

La “Prevención de Riesgos Laborales” es el conjunto de actividades, medidas adoptadas o previstas en todas las fases de la actividad de la empresa con el fin de evitar o disminuir las posibilidades de que la persona trabajadora sufra daños derivados del trabajo, ya sean estos: accidentes, enfermedades, patologías o lesiones.

COORDINACIÓN DEL PLAN SALUD LABORAL Y PRL

DESARROLLA

PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

**I. PLAN DE
AUTOPROTECCIÓN**

**II. PROCEDIMIENTOS DE
PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES Y SALUD**

NORMATIVA BÁSICA

* Orden de 30 de Octubre de 2014, por la que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el Manual de Procedimientos para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Educación, Cultura y Deporte

* Resolución de 25 de enero de 2021 de la DG del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos.

I. GESTIÓN DEL “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN”

- 1.- Elaboración PAE.
- 2.- Planos del colegio.
- 3.- Revisión PAE.
- 4.- Memoria anual.
- 5.- Gestión de simulacros de evacuación de emergencia.
- 6.- Protocolo de actuación ante inundaciones.

II. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD

- 1.- Información a los trabajadores/as en materia preventiva.
- 2.- Accidentes e incidentes de trabajo del profesorado.
- 3.- Adaptación y limitación del puesto de trabajo.
- 4.- Gestión de equipo de protección individual (EPIS)
- 5.- Vigilancia de la salud.
- 6.- Enfermedades infecto-contagiosas.
- 7.- Accidentes del alumnado.
- 8.- Primeros auxilios, enfermedades crónicas, administración de medicamentos.
- 9.- Plan de salud escolar.
- 10.- Evaluación de riesgos laborales, medidas y actividad preventiva.
- 11.- Actuaciones para el curso 2024-2025.

ANEXOS

I.- Plan de Autoprotección.

- 1.- Definición y objetivos.
- 2.- Elementos del plan de Autoprotección.
- 3.- Recursos humanos para actuar ante una emergencia.
- 4.- Diseño de evacuación.
- 5.- Puntos de concentración.

II.- Protocolos de actuación en caso de emergencia, accidente, enfermedad grave y reacción alérgica.

III.- Competencias y funciones relativas a la prevención de riesgos laborales.

- 1.- Coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- 2.- Consejo Escolar
- 3.- Comisión Permanente en materia de Autoprotección

IV.- Actuaciones relativas a la prevención de riesgos laborales en los centros educativos.

- 1.- Actuaciones en caso de accidentes e incidentes en el centro.
- 2.- Actuaciones en la realización de simulacros de evacuación de emergencia.
- 3.- Actuaciones encaminadas a paliar los posibles daños producidos en el centro.

I. GESTIÓN DEL “PLAN DE AUTOPROTECCIÓN”

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El profesorado debe:

- *Conocer el PAE.**
- *Conocer el “Plan de Actuación Ante Emergencias”.**
- *Conocer sus funciones en una evacuación.**
- * Conocer las vías y rutas de evacuación.**
- *Conocer la colocación en el punto de reunión-evacuación.**
- *Trabajar con el alumnado las acciones a realizar en la evacuación.**

Líneas de Actuación:

1.- ELABORACIÓN PAE

Se realizan las siguientes acciones:

- Formar y actualizar en Séneca la Comisión de Salud y PRL.
- Planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias hasta la llegada de ayudas externas.
- Organizar las actuaciones con los medios humanos y materiales propios, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.
- Desarrolla la identificación, titularidad y emplazamiento del colegio; Describir el centro y su entorno; Identificar y analizar los posibles riesgos; Medidas y medios de autoprotección; Mantenimiento preventivo de instalaciones; Plan de actuación ante emergencias; Relación con Protección Civil; Implantación y programas de mantenimiento.
- Poner a disposición de la comunidad educativa el PAE (web y tablón de autoprotección en el vestíbulo).
- Concretar el documento PAE a través de una presentación al profesorado concretando las acciones principales y actualizando los planos. En el mismo se destaca al “Plan de Actuación Ante Emergencias”.

2.- PLANOS DEL COLEGIO

Se realizan las siguientes acciones:

- Actualizar los planos del colegio.
- Incluir en los planos el tutor/a de cada grupo y aula.
- Poner a disposición de la comunidad educativa el PAE (web, tablón de anuncios, presentación de autoprotección y evacuación)

3.- REVISIÓN PAE

Se realizan las siguientes acciones:

- Revisar, actualizar y si es el caso sustituir el PAE realizando los cambios que se crean oportunos.

4.- MEMORIA ANUAL

Se realizan las siguientes acciones:

- Registrar los datos relativos a las actuaciones que ha realizado el centro a lo largo del curso en cuanto a Prevención de Riesgos Laborales. Emergencias, realización de simulacros, participación en programas, formación e información y planificación preventiva.

5.- GESTIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA

Se realizan las siguientes acciones:

- Realizar simulacros de evacuación (al menos uno al año) para identificar las necesidades que el centro debe suplir tras la realización de estos.
- Informar al profesorado.
- Comunicar las deficiencias y registrar los resultados en Séneca.

La información que se facilita al profesorado, alumnado y comunidad educativa es la siguiente:

PREPARACIÓN DEL SIMULACRO DE EVACUACIÓN

1º) Todo el profesorado (tutores/as y especialistas) debe **ver la presentación** *¿Qué es el Plan de Autoprotección?* y consultar el documento *“Incendio. Qué hacer en caso de incendio, medidas de prevención”*.

2º) Tutores/as deben preparar la *“hoja de responsabilidades de algunos alumn@s en caso de evacuación”*. Los especialistas deben consultar las responsabilidades de cada clase.

3º) Tutores/as deben trabajar con su alumnado (las especialistas ver), la presentación *¿Qué hacer en caso de incendio y preparación de un simulacro?*, destacando:

- **Qué debe hacer el profesorado** y otro personal en la evacuación.
- **Explicar qué debe hacer el alumnado** en la evacuación y simulacro.
- **Ver los vídeos:** *“Importancia de cerrar puertas y ventanas”*; *“Los resúmenes de evaluación y simulacro”*, dependiendo del ciclo; *“Uso de extintores”*, solo para 3º ciclo.
- Explicar sobre los planos las **vías de evacuación de cada clase** (están por nº de clase) y la colocación en el punto de encuentro. También están disponibles en la web.

4º) Las tutoras deben **rellenar la hoja de responsabilidades del alumnado en la evacuación** junto al alumnado y ponerla en un lugar visible de la clase. Tiene la novedad de la figura del responsable del conteo diario, así se facilita dar a la directora la cantidad de alumnado en el punto de encuentro, tras el recuento del maestr@.

5º) Las tutoras deben **practicar la evacuación con el alumnado**, destacando la importancia de realizar el mismo siguiendo las reglas y normas básicas de la evacuación:

- Colocar una papelera en el exterior del aula y delante de la puerta cerrada.
- Cerrar las puertas y ventanas.
- Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, pero sin correr, atropellar ni empujar a los demás.
- Se debe mantener silencio para escuchar las indicaciones del profesorado.
- Colocar Salir en fila y mantener las dobles filas con el resto de las clases.
- Saber los alumn@s que se encuentran en el aula y salen de la misma.
- Informar del recuento del alumnado en el patio al “Jefe de Emergencias”.
- Los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control del alumnado.

- ...

5º) Todo el profesorado debe consultar la “**hoja de observación de simulacro**”, que es el documento en el que se recogerá la “evaluación” del mismo.

6º) Todo el profesorado, en **reunión de ciclo** comentará los aspectos destacables del simulacro, lo recogerá en acta, e informará en el próximo ETCP.

PREPARACIÓN DEL SIMULACRO DE CONFINAMIENTO

❑ **Se debe ver la presentación sobre terremotos y tener ensayadas las rutinas...**

“EN CASO DE TERREMOTO”

- ⇒ 1º) Se tocará el timbre de forma continuada, lo que significa que debemos permanecer en la clase y simular las rutinas de un terremoto.
- ⇒ 2º) El profesorado que está con cada clase actuará en función de si está en el interior o en el exterior de los edificios.
- ⇒ 3º) En el interior seguirá los 5 pasos-órdenes establecidas.
- ⇒ 4º) Se debe aguantar en la posición de refugio-protección durante 60 segundos. Al pasar los 60 segundos volverá a sonar el timbre (toque continuado) para volver a la normalidad.
- ⇒ 5º) Se deben verificar las posiciones del alumnado y comentar las situaciones correctas e incorrectas.
- ⇒ 6º) Se continúan las clases con normalidad.
- ⇒ 7º) En reunión de ciclo se comentarán los aspectos destacables del simulacro, se recogerá en acta y se informará en el próximo ETCP

I.- ¿QUÉ HACER EN CASO DE INCENDIO?

⇒ ACCIONES DURANTE EL INCENDIO.

- Trate de conservar la calma.
- Si el incendio es de poca magnitud usar el extintor o las bocas de incendio equipadas, intente apagarlo (siga las instrucciones del vídeo de la presentación).
- Cierre puertas y ventanas al alejarse de la zona donde se localiza el fuego.
- Cúbrase la boca y la nariz con un pañuelo húmedo. Desplácese agachado para evitar la intoxicación por inhalación de humo.
- Desaloje el inmueble por las rutas de evacuación establecidas. Siga las indicaciones del plan de autoprotección del edificio.
- No utilice los ascensores.
- No pierda el tiempo recogiendo objetos personales.

⇒ ACCIONES SI SE QUEDA ATRAPADO.

- No salga del lugar donde se encuentra.

- Cierre bien la puerta y tape las rendijas con ropa, toallas húmedas o telas para evitar la entrada del humo.

- Informe del lugar donde se encuentra.

- Hágase ver por la ventana. Si puede abrirla cuelgue una sábana o una prenda de vestir como señal de auxilio.

- Si el humo entra en el recinto donde está, no se asuste. Póngase un pañuelo húmedo en la boca y la nariz y espere al equipo de rescate.

⇒ ACCIONES SI LAS ROPAS DE ALGUNA PERSONA SE QUEMAN.

- No permita que salga corriendo.

- Haga que se acueste en el suelo y se cubra con las manos la cara y el cuello.

- Hágala rodar lentamente sobre el suelo, envuélvala con una tela gruesa para extinguir las llamas.

⇒ PAUTAS GENERALES DURANTE LA EVACUACIÓN.

- Siga las instrucciones recibidas por los equipos de evacuación.

- Actúe con calma y serenidad, con rapidez pero sin prisas. ¡No grite!

- Camine con rapidez, pero sin precipitación. ¡No corra!

- Diríjase al punto de encuentro establecido.

- No utilice los ascensores.

- Si hay humo muévase agachado, incluso a gatas. Si es posible cúbrase la nariz y la boca con un pañuelo húmedo.

- Antes de salir de una habitación o al entrar en otra toque la puerta de arriba abajo. Si la puerta está muy caliente, no la abra.

- Cierre las puertas tras de sí al salir de habitaciones o recintos para tratar de confinar al incendio.

- No pierda el tiempo recogiendo objetos personales y no intente recuperar aquellos que se caigan por el camino.

- Nunca vuelva hacia atrás en su recorrido.

- No se detenga cerca de las puertas de salida ni en las vías de evacuación.

II.- MODO DE EMPLEO DE UN EXTINTOR.

1. Al descubrir un fuego avise al resto del personal directamente o presionando un pulsador de alarma.

2. Coja el extintor de incendios más próximo que sea adecuado a la clase de fuego. Compruebe la presión en el manómetro y descuélguelo, sin invertirlo, cogiéndolo por la maneta fija.

3. Sin accionar el extintor diríjase a las proximidades del fuego.

4. Coloque el extintor en el suelo.

5. Rompa el precinto y retire el pasador de seguridad.

6. Presione la palanca de descarga para comprobar que funciona.

7. Dirija el chorro del agente extintor a la base de las llamas con un movimiento de barrido, aproximándose lentamente. En los espacios abiertos sitúese de espaldas al viento, interrumpiendo el chorro si fuera necesario para cambiar la posición de ataque.

8. En los fuegos de líquidos proyecte superficialmente el agente extintor para evitar que la presión de impulsión provoque el derrame incontrolado del producto en llamas.

9. Vigile que las llamas no obstaculicen las vías de escape. No dé nunca la espalda al fuego al alejarse.

10. Siempre que sea posible actúa por parejas.

III.- MEDIDAS PARA LA PREVENCIÓN DE INCENDIOS.

La prevención de incendios consiste en poner en marcha un conjunto de medidas destinadas a disminuir o eliminar la probabilidad de aparición del fuego.

⇒ **MEDIDAS DE CARÁCTER GENERAL.**

- Respete la prohibición de fumar en su centro de trabajo.
- Extreme el orden y la limpieza
- Evite la acumulación de productos o sustancias inflamables o combustibles.
- Está prohibido la utilización de recintos especiales (salas de calderas, cuarto de electricidad, etc.) como zona de almacenamiento.
- Almacene los productos inflamables en locales adecuados.
- Las zonas de almacenamiento de productos que puedan desprender gases o vapores inflamables deben estar convenientemente ventiladas.
- Si detecta olor a gas no utilice los interruptores de las zonas afectadas y corte de inmediato la corriente eléctrica.
- Si utiliza calefactores eléctricos o de llama evite que algo pueda caer encima y desconéctelo antes de salir del recinto aunque sea por corto espacio de tiempo. Estos equipos nunca deben funcionar sin vigilancia directa.
- No se deben colocar cerca de fuentes de calor objetos que puedan arder.
- Si va a desarrollar alguna actividad que puede producir chispas o altas temperaturas retire primero todos los elementos que puedan ser inflamables o combustibles y asegúrese de tener cerca un extintor.
- Las instalaciones de protección contra incendios deben estar en perfecto estado de uso y conservación.
- No se puede modificar ningún elemento de la instalación que pueda alterar su funcionamiento.
- Los accesos a los aparatos y equipos de extinción deben estar siempre despejados y libres de obstáculos.
- Los extintores deben mantener su eficacia y ser recargados antes de la finalización del periodo de caducidad del agente extintor.
- El uso de los extintores se debe hacer siguiendo las instrucciones indicadas por el fabricante.
- En caso de siniestro, se debe proceder a una revisión de la instalación de protección contra incendio y de todos sus elementos.
- No se deben utilizar los extintores como perchas, ni tampoco cambiarlos de sitio.
- Si observa alguna anomalía en las instalaciones o equipos de extinción de incendios comuníquelo inmediatamente a la dirección del centro.
- Las vías de evacuación deben estar libres de obstáculos.
- En caso de incendio, siga las pautas del plan de autoprotección.

⇒ **INCENDIOS DE ORIGEN ELÉCTRICO.**

- No haga reparaciones o modificaciones en instalaciones o equipos eléctricos, estas las debe hacer, únicamente, el personal cualificado y siempre respetando la normativa vigente.
- Desconecte todos los equipos al final de la jornada.
- No se deben conectar a las bases de enchufes aparatos de potencia superior a la prevista o varios aparatos que en su conjunto tengan una potencia superior.
- No se deben utilizar prolongadores eléctricos de baja calidad. Utilice únicamente los prolongadores y las bases de enchufe con marcado “CE” de seguridad.
- Los equipos de alto consumo eléctricos (calefactores, cocinas, etc) deben conectarse a una toma de corriente fija, no es aconsejable su conexión usando prolongadores.
- Si detecta alguna avería en un equipo eléctrico, o bien percibe olor a plástico quemado, desconéctese inmediatamente y comuníquelo a la dirección del centro.
- Evite dar tirones sobre los conductores eléctricos. Desconecte siempre los equipos eléctricos desde la clavija.
- No cubra los cables eléctricos con alfombras, mantas u otros elementos combustibles.
- Mantenga una zona de seguridad, de al menos un metro alrededor de los cuadros eléctricos, libre de elementos inflamables y combustibles.

I.- ACTUACIONES EN CASO DE TERREMOTO

⇒ **ANTES DEL TERREMOTO**

- Tener preparado un botiquín de primeros auxilios, linternas, radio a pilas, pilas y guárdelos en un lugar conocido por todos.
- Conocer dónde están y cómo desconectar las llaves de luz, gas y agua.
- No tener objetos pesados en estanterías.
- Fijar los muebles a las paredes y sujetar aquellos objetos que puedan dañar al caerse como cuadros, espejos, lámparas. Solicitar la fijación en caso necesario.
- Solicitar el mantenimiento y revisiones periódicas (al Ayuntamiento y Delegación de Educación) de la estructura de tu centro, y observar que los aleros, revestimientos, balcones, etc. tengan una buena fijación a los elementos estructurales por si es necesario pedir la reparación de estos.
- Prever un plan de actuación en caso de emergencia.

⇒ **DURANTE EL TERREMOTO**

- Mantén la calma. La actitud y comportamiento de los adultos será interpretada por los niñ@s.
- Si estás dentro de un edificio quédate dentro, si estás fuera, permanece fuera. El entrar y salir de edificios puede causar accidentes.
- Utilice el teléfono sólo en casos extremos.
- Fuera del edificio, aléjate de cables eléctricos, cornisas, cristales, balcones, etc.
- No te acerques, ni entres en los edificios para evitar caídas de objetos peligrosos, (cristales, cornisas, etc.) ve hacia lugares abiertos, no corras y ten cuidado con el tráfico.
- Si la sacudida nos sorprende en el exterior, Ir hacia un área abierta, alejándose de los edificios dañados. Después de un gran terremoto, siguen otros.
- Si vas en coche cuando ocurra el temblor, páralo donde te permita el tráfico y permanece dentro del vehículo.

SI ESTÁ EN EL INTERIOR DE UN EDIFICIO ES IMPORTANTE:

- Buscar refugio debajo de algún mueble sólido, como mesas o escritorios, o bien una estructura fuerte, junto a un pilar, pared maestra o en un rincón y protege la cabeza.
- Mantenerse alejado de ventanas, cristalerías, vitrinas, tabiques y objetos que pueden caerse y llegar a golpearle.
- No utilizar el ascensor, ya que los efectos del terremoto podrían provocar su desplome o quedar atrapado en su interior. Utiliza siempre la escalera, pero en todo caso no huyas precipitadamente hacia la salida.
- Evitar el uso de velas, cerillas, o cualquier tipo de llama durante o inmediatamente después del temblor, que puedan provocar una explosión o incendio.
- En el momento de producirse el temblor o cuando se vaya a realizar el simulacro, el profesorado debe tener en cuenta que es el responsable de dar las órdenes necesarias, de forma clara y concisa. No se debe mostrar nerviosismo o pánico.
- Las órdenes que se van a dar en el aula son cinco:
 - 1.- METERSE BAJO LA MESA O PUPITRE Y MOVERSE CON SU REFUGIO.
 - 2.- ¡ALEJARSE DEL ÁREA DE LAS VENTANAS!
 - 3.- ¡ARRODILLARSE Y PROTEGERSE!
 - 4.- ¡SILENCIO! ¡SE TIENEN QUE ESCUCHAR LAS INSTRUCCIONES!
 - 5.- ¡PERMANECER EN LA POSICIÓN DE REFUGIO!

⇒ DESPUÉS DEL TERREMOTO

- Mantén la calma y corta cualquier situación de pánico, bulo, rumor o información exagerada.
- Comprueba que no estás herido, examina a los que están a tu alrededor y no olvides que los heridos graves no deben moverse, a no ser que tengas conocimiento de cómo hacerlo o en caso de empeoramiento grave o peligro inminente (fuegos, derrumbamientos, etc...).
- Comprueba el estado de las conducciones de gas, agua y electricidad, hazlo visualmente y por el olor, pero no pongas a funcionar nada.
- Cuidado con la utilización del agua después de un gran terremoto ya que puede estar contaminada, si es el caso, consume agua hervida o embotellada.
- Apague cualquier fuego y si no lo puede dominar llame a los bomberos.
- Después de una sacudida violenta sal ordenadamente y paulatinamente del edificio que ocupes siguiendo el protocolo de evacuación de incendios.
- En caso de funcionar el timbre se utilizará el mismo para indicar salir o quedarse, pero puede no haber electricidad. En ese caso el maestr@ se situará en la puerta del aula y esperaremos a que se indique y asegure el desalojo.
- Antes de la evacuación se deben inspeccionar las escaleras por parte de la Jefe de Emergencias, el profesorado del EPI o el profesorado más cercano a las mismas.
- Después de un fuerte terremoto siguen unos pequeños, denominados réplicas, que pueden ser causa de destrozos adicionales sobre todo en construcciones dañadas. Permanezca alejado de éstas.
- Tener cuidado con los cables de alta tensión caídos y con los objetos que estén en contacto con ellos.
- No uses el teléfono a menos que sea para situaciones de urgencia.
- Conecta la radio y sigue de las indicaciones de las autoridades u organismos intervinientes a través de los medios de comunicación y cuentas oficiales en redes sociales (Por ejemplo: [@E112Andalucía](#) / [Facebook 112 Andalucía](#) / [@IGNSpain](#))

Recuerda:

- Mantén la calma, corta cualquier situación de pánico, bulo o rumor y sigue las indicaciones de las autoridades y organismos competentes en el lugar o a través de los medios de comunicación y cuentas oficiales en redes sociales.

- En caso de emergencia llama siempre a 1-1-2 para ayudarte.

6.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE INUNDACIONES

Se establece el siguiente protocolo:

Normas generales:

- Entrar al Centro si se está fuera.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Confinar en las aulas o en los espacios previamente establecidos (los más resguardados del exterior y si puede ser que no tengan ventanas).
- Si hay que trasladarse a otra zona del centro, el alumnado se pondrá en fila india y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación.
- No salir del Centro hasta que lo indiquen las autoridades.

Recomendaciones específicas:

- La Jefa de Emergencias y la Responsable del Control de las Comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- Retirar del exterior del centro (patio o recinto) aquellos objetos que pueden ser arrastrados por el agua.
- Revisar cada cierto tiempo el estado del tejado, la bajada de aguas y los desagües próximos.
- Colocar la documentación importante y los productos peligrosos en las zonas de menor riesgo de inundación.
- Tener preparadas las plantas superiores por si hay que hacer un confinamiento.
- Si llegara a inundarse el Centro: Abandonar los sótanos y planta baja, desconectar la energía eléctrica.

Otras actuaciones específicas del centro:

- No permanecer en el patio viendo discurrir el agua, entrar en los edificios.
- Ascender hacia la parte más alta del edificio.
- Cerrar puertas y ventanas que se encuentren a la altura de la calzada, y asegurarlas colocando detrás elementos de resistencia para que aguanten a pesar de la fuerza del agua.
- Si el agua es abundante y los bajos comienzan a inundarse a una altura considerable, intentar subir a una planta más alta, o salir al tejado. Es importante llevar algún elemento para producir señales.
- En caso de emergencia extrema, se puede considerar llevar al alumnado del Edf. Limoneros a la planta de arriba del Edf. Principal (biblioteca), acompañado de todo el personal del centro disponible en ese momento.

II. PROCEDIMIENTOS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD

PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES Y SALUD

El profesorado debe:

- * Recibir información en materia preventiva.**
- * Acreditar a través del F-PCP01-02 que ha recibido información en materia de PRL (enviado por la directora).**
- * Informar sobre incidentes y accidentes propios.**
- * Conocer y aplicar los principios básicos de prevención y protección frente a enfermedades contagiosas.**
- * Registrar y comunicar los accidentes que afecten al alumnado y los daños producidos.**
- * Conocer y aplicar el protocolo en caso de accidentes, emergencia, enfermedad grave, reacción alérgica.**

Líneas de Actuación:

1.- INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES/AS EN MATERIA PREVENTIVA.

A fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 18 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales, el equipo directivo entregará al profesorado la información correspondiente al “Procedimiento de Información al Personal Trabajador en Materia Preventiva”. El Equipo Directivo deberá seleccionar la información correspondiente a cada puesto de trabajo y generar el documento para su entrega.

Se realizan las siguientes acciones:

- Entrega al profesorado a través de Séneca de información sobre materia preventiva en la que se recogen los riesgos asociados al puesto de trabajo con la descripción del riesgo y las acciones preventivas asociadas.
 - ✓ Caída de personal a distinto nivel
 - ✓ Caída de objetos
 - ✓ Choque/golpe con objetos inmóviles
 - ✓ Cortes por objetos o herramientas.
 - ✓ Manipulación manual de cargas.
 - ✓ Manipulación manual de alumn@s.
 - ✓ Sobreesfuerzo y fatiga física por posturas forzadas.
 - ✓ Contactos eléctricos.
 - ✓ Incendios y emergencias.

- ✓ Agentes Físicos: Exposición al ruido ambiental, a la iluminación inadecuada, a temperaturas frías o calurosas.
 - ✓ Utilización de fotocopiadoras, impresoras...
 - ✓ Riesgos biológicos ante enfermedades víricas.
 - ✓ Trabajos prolongados con pantallas con mobiliario inadecuado.
 - ✓ Carga visual y mental en la utilización de pantallas.
 - ✓ Estrés laboral.
 - ✓ Síndrome del Burnout.
 - ✓ Violencia en el lugar de trabajo, conflictos y acoso.
 - ✓ Riesgos de la voz.
 - ✓ Desplazamientos "In Itinere" o "In Misión".
 - ✓ No realización de la "Vigilancia de la Salud".
- Firmar el documento F-PCP01-02, enviado por la directora, para acreditar que se ha recibido información en materia de prevención de riesgos laborales relacionados con el puesto de trabajo.
 - Dar a conocer el portal de formación e información en materia preventiva (en la web del colegio)

2.- ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO DEL PROFESORADO.

En el caso de que ocurriese algún accidente o incidente que afecte al personal del centro se debe informar del mismo. El Equipo Directivo y/o el coordinador del plan de seguridad y salud laboral tiene que realizar el registro, comunicación, gestión y consulta de los accidentes e incidentes originados en el centro, o sufridos por los trabajadores de este en el transcurso de su labor. Así como generar los informes correspondientes en el anexo "Procedimiento para la comunicación, notificación e investigación de accidentes de trabajo e incidentes", con el objetivo de comunicar los accidentes e incidentes a la Unidad de prevención de riesgos laborales.

El incidente laboral representa un riesgo potencial para la salud del empleado. Aunque inmediatamente no haya riesgo físico, puede llegar a existir, se debe prever esa situación e intentar evitarla. Por su parte, el accidente laboral es aquel que se produce durante la jornada de trabajo. El accidente laboral es un acontecimiento súbito y repentino derivado del trabajo que realiza el empleado. Este puede producirse mientras el trabajador realiza sus tareas, durante el traslado desde casa hasta el sitio de trabajo o viceversa, o si el accidente laboral se produce durante una actividad en la que el empleado haya representado a la organización.

Mientras el incidente laboral representa una amenaza potencial para la salud del empleado, el otro afecta directamente la salud del empleado.

3.- ADAPTACIÓN Y LIMITACIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.

El Equipo Directivo tiene acceso al conjunto de anexos de “Adaptación/limitación de puestos de trabajo”, que la Unidad de prevención de riesgos laborales les envía en relación con las solicitudes de adaptación de puestos solicitados.

4.- GESTIÓN DE EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPIs)

El Equipo Directivo gestiona las solicitudes de los equipos de protección individual (EPIs) entregados a los empleados del centro.

5.- VIGILANCIA DE LA SALUD

El Equipo Directivo gestiona las solicitudes de consentimiento y renuncia a la realización del reconocimiento médico voluntario de “Vigilancia de la Salud” que se le ofrece a los empleados del centro desde la Delegación Provincial de Educación.

6.- ENFERMEDADES INFECTO-CONTAGIOSAS. PLAN DE ACTUACIÓN COVID-19

No es necesario establecer un nuevo Plan de actuación específico frente a la Covid-19, se recomienda que el “Equipo de Coordinación con Salud” tenga en cuenta el Plan aplicado durante cursos pasados y se sigan las recomendaciones actuales, formando parte como anexo del “Plan de Autoprotección del Centro”.

Los principios básicos de prevención y protección frente a Covid-19 y la situación epidemiológica actual se organizan en bloques, siguiendo la normativa de la Consejería de Salud y Familias para Centros y servicios educativos docentes:

- Recomendaciones generales.
- Recomendaciones específicas para el alumnado.
- Recomendaciones sobre la limitación de contactos.
- Recomendaciones sobre limpieza y desinfección.
- Recomendaciones sobre espacios y locales.

7.- ACCIDENTES DEL ALUMNADO.

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado se procederá a comunicarlo al coordinador del plan de seguridad y salud laboral del centro. Se debe comunicar la fecha y lugar del accidente, descripción detallada y circunstanciada de los hechos, la existencia de informe médico, la asistencia recibida y por parte de quién, y la persona que hace la comunicación a los familiares. Con los datos anteriores se procederá a la comunicación a través de Séneca del “Accidente del Alumnado en el Ámbito Educativo”.

El protocolo que tenemos recogido en nuestro proyecto educativo respecto a la “actuación en caso de emergencia, accidente, enfermedad grave, reacción alérgica” es el siguiente:

1. Información en la reunión de padres/madres a principio de curso de la necesidad de hacer llegar a los tutores los posibles problemas de enfermedades, alergias... de sus hijos/as.
2. Recogida de teléfonos actualizados de los posibles casos.
3. Tener en cuenta el protocolo de actuación ante una reacción alérgica en la escuela que da la "Asociación Española de Alérgicos" a las familias.

4. El/la tutor/a rellenará el "Cuadro Informativo Sobre el Alumnado" aportado por el Centro e informará al equipo docente, profesor de apoyo... de los casos contemplados. Éste cuadro permanecerá visible para el profesorado en el aula.
5. En casos puntuales se producirá la recogida del tratamiento y el depósito en dirección.
6. Atención inmediata al presentarse el accidente o la emergencia en el alumno/a.
7. En caso de emergencia el tutor/a o profesorado especialista atenderá al alumno/a en cuestión, mientras el profesorado de apoyo/refuerzo atenderá al grupo-clase.
8. Llamar por teléfono a la familia para comunicar la situación y la atención al alumno/a. Si es grave, paralelamente llamar al 112.
9. Cuando vaya a tener lugar una salida-actividad (extraescolar o complementaria), intercambiar información médica entre tutor/a y familia. En casos de riesgo, estudiar la situación para evitar exposiciones o situaciones peligrosas.
10. Estudiar en "Equipo de Ciclo" la pertinencia de la estancia por parte de la familia/tutores en un lugar cercano a la salida prevista, el apoyo de personal de centro...

Debemos tener en cuenta que en los casos en que ocurra un accidente de un alumn@ o de cualquier particular en el transcurso de actividades escolares, extraescolares o complementarias, y del cual se deriven daños, pueden generar derecho a indemnización.

8.- PRIMEROS AUXILIOS, ENFERMEDAD, MEDICAMENTOS.

1. ANTE UN ACCIDENTE O EMERGENCIA CON PRIMEROS AUXILIOS: Actuación con toda la diligencia de un buen padre o madre de familia, haciendo lo que su ciencia, y sentido común, le indique como más correcto, y sabiendo que su inacción podría tener repercusiones penales y administrativas.
2. ANTE UNA CRISIS DE ENFERMEDAD CRÓNICA que no admita espera por suponer un peligro real y grave para el alumno o alumna: seguir las indicaciones que por escrito hayan dejado su padre, madre o representantes legales, si no es posible o recomendable esperar a que lleguen éstos o sea trasladado a un centro médico.
3. SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS EN LOS DEMÁS CASOS: En cuanto a la dispensación de medicamentos que deban tomar los menores escolarizados en los centros docentes ningún docente está obligado a administrar una medicación, incluso cuando la pauta de la misma sea inferior al tiempo de permanencia del alumnado en el Centro, (p.ej. cada 4 horas) situación en la que algún familiar puede asumir esa tarea.

En general la actuación ante un accidente o ante una contingencia sobrevenida en cualquier momento del quehacer diario del centro docente, o de la actividad complementaria o extraescolar que se desarrolle, exige, por las normas legales y humanitarias, así como por la jurisprudencia, la diligencia de un buen padre o buena madre de familia. Es decir, se exige la misma actuación que un buen padre-buena madre tendría ante esa misma situación siendo uno de sus hijos o hijas los necesitados de ayuda.

Así, en el caso de que un alumno o alumna sufra algún accidente o emergencia en el colegio y necesite primeros auxilios, seguiremos los siguientes pasos:

- **PRIMEROS AUXILIOS**. Se administrarán en el Centro, que está dotado de los correspondientes botiquines
- **LLAMADA A LA FAMILIA**. Si el accidente reviste alguna importancia, se llamará a la familia. Es conveniente que contemos con varios teléfonos de contacto para poder contactar con la familia en cualquier momento.
- **LLAMADA A EMERGENCIAS/ASISTENCIA EN UN CENTRO SANITARIO**. Si no es posible contactar con la familia y el caso lo requiere por su gravedad, se llamará a emergencias o 061 y/o se acompañará al alumno o a la alumna que ha sufrido el accidente al Centro de Salud para que reciba la atención médica adecuada, hasta tanto llegue la familia. En este caso, es importante comunicarlo rápidamente al Equipo Directivo para que organice la llamada/salida de la urgencia.

- Si el accidente reviste GRAVEDAD Y HAY LESIONES, el profesor o profesora correspondiente deberá presentar a la Dirección del Centro el parte de accidente del alumnado afectado, para su trámite.

En caso de enfermedades crónicas, los padres y madres deberán facilitar los datos médicos del alumnado a tener en cuenta, esto se hará a través de la ficha de recogida de datos que se facilita a principio de curso desde las tutorías y desde los distintos servicios del centro.

Si además padece enfermedad grave, deberá aportar informe médico donde se especifiquen claramente las medidas a tomar en caso de urgencia. (Toda la información recibida quedará sujeta a Ley de Protección de Datos). Los informes médicos se entregarán al personal médico del EOE de referencia, para, en caso necesario, recoger en un protocolo las medidas de actuación oportunas.

Ante una crisis de la enfermedad preexistente que no admita espera por suponer un peligro real y grave para el alumno o alumna, se seguirán las indicaciones que por escrito hayan dejado su familia y/o que consten en informe médico, si no es posible o recomendable esperar a que lleguen éstos o sea trasladado a un centro médico.

En el caso de enfermedad común de un alumno/a, es obligación de los padres y de las madres el cuidado y atención cuando su hijo e hija presenta síntomas de enfermedad, no teniendo justificación alguna para enviar a los alumnos o alumnas enfermos o enfermas al Centro.

Cuando algún alumno o alumna enferma en horario lectivo, el profesorado correspondiente lo comunicará a la familia para su recogida, dejando constancia de su salida firmando en el registro de entradas y salidas que se encuentra en la secretaría.

Como norma general, el personal del Centro no administrará medicación al alumnado, salvo en el deber de auxilio antes indicado. Si el alumnado debe tomar medicamentos por presentar síntomas de enfermedad, será necesario que permanezcan en casa.

En caso de detección de pediculosis en algún alumno o alumna, el tutor o tutora informará a los padres y a las madres, quienes tomarán las medidas higiénicas, curativas y preventivas correspondientes, debiendo permanecer el alumno o la alumna en casa hasta la aplicación del tratamiento al efecto.

9.- PLAN DE SALUD ESCOLAR

Dentro de dicho Plan se van a realizar varias intervenciones en colaboración con la Delegación de Salud y la enfermera de referencia, destinadas tanto al profesorado cómo al alumnado.

De entre los temas que se tratan en tutoría:

ITINERARIO SALUDABLE DEL CEIP MADRE DE LA LUZ							
		1º Ciclo		2º Ciclo		3º Ciclo	
Actividad Física	Calentamiento y Vuelta a la Calma						
	Dosificación del Esfuerzo						
	Uso seguro de los materiales						
	Mejora de las capacidades física básicas						
	Mejora de las habilidades						
	Juego cooperativo vs oposición						
	Técnica y táctica						
	Agresividad en el deporte						
	El peatón y la seguridad vial						

Educación Vial	Normas de circulación						
	Utilización de patinetes-bicicletas						
	Mecánica de la bicicleta						
	Charlas de seguridad vial						
	Visita al parque infantil de tráfico						
Hábitos Saludables	Higiene personal						
	Lavado de manos						
	Salud dental						
	Vacunación						
	Influencia del sol						
	Cambios en la adolescencia						
	Sueño						
	Ergonomía: sillas, mochila...						
	Rutinas de Estudio y tareas en casa						
	Utilización de las TIC - redes						
	Videojuegos						
Primeros Auxilios	Servicios de emergencia						
	Primeros auxilios - RCP						
	Heridas						
Prevención Accidentes	Desplazamientos por el colegio						
	Seguridad en el juego						
	Prevención de incendios						
	Actuaciones en incendios						
	Actuaciones en terremotos						
	Utilización segura de objetos						
Alimentación	Importancia hidratación						
	Hábitos de alimentación saludable						
	Tipos de alimentos - nutrición						
	Desayunos Saludables						
Salud Emocional	Emociones positivas y negativas						
	Empatía						
	Atención						
	Solidaridad						
	Bulling - Ciberacoso						
	Violencia-Odio						
	Autonomía						
Medio Ambiente	Conservación de la Naturaleza y Clima						
	Reciclado – Recursos naturales						
	Agua						

	Energía Sostenible						
	Reducción de las desigualdades y pobreza						

Se concretan en las siguientes intervenciones en el curso 2024/2025

10.- EVALUACIÓN DE RIESGOS LABORALES, PRIORIZACIÓN DE MEDIDAS PREVENTIVAS Y PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD PREVENTIVA

Tras la “Evaluación Inicial de Riesgos” encargada por la Consejería de Educación y Deporte, a la empresa UTE-Antea, realizada el 01/06/2021, y tras recibir el 19/09/2022 el informe emitido el 28/03/2022, utilizamos dicho informe como referencia para la realización de tareas preventivas, aunque debemos tener en cuenta que las acciones a realizar implican al equipo directivo, coordinador, profesorado, ayuntamiento y Delegación Provincial de Educación.

Muchas de las actuaciones deben ser realizadas por Ayuntamiento y/o Delegación de Educación, no dependen directamente del colegio. La realización de las mismas se solicita por escrito a ambos organismos, aunque por desgracia, amparándose en que a uno le corresponde mantenimiento y a la otra inversión no hacen nada, algunas instalaciones por falta de mantenimiento al final necesitan inversión.

También se solicita ambas informaciones por escrito para aclararnos en qué consisten algunos aspectos técnicos de prevención que desconocemos.

11.- ACTUACIONES PARA EL CURSO 2024-2025.

1	Informar al profesorado, utilizando la página Web del colegio, en el primer claustro de septiembre sobre: - Evacuación, vías y confinamiento. - Procedimientos de comunicación de accidentes e incidentes propios y del alumnado. - Información sobre materia preventiva. - Protocolos de actuación en accidente/enfermedad. - Actuaciones en materia de salud del alumnado. Debe constar en acta.	-Informar de Actualizaciones y pedir Propuestas de Mejora en el Plan de Prevención de Riesgos Laborales. -Revisar el acta del claustro. -Informar sobre los mecanismos para comunicar las deficiencias en las instalaciones.
2	-Establecer el Plan de actuaciones para el curso (es el proyecto del “Plan” que se incluye en el Plan General de Actuaciones para el curso). -Establecer y delimitar las líneas de actuación sobre el Plan de Seguridad y el Plan de Salud laboral.	Revisión en ciclo de los protocolos de actuación en caso de enfermedad/accidente para actualizar el PE.
3	-Recordar a la Directora que mande por “Séneca” la comunicación sobre “Información a los trabajadores sobre materia preventiva”. -En el mismo mensaje informar también al profesorado sobre los derechos y obligaciones de los empleados públicos en la PRL y el procedimiento de comunicación de accidentes e incidentes propios. -Informar al profesorado sobre las actuaciones a realizar en caso de accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y PAS.	Actualizar-Informar en reunión de ciclo sobre los protocolos de actuación sobre el alumnado en caso de accidentes, alergias, enfermedades, utilización de medicamentos... Incluir actualizaciones en el PE.

4	Revisar las acciones establecidas por la Delegación Provincial de Educación y elaboradas por UTE-Antea, para una planificación preventiva tras evaluación inicial de riesgos laborales.	Ejecución de las medidas establecidas dentro de las posibilidades de la coordinación PRL y del colegio.
5	Solicitar actuaciones al Ayuntamiento y Delegación Provincial de Educación dentro de la ejecución de medidas para la planificación preventiva y el mantenimiento-reparación de las instalaciones del colegio.	Elaborar conjuntamente con el Equipo Directivo.
6	-Actualización del Plan de Autoprotección. -Enviar los datos a Séneca. -Aprobar la revisión del Plan con el CE, inclusión en el Plan de Centro y comunicación a protección civil..	
7	Actualizar la comisión de salud y PRL	
8	Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro.	
9	-Revisión y actualización del tablón PRL y los planos de evacuación de las aulas. -Actualizar los planos del colegio y las presentaciones. Incluir en los planos el tutor/a de cada grupo y aula.	Subir a la Web.
10	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.	-Enviar documentos a través de las reuniones de ciclo. -Poner a disposición de la comunidad educativa el PAE (web y tablón de autoprotección en el vestíbulo).
11	Establecer Fechas para Simulacro: -Debatir conclusiones con los órganos colegiados, que es el mecanismo comunicar deficiencias en los simulacros. -Subir a Séneca... e informar a Delegación? -Enviar a Protección Civil. -Publicar el Plan con todos los ítems revisados tras el simulacro. -Copia en el vestíbulo.	Informar al profesorado sobre las acciones en caso de evacuación-terremoto-confinamiento y los procedimientos para enseñar al alumnado a realizar los mismos, así como para realizar los simulacros con eficacia y seguridad.
12	Establecer y comprobar los mecanismos por los que el profesorado puede comunicar las deficiencias en las instalaciones y simulacros.	
13	Colocación de señales y cambios en la situación de extintores (señales retroiluminadas). - Presión y tipos de extintores	
14	-Establecer Fechas para las actuaciones con la Enfermera de Referencia -Jornadas sobre Primeros Auxilios	
15	Establecer Fechas para una posible actividad con los Bomberos.	
16	Estudio de las vías de evacuación para la colocación de carteles informativos sobre evacuación en distintas zonas del colegio. Colocación de señales.	Reponer materiales, cartelería, medios de emergencias... por sustracción o deterioro
17	Registrar posibles accidentes laborales del profesorado, alumnado y PAS. Envío a SÉNECA	

1 8	Revisar, actualizar y ampliar las informaciones, modelos y protocolos sobre PRL, salud y actuaciones ante emergencias sanitarias en la página web del colegio, en colaboración con el coordinador TDE. Desarrollar los apartados anteriores en la página Web del colegio (para un mejor acceso por parte del profesorado y comunidad educativa) con documentación y modelos relativos al profesorado y al alumnado-familias.	
1 9	Informar al claustro sobre actuaciones ante emergencias sanitarias del alumnado (y profesorado) y primeros auxilios a través de infografía y vídeos que se pueden trabajar con el alumnado dentro de HHVS.	A través de las reuniones de ciclo.
2 0	Colaborar con el programa de Promoción de Hábitos de Vida Saludable	- Itinerario saludable del colegio.
2 1	- Reponer y Caducidad productos botiquines.	-Cada trimestre
2 2	Leer el Plan de Riesgo Sísmico. Preparación de material en caso de terremoto o catástrofe.	
2 3	Repaso de llaves del centro.	
2 4	Establecer actuaciones y medidas organizativas en el colegio ante olas de calor, en colaboración con el Equipo Directivo.	
2 5	Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.	
2 6	Informar en Séneca de accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio y comunicar a la administración cuando se produzcan.	
2 7	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.	
2 8	Realizar la Memoria Final del PAE para su debate por el Equipo de Autoevaluación e inserción en la Memoria Final de Centro, con el objeto de que sus logros y mejoras sirvan de punto de partida para el curso.	

Anexo I

Resumen del PLAN DE AUTOPROTECCIÓN **(Información al profesorado en el Claustro del 14/10/2024).**

1.- DEFINICIÓN Y OBJETIVOS.

- Planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias hasta la llegada de ayudas externas.
- Organizar las actuaciones con los medios humanos y materiales propios, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente.

2.- ELEMENTOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

Los siguientes puntos se desarrollan en un documento aparte, están registrados en Séneca, se exponen en la estrada del colegio y se comunican a Protección Civil. En el momento de aprobación del Proyecto Educativo se están actualizando los siguientes apartados:

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

3.- RECURSOS HUMANOS PARA ACTUAR ANTE UNA EMERGENCIA.

El “Equipo de Emergencias” es el personal del propio colegio que adquiere “Funciones Específicas” ante una emergencia, que pueden ser:

1. Jefa de Emergencias. Es quien declara la emergencia, ordena la evacuación y la llamada a las “Ayudas Externas”, a las que informa de la situación a su llegada. Debe asegurar el cumplimiento eficaz de las actividades del Plan de Emergencias (alerta, intervención, alarma y evacuación, comunicación con Ayuda Externa).
2. Responsable de Control de Comunicación. Deberá comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique la Jefa de Emergencia y comunicar a la Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).
3. Equipo de Primera Intervención. Deberá 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.

4. Jefas de Planta. Es el profesorado encargado de dirigir y comprobar la evacuación en cada zona del colegio, comprobando que las vías estén despejadas, dirigiendo el flujo de la evacuación y comprobando el cierre de puertas y ventanas. El profesorado del grupo que sale antes del suyo se encarga del alumnado mientras realiza su función. Las jefas de Planta son los miembros del EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN. Deberán ocuparse de la evacuación o confinamiento de todo el personal de forma ordenada y controlada. 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 de la Jefa 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 finalizada la evacuación se dará parte a la Jefa de Intervención y de Emergencia. Serán suplentes los maestr@s que se encuentren en las aulas en el momento de la emergencia.
5. Equipo de Primeros Auxilios. Deberá 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, informando de ello al responsable de comunicaciones y jefa de emergencias, para que sean atendidos por el personal especializado en los servicios externos de emergencia.
6. Equipo de Ayuda a las personas con discapacidad. Tendrán como función evacuar a las personas con discapacidad. Deberán conocer el lugar donde se encuentran los alumnos/as con NEE, y evaluarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte a la Jefa de Intervención y de Emergencia.

En nuestro colegio las funciones se concretan para el curso 2023/2024 en:

1. Jefa de Emergencias e Intervención:
Directora: Dña. **Delia C. Dumitru Sopirla**
SUPLENTE: Jefe Estudios: Dña. Cristina León Gatón
2. Responsable de Comunicación:
Secretaria: **Dña. Inés Sánchez Arana**
SUPLENTE: Personal Administración y Servicios: Ana M^a López Jiménez
3. Equipo Primera Intervención (EPI):
Jefa de Intervención: **Dña. Delia C. Dumitru Sopirla**
Persona designada: D. Pedro F. González Ventura (coordinador PRL)
4. Jefes de Planta y Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)
Edificio Principal:
 - a. Planta baja:
Profesor/a aula 91 **D^a M^a del Mar Salas**
 - b. Planta primera:
Profesor/a aula 55 **D^a Eu Pérez**
Profesor/a aula 89 **D^a Carmen Dumont**
Profesor/a aula 85 **D^a Isabel Hernández**
Profesor/a aula 66 **D^a M^a del Mar Morales**
Profesor/a aula 92 **D^a Rocío Sola**Edificio Ronda:
Profesor/a aula 143 **D^a Loli Vicente**
Edificio Limoneros:
Profesor/a aula 104 **D^a M^a Mar Osorio**
Pabellón Deportivo:
Maestr@ usuario de la instalación.
5. Equipo de Primeros Auxilios (EPA):

Persona designada: **D. Pedro F. González**

Persona designada: D. Cristina León Gatón

6. Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD):

Persona designada: **Dª Ana Belén Venteo Carmona**

Persona designada: **Dª Aldana F. Crocco**

Dª Tania Avi

Dª Noelia Romera Ruíz

4.- DISEÑO DE EVACUACIÓN.

Se considera situación de emergencia aquella que podría estar motivada por un incendio, terremoto, el anuncio de bomba, un escape de gas o cualquier otro tipo de alarma que justifique LA EVACUACIÓN rápida del edificio.

Se van a realizar “Simulacros de Evacuación” (también confinamiento-terremoto) para detectar las principales insuficiencias de los edificios, así como definir las medidas correctivas particulares para cada edificio a efectos de evacuación. El profesorado recibe con anterioridad instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro de evacuación (también confinamiento-terremoto).

Las vías de evacuación al punto de concentración son las siguientes:

☐ EDIFICIO PRINCIPAL, PLANTA BAJA:

- **Aula nº 45**, sala de profesores, jefatura, secretaría, aseos maestros/as y dirección ☉ “Puerta nº 3”. Lugar de reunión “Pista nº 2”.
- **Aula nº 3**, aseos planta baja y AMPA ☉ “Puerta nº 2”. Lugar de reunión “Pista nº 1”
- **Aula nº 4** y espacio de refuerzo nº5 ☉ “Puerta nº1”. Lugar de reunión “Pista nº 1”
- **Salón de actos** ☉ “Puerta metálica” (porche). Salida de atrás hacia adelante. Lugar de reunión “Pista nº1”.
- **Cocina** (Personal de cocina) ☉ “Salida puerta de carrera de Limoneros”. Lugar de reunión “Carrera de Limoneros”.

☐ EDIFICIO PRINCIPAL, PLANTA ALTA:

- **55-56-57 y 92 (PT) 91 (AL.)** ☉ “Escalera nº 3” (bajamos por la izquierda). “Puerta nº 3”. Lugar de reunión: “Pista nº 2”.
- **Aulas números 88 y 89** ☉ “Escalera nº 3” (bajamos por la derecha). “Puerta nº 3”. Lugar de reunión “Pista nº 2”.
- **Aulas números 58-59** (Biblioteca) y aseos planta alta ☉ “Escalera nº 2” (bajamos por la derecha). “Puerta nº 2”. Lugar de reunión “Pista nº 1”.
- **Aulas números 85 -86-86a-87** ☉ “Escalera nº 2” (bajamos por la izquierda). “Puerta nº 2”. Lugar de reunión “Pista nº 1”.
- **Aulas números 62-63-66-67** ☉ “Escalera nº 1” (bajamos por la derecha). “Puerta nº 1”. Lugar de reunión Pista nº 1.
- **Aulas números 68-70** ☉ “Escalera nº 1” (bajamos por la izquierda). “Puerta nº 1”. Lugar de reunión “Pista nº 1”.
- **Espacios de refuerzo nº 1 y 2** ☉ “Escalera nº1” (bajamos por la izquierda). “Puerta nº 1”. Lugar de reunión “Pista nº 1”.
- **Espacio de refuerzo nº3** ☉ “Escalera nº2”. “Puerta nº 2”. Lugar de reunión “Pista nº 1”.

☐ EDIFICIO “RONDA”

Orden de salida: Planta baja – primera planta – segunda planta. Proximidad a las escaleras.

- Planta Baja:

- **Aulas 119-117-122-133 y aseos** ® “Puertas vallas”. Lugar de reunión “Pista nº 2”.
- Primera Planta:
 - **Aulas números 140-147-142-143, espacio de refuerzo nº 4 y aseos** ® “Escalera interior” (bajamos por la izquierda alumnado de primaria y por la derecha alumnado de infantil). “Puerta vallas”. Lugar de reunión “Pista nº 2”.
- Segunda Planta:
 - **Aula número 158** ® “Escalera interior” (bajamos por la derecha). “Puerta vallas”. Lugar de reunión “Pista nº 2”

📍 EDIFICIO “LIMONEROS”.

Aulas números 94-101-102-104 y aseos ® Vía de evacuación “Puerta de acceso”. Lugar de reunión “Pista nº 1”.

📍 EDIFICIO DEL PABELLÓN DEPORTIVO.

Pabellón deportivo ® Vía de evacuación “Puerta de acceso del pabellón”. Lugar de reunión “Pista nº 1”.

📍 VIVIENDA CONSERJERÍA.

Vivienda Conserjería ® Vía de evacuación “Puerta de vivienda”. Lugar de reunión. “Pista nº1”.

5.- PUNTOS DE CONCENTRACIÓN.

El punto de reunión, concentración o encuentro es un lugar seguro en el exterior del inmueble; debe establecerse y delimitarse tomando en cuenta las condiciones de riesgo o seguridad existentes en el lugar.

Una vez en el punto de concentración el profesorado debe comunicar al jefe de emergencias que no falta nadie tras el recuento en el patio.

Anexo II

PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN EN CASO DE... EMERGENCIA, ACCIDENTE, ENFERMEDAD GRAVE, REACCIÓN ALÉRGICA

En el caso de que ocurriese algún accidente que afecte al alumnado se procederá a comunicarlo al coordinador del plan de seguridad y salud laboral del centro. Se debe comunicar la fecha y lugar del accidente, descripción detallada y circunstanciada de los hechos, la existencia de informe médico, la asistencia recibida y por parte de quién, y la persona que hace la comunicación a los familiares. Con los datos anteriores se procederá a la comunicación a través de Séneca del "Accidente del Alumnado en el Ámbito Educativo".

El protocolo respecto a la "actuación en caso de emergencia, accidente, enfermedad grave, reacción alérgica" es el siguiente:

- 1) Información en la reunión de padres/madres a principio de curso de la necesidad de hacer llegar a los tutores los posibles problemas de enfermedades, alergias... de sus hijos/as.
- 2) Recogida de teléfonos actualizados de los posibles casos.
- 3) Tener en cuenta el protocolo de actuación ante una reacción alérgica en la escuela que da la "Asociación Española de Alérgicos" a las familias.
- 4) El/la tutor/a rellenará el "Cuadro Informativo Sobre el Alumnado" aportado por el Centro e informará al equipo docente, profesor de apoyo... de los casos contemplados. Éste cuadro permanecerá visible para el profesorado en el aula.
- 5) En casos puntuales se producirá la recogida del tratamiento y el depósito en dirección.
- 6) Atención inmediata al presentarse el accidente o la emergencia en el alumno/a. En el siguiente anexo se concretan los casos y actuaciones.
- 7) En caso de emergencia el tutor/a o profesorado especialista atenderá al alumno/a en cuestión, mientras el profesorado de apoyo/refuerzo atenderá al grupo-clase.
- 8) Llamar por teléfono a la familia para comunicar la situación y la atención al alumno/a. Si es grave, paralelamente llamar al 112.
- 9) Cuando vaya a tener lugar una salida-actividad (extraescolar o complementaria), intercambiar información médica entre tutor/a y familia. En casos de riesgo, estudiar la situación para evitar exposiciones o situaciones peligrosas.
- 10) Estudiar en "Equipo de Ciclo" la pertinencia de la estancia por parte de la familia/tutores en un lugar cercano a la salida prevista, el apoyo de personal de centro...

Debemos tener en cuenta que en los casos en que ocurra un accidente de un alumno o de cualquier particular en el transcurso de actividades escolares, extraescolares o complementarias, y del cual se deriven daños, pueden generar derecho a indemnización.

ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIAS-ACCIDENTES:
PRIMEROS AUXILIOS, ENFERMEDAD Y ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

1.- PRIMEROS AUXILIOS

La actuación ante un accidente o ante una contingencia sobrevenida en cualquier momento del quehacer diario del centro docente, o de la actividad complementaria o extraescolar que se desarrolle, exige, por las normas legales y humanitarias, así como por la jurisprudencia, la diligencia de un buen padre o buena madre de familia. Es decir, se exige la misma actuación que un buen padre-buena madre tendría ante esa misma situación siendo uno de sus hijos o hijas los necesitados de ayuda.

Así, en el caso de que un alumno o alumna sufra algún accidente o emergencia en el colegio, seguiremos los siguientes pasos:

1. PRIMEROS AUXILIOS. Se administrarán en el Centro.
2. LLAMADA A LA FAMILIA. Si el accidente reviste alguna importancia, se llamará a la familia. Es conveniente que contemos con varios teléfonos de contacto para poder contactar con la familia en cualquier momento.
3. LLAMADA A EMERGENCIAS/ASISTENCIA EN UN CENTRO SANITARIO. Si no es posible contactar con la familia y el caso lo requiere por su gravedad, se llamará a emergencias o 061 y/o se acompañará al alumno o a la alumna que ha sufrido el accidente al Centro de Salud para que reciba la atención médica adecuada, hasta tanto llegue la familia. En este caso, es importante comunicarlo rápidamente al Equipo Directivo para que organice la llamada/salida de la urgencia.
4. Si el accidente reviste GRAVEDAD Y HAY LESIONES, el profesor o profesora correspondiente deberá presentar a la Dirección del Centro el parte de accidente del alumnado afectado, para su trámite.

ANTE UN ACCIDENTE O EMERGENCIA:

Actuación con toda la diligencia de un buen padre o madre de familia, haciendo lo que su ciencia, y sentido común, le indique como más correcto, y sabiendo que su inacción podría tener repercusiones penales y administrativas.

2.- ENFERMEDADES CRÓNICAS

En caso de enfermedades crónicas, los padres y madres deberán facilitar los datos médicos del alumnado a tener en cuenta, esto se hará a través de la ficha de recogida de datos que se facilita a principio de curso desde las tutorías y desde los distintos servicios del centro.

Si además padece enfermedad grave, deberá aportar informe médico donde se especifiquen claramente las medidas a tomar en caso de urgencia. (Toda la información

recibida quedará sujeta a Ley de Protección de Datos). Los informes médicos se entregarán al personal médico del EOE de referencia, para, en caso necesario, recoger en un protocolo las medidas de actuación oportunas.

Ante una crisis de la enfermedad preexistente que no admita espera por suponer un peligro real y grave para el alumno o alumna, se seguirán las indicaciones que por escrito hayan dejado su familia y/o que consten en informe médico, si no es posible o recomendable esperar a que lleguen éstos o sea trasladado a un centro médico.

ANTE UNA CRISIS DE ENFERMEDAD CRÓNICA que no admita espera por suponer un peligro real y grave para el alumno o alumna: seguir las indicaciones que por escrito hayan dejado su padre, madre o representantes legales, si no es posible o recomendable esperar a que lleguen éstos o sea trasladado a un centro médico.

3.- ENFERMEDADES COMUNES

En el caso de enfermedad común de un alumno/a, es obligación de los padres y de las madres el cuidado y atención cuando su hijo e hija presenta síntomas de enfermedad, no teniendo justificación alguna para enviar a los alumnos o alumnas enfermos o enfermas al Centro.

Cuando algún alumno o alumna enferma en horario lectivo, el profesorado correspondiente lo comunicará a la familia para su recogida, dejando constancia de su salida firmando en el registro de entradas y salidas que se encuentra en secretaría.

Como norma general, el personal del Centro no administrará medicación al alumnado, salvo en el deber de auxilio antes indicado. Si el alumnado debe tomar medicamentos por presentar síntomas de enfermedad, será necesario que permanezcan en casa.

En caso de detección de pediculosis en algún alumno o alumna, el tutor o tutora informará a los padres y a las madres, quienes tomarán las medidas higiénicas, curativas y preventivas correspondientes, debiendo permanecer el alumno o la alumna en casa hasta la aplicación del tratamiento al efecto.

SUMINISTRO DE MEDICAMENTOS QUE NO AFECTAN AL DEBER DE SOCORRO: ningún docente está obligado a administrar una medicación, incluso cuando la pauta de la misma sea inferior al tiempo de permanencia del alumnado en el Centro, (p.ej. cada 4 horas) situación en la que algún familiar puede asumir esa tarea. En el supuesto de que no exista esa posibilidad, ningún familiar puede acudir al Centro para administrar la medicación, habría que estudiar el caso en concreto, por la consideración de asumir la tutoría del menor en el horario escolar.

Anexo III

COMPETENCIAS Y FUNCIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

1.- COORDINADOR O COORDINADORA DE CENTRO DEL I PLAN ANDALUZ DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La persona titular de la dirección designará a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. En caso de no ser posible esta designación, el cargo recaerá sobre un miembro del equipo directivo. 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. Asimismo, se designará una persona suplente.

Los coordinadores y coordinadoras de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente deberán ser designados, nombrados y registrados en la aplicación informática Séneca, antes del 30 de septiembre de cada curso escolar.

El coordinador o coordinadora de centro designado deberá mantener la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería, se encargará de las medidas de emergencia y autoprotección, según lo dispuesto en los artículos 20 y 33 1c. de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y tendrá las siguientes funciones:

- Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- 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.
- Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- 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 a su Centro de Profesorado correspondiente.
- 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.

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

2.- CONSEJO ESCOLAR

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- 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. En tal sentido, se solicitará al Centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- 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.
- 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.
- Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I 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.
- En cualquier caso, el Consejo Escolar podrá encomendar a su comisión permanente, si así lo considera, determinadas actuaciones, debiendo la citada comisión informar al Consejo sobre el trabajo desarrollado.

3.- COMISIÓN PERMANENTE EN MATERIA DE AUTOPROTECCIÓN

En relación con la autoprotección, la comisión permanente del Consejo Escolar, creada al amparo de los Decretos 327/2010 y 328/2010, tendrá las siguientes funciones:

- 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.
- 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, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades. En tal sentido, se solicitará al centro de Profesorado que corresponda la formación necesaria.
- 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.

- Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia, y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- 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.
- 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.

Anexo IV

ACTUACIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

1.- ACTUACIONES EN CASO DE ACCIDENTES E INCIDENTES EN EL 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 los correspondientes modelos que figuran en el Anexo II de la Orden de 16 de abril de 2008. Asimismo, deberá incluirlo en la aplicación informática Séneca y notificarlo a la Autoridad Laboral, a través del envío de dicho Anexo a la Delegación Provincial de Empleo, conforme a los modelos que se adjuntan como Anexo II. B y C, de la Orden de 16 de abril de 2008. Esta notificación será canalizada a través de la Delegación Provincial de Educación y ésta la derivará a la Delegación Provincial de Empleo.

2.- ACTUACIONES EN LA REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.

Al menos una vez en cada curso escolar deberá realizarse 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 cumplimentará 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 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 las horas previstas.

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. El centro elaborará un informe donde se recojan las incidencias del mismo. 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 Educación.

El informe del simulacro de evacuación o de confinamiento se cumplimentará según el modelo del Anexo I de la Orden de 16 de abril de 2008 y se anotará en la aplicación informática Séneca. Asimismo, se incluirá en la Memoria final del centro.

3.- ACTUACIONES ENCAMINADAS A PALIAR LOS POSIBLES DAÑOS PRODUCIDOS EN EL CENTRO.

3.1.- MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El coordinador o coordinadora solicitará la revisión periódica de los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, lámparas de emergencia, puertas de salidas y llaves de emergencia), así como el resto de las instalaciones existentes (agua, electricidad y teléfono). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.

Cuando se detecten deficiencias o carencias graves en la infraestructura, instalaciones o equipamiento escolar que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro, previo informe del coordinador o coordinadora, lo comunicará a la Delegación Provincial para que derive dicho informe a los organismos o entidades a quienes les corresponda la subsanación.

Cuando se detecten deficiencias o carencias leves en la infraestructura, instalaciones o equipamiento escolar que necesiten de mantenimiento para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo, la dirección del centro, previo informe del coordinador o coordinadora, lo comunicará al Ayuntamiento a través de la Delegación de Cultura para que derive dicho informe a los servicios operativos que les corresponda para la subsanación.

3.2.- SEÑALIZACIÓN DE SEGURIDAD

El coordinador señalará y revisará las áreas de trabajo y locales que por sus propias características son potencialmente peligrosas (almacén limpieza, almacén deportivo y sala informática,) las vías de evacuación y las zonas de tránsito, los peligros derivados de las actividades realizadas en el centro o de la propia instalación, los medios de protección, emergencia, socorro y salvamento.

La señalización se empleará cuando se ponga de manifiesto la necesidad de:

- Llamar la atención sobre la existencia de determinados riesgos, prohibiciones u obligaciones;
- Alertar de la existencia de determinadas situaciones de emergencia que requieran medidas urgentes de protección o evacuación;
- Facilitar la localización e identificación de determinados medios o instalaciones de protección, evacuación, emergencia o primeros auxilios.

La señalización cumplirá las directrices del R.D. 485/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo.

El coordinador o coordinadora procederá al diseño de un programa de mantenimiento y revisiones periódicas para controlar el correcto estado y aplicación de la señalización y que garantice que se proceda regularmente a su limpieza, reparación o sustitución.

El coordinador o coordinadora procederá a la formación e información del profesorado, alumnado y personal de servicio con el fin de que sean conocedores del significado de las señales implantadas.

3.3.- SUELOS.

Se vigilará la aparición de grietas y desperfectos que puedan poner en peligro el tránsito de las personas y se procederá a su inmediata reparación.

Las aberturas o desniveles que supongan un riesgo de caída de personas se protegerán mediante barandillas u otros sistemas de protección de seguridad equivalente.

Las barandillas serán de materiales rígidos, tendrán una altura mínima de 90 centímetros y dispondrán de una protección que impida el paso o deslizamiento por debajo de las mismas o la caída de objetos sobre personas.

3.4.- PUERTAS.

Se vigilará el estado de las puertas revisando su apertura, bisagras, cerraduras y llaves.

Las puertas de emergencia deberán abrirse hacia el exterior y no deberán estar cerradas, de forma que cualquier persona que necesite utilizarlas en caso de urgencia pueda abrirlas fácil e inmediatamente.

Se mantendrá retirado cualquier obstáculo en la zona de abatimiento de la puerta de emergencia.

3.5.- VÍAS Y SALIDAS DE EVACUACIÓN.

Las vías y salidas de evacuación, así como las vías de circulación que den acceso a ellas, no deberán estar obstruidas por ningún objeto de manera que puedan utilizarse sin trabas en cualquier momento.

Se eliminarán con rapidez los desperdicios, las manchas de grasa, los residuos de sustancias peligrosas y demás productos residuales que puedan originar accidentes o contaminar el ambiente de trabajo.

En caso de avería de la iluminación, las vías y salidas de evacuación que requieran iluminación deberán estar equipadas con iluminación de seguridad de suficiente intensidad.

3.6.- PROTECCIÓN CONTRA INCENDIOS.

El centro se ajustará a lo dispuesto en la normativa que resulte de aplicación sobre condiciones de protección contra incendios.

Los dispositivos no automáticos de lucha contra incendios son de fácil acceso y manipulación y están convenientemente señalizados.

Además, están sometidos a un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente a través del Ayuntamiento.

3.7.- INSTALACIÓN ELÉCTRICA.

Se solicitará periódicamente, tanto a la Delegación provincial como al Ayuntamiento de la localidad, que la instalación eléctrica se ajuste a lo dispuesto en la normativa específica y que no entrañe riesgos de incendios o explosión.

Se solicitará periódicamente, tanto a la Delegación provincial como al Ayuntamiento de la localidad que la instalación eléctrica cuente con elementos de protección contra contactos directos e indirectos.

Se solicitará periódicamente, tanto a la Delegación provincial como al Ayuntamiento de la localidad que se establezca un adecuado programa de mantenimiento por una empresa homologada y acreditada según la normativa vigente que procurará el buen estado de la instalación.