



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

C.E.I.P. Stm^a Trinidad. (Úbeda)

ÍNDICE

1.- DEFINICIÓN, OBJETIVOS, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

2.- IDENTIFICACION Y ANALISIS DE RIESGOS.

3.- MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCION.

4.- INSTRUCCIONES PARA ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.

5.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.



1.- DEFINICIÓN, OBJETIVOS, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN 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 competencia, 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 lo 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 operativo de Protección Civil, movilizado para la emergencia.

La aprobación del Plan será competencia del Consejo Escolar del 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.

Para ello debe:

1. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la seguridad, la salud y el control de las posibles situaciones de emergencia.
2. 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.
3. Fomentar en los centros y servicios educativos los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
4. Conocer el Centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento y adoptar las medidas preventivas necesarias.
5. Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
6. Facilitar la intervención preventiva, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.

OBJETIVOS GENERALES.

- ♦Que todo el personal del Centro conozca cómo debe actuar en caso de emergencia.
- ♦Detectar las posibles deficiencias tanto del edificio como de los medios materiales y humanos para poder subsanarlos.



RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR AL CENTRO.

- ♦Incendio.
- ♦Anuncio de bomba.
- ♦Desplome total o parcial del edificio.
- ♦Otros.

TIPO DE EVACUACIÓN.

Sólo en el caso de desplome parcial del edificio se hará la evacuación de la parte o planta afectada. En todos los demás casos de riesgo se hará la evacuación total.

2.- IDENTIFICACION Y ANALISIS DE RIESGOS.

. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo.

Localización. Las zonas o dependencias de riesgo del centro son:

- Cuadros eléctricos
- Cuarto base de ordenadores
- Cuarto productos de limpieza
- Zona de secretaría (papel, fotocopiadora, ordenadores)
- Aula de informática
- Almacén de productos del comedor

. Riesgos propios y externos del centro.

Resumen del inventario de riesgos propios del edificio a tener en cuenta son:

- Dos puertas de salida (una a C/ Trinidad y otra a C/ Obispo Puerto, la primera con bastante tráfico, la segunda es una vía estrecha y con poco acerado)
- Tres escaleras interiores, una de ellas estrecha.

3.- MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCION

. Medidas y medios humanos:

RECURSOS MATERIALES.

- ♦*Propios*: extintores.
- ♦*Ajenos*: los de cada Organismo oficial.



RECURSOS HUMANOS.

♦Maestros/as, Monitor/a Escolar, Vigilante, Monitores de Actividades Extraescolares, alumnos/as y limpiadores/as.

Estructura operativa.

Centro operativo.

Servicios externos de emergencia.

Comisión de salud y prevención de riesgos laborales.

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales está formada por los siguientes miembros:

- Presidencia: M^a José Martínez Liñán
- Secretario: Francisco Baeza-Rojano Sevilla.
- Representante del profesorado: Almudena González Rubio
- Representante familia: Manuel Muñoz Caballero
- PASS: Juan Antonio Moreno Miras
- Coordinadora: María Dolores Sierra Jiménez

Las funciones de la comisión de salud son las siguientes:

a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo y seguimiento del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

b) Participar en el proceso de elaboración del Plan de Autoprotección, supervisar el desarrollo del mismo y su implantación, proponiendo la realización de actividades formativas ajustadas a las necesidades detectadas.

c) Hacer el diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en 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 y solicitar, al Centro de Profesorado que le corresponda, la formación necesaria.

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) Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipos, y de los medios de protección. Impulsar la obtención de los recursos necesarios.



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 y canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.

g) Cuantas acciones se deriven de la implantación del II Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Personal Docente de los Centros Públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

-Mapas de evacuación

-Directorios.

.Parque de bomberos de Úbeda: 953 750099.

.Policía local: 953750023.

.Servicio de Protección Civil: 953758090.

-Mantenimiento preventivo de instalaciones.

Los extintores se revisan una vez al año, la empresa responsable se los lleva y los trae revisados.

La electricidad normalmente se revisa una o dos veces al año. Si existe algún problema vienen cuando se les avisa.

En cuanto a la fontanería, el curso pasado (2018/19) fue revisada y se cambiaron tuberías.

Material de primera intervención.

Se cuenta con un botiquín de primeros auxilios, tanto en el despacho de dirección como en el gimnasio, suficiente para asistencias elementales.

Existe un juego de llaves de emergencia en Secretaría. Además tienen llaves de las puertas la Directora, Jefa de Estudios, Secretaria, Conserje y Limpiador/a.

4.- INSTRUCCIONES PARA ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA.

SE NOMBRARÁN LOS SIGUIENTES ENCARGADOS.

- ♦1 *Coordinador general*: Director/a.
- ♦1 *Coordinador general suplente*: Jefe/a de Estudios.
- ♦1 *Coordinador de planta baja del primer patio*: tutor/a del aula nº 4.
- ♦1 *Coordinador de planta Baja del 2º patio*: tutor/a aula nº 28.
- ♦1 *Coordinador de la primera planta del primer patio*: tutor/a aula nº 14.
- ♦1 *Coordinador de la primera planta del 2º patio*: tutor/a aula nº 40.
- ♦2 *Controladores de tiempo* para el simulacro: Director/a y Jefe/a de Estudios.



- ♦1 *Encargado de desconectar la corriente eléctrica*: Monitor o persona disponible en el despacho.
- ♦1 *Encargado de cortar el suministro de calefacción*: El limpiador/a.
- ♦1 *Encargado de abrir la puerta accesoria y poner la señal de tráfico en la calle Obispo Puerto*: El/la conserje/limpiador.
- ♦1 *Encargado de comedor*: los maestros/as encargados del mismo.
- ♦1 *Encargado de actividades complementarias (organizadas por el Centro) para abrir las puertas accesorias*: coordinador/a del Plan de Autoprotección.
- ♦1 *Encargado de actividades extraescolares (organizadas por cualquier otro Organismo) para abrir las puertas accesorias*: el responsable de la actividad.

Los Coordinadores serán los encargados de dar las instrucciones generales a los maestros/as y éstos a sus grupos de alumnos/as.

Durante el periodo de comedor la responsabilidad de evacuación y de tocar la alarma corresponderá a los maestros/as responsables del mismo, en tiempo de actividades extraescolares será el vigilante.

TIPO DE ALARMA.

Numerosos toques cortos de sirena (silbato en caso de falta de suministro eléctrico).

Antes de tocar la alarma abrirá la puerta principal.

INSTRUCCIONES PARA LOS MAESTROS/AS.

- ♦Cerrarán las ventanas.
- ♦Contarán a todos los alumnos/as.
- ♦Comprobarán que no quedan alumnos/as en su aula o recintos próximos.
- ♦Advertirán a los alumnos/as que no deben correr alocadamente.

INSTRUCCIONES PARA LOS ALUMNOS/AS.

- ♦No recogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
- ♦Los alumnos/as que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, en la misma planta de su aula deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo.
- ♦En caso de que se encuentre un alumno/a en una planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
- ♦Todos los movimientos deberán hacerse rápida pero ordenadamente.



- ♦ Ningún alumno/a deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- ♦ Los alumnos/as deberán realizar éstos ejercicios en silencio, con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- ♦ Los alumnos/as respetarán el mobiliario y el equipamiento escolar.

ORDEN DE SALIDA.

Aunque el orden establecido es por aula, se procurará que al salir por las puertas de la clase lo hagan en dos filas paralelas. Generalmente saldrán primero las plantas bajas seguido de las primeras. Este orden se invertirá si el problema se origina en las primeras plantas. Si llega primero alguna clase y está pasando un grupo de pequeños deberán esperar a que estos salgan.

En ningún caso el alumno/a deberá volver atrás sea cual fuere el pretexto.

Los grupos permanecerán unidos con objeto de facilitar al maestro/a el control de los alumnos/as.

Se adjunta plano del Colegio con los espacios numerados.

Orden de salida por la puerta de la C/ Trinidad:

Espacios del primer patio: 3, 4, 8, 10, 11, 14, 15, 20, 21, 16, 17, 18, 19.

Este orden es orientativo, pudiendo salir los que antes se organicen, debiendo utilizar dos filas de bajada, una pegada a la pared y otra a la baranda.

Espacios del segundo patio: 45, 44, 43, 42, 40, 46, 47, 48.

El orden es orientativo, pudiendo salir los que antes se organicen. Accederán al primer patio por las escaleras centrales que están entre los dos patios.

Lugar de reunión: rampa de la Iglesia. Este lugar servirá también para acoger al alumnado que utilice el servicio de comedor o actividades extraescolares.

Orden de salida por la puerta de la calle Obispo Puerto:

Planta baja: 25, 24, 28, 29, 30.

Primera planta 35, 37, 38, 39.

Se hará del siguiente modo:

Los de la primera planta bajarán por las escaleras del fondo.

El/la primer/a maestro/a que salga por la puerta accesoria será el encargado de parar la circulación en el cruce de las calles Obispo Puerto y Arjona.



Los de infantil saldrán de sus aulas e irán pegados a la pared respectiva hasta salir a la calle. Los que vengan de la primera planta pasarán el zaguán por el centro (nunca por la rampa).

Lugar de reunión: en la c/ Corredera junto a la General.

Orden de salida en caso de bloqueo de escaleras:

En caso de bloqueo de las escaleras de acceso a la primera planta del primer patio la salida se hará por las escaleras que comunican con el 2º patio, pasando por los espacios 48 y 47 en el siguiente orden: espacios 19, 18, 17, 16, 15, 14, 20 y 21.

En caso de bloqueo de las escaleras que comunican los dos patios:

Las aulas 43, 44 y 45 saldrán por ese orden tras la 42, y bajarán por las escaleras del fondo del 2º patio. Los espacios 46, 47 y 48 bajarán por las escaleras principales del primer patio a través de cualquier sentido de la galería principal.

En caso de bloqueo de las escaleras del fondo del segundo patio, saldrían por las escaleras centrales con el siguiente orden: 45,44, 43, 42, 40, 39, 38, 37 y 35.

Práctica de evacuación:

En el primer trimestre del curso se hará un "SIMULACRO DE INCENDIO" en que habrá que desalojar todo el colegio. En la primera reunión que los tutores tengan con los padres/madres de sus alumnos/as, incluirán esta información en el orden del día.

5.- COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Según artículo 24 de la LEA, 1º Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de riesgos laborales, Orden de 16 de abril de 2.008.

- Los trabajadores tienen derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El citado derecho supone un deber general de la Administración Pública referido a dicha materia.
- La elaboración del Plan de Autoprotección del Centro y el establecimiento de normas sobre la evacuación será de obligado cumplimiento para los centros docentes públicos.
- La dirección del Centro designará a un profesor o profesora como coordinador o coordinadora, del 1º Plan Andaluz de Salud Laboral, que tendrá las siguientes funciones:



- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral.
- Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección
- 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.
- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro.
- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia.
- Proponer al consejo Escolar las medidas que se considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud del Centro.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I^{er} Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente