:

- * Proteger a 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 formadas, informadas, adiestradas y organizadas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.

* Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.

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

Corresponde al equipo directivo coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, quien deberá cumplimentar, con el visto bueno de la dirección, la documentación requerida del Plan, así como un Informe del mantenimiento preventivo de las instalaciones, donde queden reflejadas las medidas de seguridad y las inspecciones realizadas.

Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda.

1.- Aplicación del plan de autoprotección.

La responsabilidad y las obligaciones, en materia de autoprotección de los centros, espacios, dependencias o instalaciones, donde se desarrollen las actividades docentes, recaen en el director o directora del centro así como de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca. .

Se realizará una revisión periódica del Plan de Autoprotección, durante el primer trimestre de cada curso escolar, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse,

especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección deberá aprobarlas el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, e incluirse en el Plan de Centro y grabarse en la aplicación informática Séneca.

Se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.

El Plan de Autoprotección del Centro tendrá previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

En la Secretaría del Centro habrá una copia del Plan de Autoprotección que también se enviará al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo.

El procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa o por las personas que integran el servicio educativo se realizará a principios de cada curso y consistirá en la celebración de reuniones de los distintos órganos colegiados y de coordinación con el responsable del plan para la explicación de dicho plan, las pautas a seguir en cada caso y entrega de posible documentación.

2.- Coordinación del Centro

Al principio de cada curso escolar el director o directora designará a un profesor o profesora como coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En este sentido, la dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación que se hará para un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos mediante declaración expresa por parte del coordinador o coordinadora.

El coordinador o coordinadora del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente será designado, nombrado y registrado en la aplicación informática Séneca.

Éste deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería, se encargará de las medidas de emergencia y autoprotección y tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.

b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.

c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.

d) Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.

F.

e) Comunicar a la Administración educativa la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.

f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.

g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación en aquellos aspectos relativos al propio centro.

h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.

i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.

k) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria al centro de Profesorado correspondiente.

l) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.

m) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación

3.- Funciones de la comisión permanente en materia de autoprotección

En relación con la autoprotección, la comisión permanente del Consejo Escolar, tendrá las siguientes funciones:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.

b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.

c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades.

d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.

e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.

g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

4.- Realización de simulacros de Evacuación de emergencia

Una vez en cada trimestre se realizará un simulacro de evacuación o de confinamiento. Se hará, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización.

Los simulacros de evacuación o de confinamiento no se harán simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de Educación. En este sentido, el centro deberá cumplimentar la correspondiente solicitud, según el Anexo I.B de la Orden de 16 de abril de 2008, y remitirla a la referida Delegación Provincial.

Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación o de confinamiento la dirección del centro lo comunicará a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.

En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del

F.

centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Después se elaborará un informe donde se recojan las incidencias del mismo. La dirección del centro comunicará 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 Educación.

El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento se cumplimentará y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del centro.

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. A tal efecto se cumplimentará, por parte de la dirección del centro, los correspondientes modelos y se incluirá en la aplicación informática Séneca, además de notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial de Empleo, conforme a los modelos establecidos. Esta notificación será canalizada a través de la Delegación Provincial de Educación y ésta la derivará a la Delegación Provincial de Empleo.

5.- Plan de evacuación del C.E.I.P. SAN JACINTO

5.1.- Aspectos generales

El plan de evacuación tiene como objetivo principal marcar unas líneas de actuación claras a poner en práctica en el caso de que ocurra una emergencia en el centro, de modo que todas las personas que se encuentren en el mismo sepan cómo actuar de la forma más rápida y segura posible.

De este modo, y con el fin de facilitar una correcta consecución del plan, se realizarán tres simulacros a lo largo del curso. Para ello, y con el fin de facilitar todo el proceso, se disponen algunas indicaciones generales:

F.

En el patio exterior se pintarán indicadores con los números y letras de todos los cursos del centro, de modo que cada grupo tenga claro a donde debe dirigirse en caso de evacuación.

Todo el personal del centro será informado de todos los aspectos recogidos en este documento, así como de la ubicación de los cuadros eléctricos a fin de que, en caso en que fuese necesario, cualquiera pudiera acceder a ellos y proceder a la desconexión de la luz.

5.2.- Señal de alarma.

Se establecerán dos tipos de alarma. Como primera opción se utilizara el timbre de forma seguida e intermitente. Como segunda opción, en caso de que no fuera posible utilizar el timbre, se recurrirá a la voz de alarma ("Evacuación, evacuación), o ambas, en el caso que se creyera necesario.

La encargada de esta señal será la directora cuando la emergencia se produzca en la planta baja, y la profesora encarga de los programas de refuerzo educativo en el aula, en el caso en que se produjera en la planta alta.

5.3.- Orden de salida.

Una vez oída la señal de alarma, los grupos se dirigirán al patio exterior, que es el punto de encuentro, en el suelo habrá unos indicadores que marcarán a cada grupo dónde se debe colocar.

En primer lugar saldrá el alumnado de Ed. Infantil (ubicados en la planta baja), los cuales se dirigirán al patio exterior por orden de ubicación de aulas, guiados por sus tutoras, para colocarse en los indicadores correspondientes.

Del mismo modo, el alumnado de Ed. Primaria bajarán una vez oída la voz de alarma. La disposición de los grupos para tal fin será la siguiente:

- Los grupos de las aulas número 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 bajarán por el lateral izquierdo del pasillo y la escalera.
- Los grupos de las aulas número 8, 9, 10, 11, 12, y 13 accederán a la escalera por la biblioteca y bajarán por el lado derecho de la escalera.

El acceso al patio exterior se realizará atravesando el patio interior, no rodeándolo por los soportales, de modo que se agilice la evacuación.

Al igual que el alumnado de Ed. Infantil, el alumnado de Primaria, una vez en el patio exterior, se colocarán en sus indicadores correspondientes

El alumnado que se encuentre en el aula de P. T., zona de trabajos en grupo o aula de informática, bajarán con el maestro/a con el que estén y se dirigirán al patio exterior para unirse a su grupo lo antes posible.

Los alumnos/as que se encuentren en los servicios o pasillo volverán rápidamente a la clase para unirse a su fila.

5.4.- Normas de organización.

- Salir sin carreras, en fila, andando sin correr.
- En caso de incendio, el profesor/a que se encuentre en el aula deberá cerrar las ventanas.
- Cada maestro/a deberá cerrar, al salir, las puertas del aula en la que se encuentre.
- No coger objetos personales.
- No parar en la puerta de salida ni fuera de ella.
- No volver atrás bajo ninguna circunstancia.
- Guardar silencio.
- Los grupos deben mantenerse unidos en todo momento, respetando la fila.

El profesorado deberá informar, explicar y trabajar con el alumnado estas normas, de modo que el alumnado tenga claras las pautas a seguir en caso de evacuación, y siempre sin avisarles de la fecha y hora de la misma, de modo que sea realmente efectivo. En cada aula habrá un cartel que recogerá algunas normas básicas a tener en cuenta en caso de emergencia, de modo que el alumnado estén familiarizados con las mismas y puedan llevarlas a cabo. Todas estas actividades estarán planificadas dentro del Plan de Acción Tutorial.

5.5.- Funciones del profesorado

Los tutores/as serán los encargados de organizar en fila al alumnado para poder dirigirse al punto de encuentro (patio exterior) lo antes posible. En caso de que el tutor/a no se encuentre con su grupo en ese momento el maestro/a que se encargará de dichas funciones será el que se encuentre con el grupo.

Los maestros/as que se encuentren con alumnos/as de P.T, en la biblioteca, aula de informática o clase de refuerzo pedagógico se encargarán de acompañar a estos alumnos hasta el punto de encuentro (patio exterior), donde se incorporarán a su fila.

Los maestros/as que en ese momento no se encuentren con el alumnado, se encargarán de colaborar con los maestros/as tutores/as para la correcta consecución del plan.

El maestro/a que se encuentre en el aula nº 15 comprobará que no haya nadie en los baños de la primera planta.

El maestro/a que se encuentre en el aula nº 16 comprobará que no haya nadie en la planta baja.

Cada maestro comenzará la evacuación lo antes posible, adelantándose al grupo que le anteceda, si fuese necesario, y siempre que esto no perjudique la correcta consecución de la evacuación.

5.6.- Responsables

- Desconexión electricidad y caldera y cierre de puertas de Dirección: Portero.
- Revisión servicios planta alta: maestro/a que se encuentre en el aula nº 4
- Revisión servicios planta baja: Jefa de Estudios y/o Administrativa.
- Control cronométrico: Directora o Secretario.
- Coordinación planta baja: coordinador/a Ed. Infantil.
- Coordinación 1º planta: coordinadores de 1º, 2º y 3º ciclo.
- Revisión de zonas comunes de la planta baja (A.M.P.A., S.U.M. y sala del profesorado): Administrativa.
- Coordinación general: Jefa de Estudios o Secretario.

F.

- Relaciones con los agentes externos: Directora o Secretario. Esta persona deberá llevar un chaleco reflectante y las llaves necesarias para facilitar a los bomberos el acceso a cualquier dependencia.

* Los delegados de curso de E. Primaria se encargarán de contar en el patio el número de alumnado por grupo y comunicárselo a su tutor/a. En el caso de E. Infantil serán los tutores y tutoras los encargados de contar al alumnado.

5.7.- Funciones del coordinador o coordinadora del plan.

- Supervisar en el patio el número de alumnos/as y profesores/as e informar a la dirección.

- Realizar, junto con los maestros/as de cada ciclo la evaluación y la valoración del Plan, y ponerlo a disposición de la Jefatura de Estudios.

ANEXOS