

f) EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO.

DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

1. El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas, públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para prevenir riesgos, organizando las actuaciones más adecuadas con los medios humanos y materiales propios disponibles en el centro, garantizando la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

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

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

CONTENIDOS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

El contenido del Plan de Autoprotección incluirá los apartados del índice comprendido en el Manual para la elaboración del Plan de Autoprotección del Centro, facilitados a todos los centros docentes públicos, y que recoge lo dispuesto en el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia (BOE núm. 72, de 24 de marzo de 2007). Dicho índice se aplicará tanto para los edificios de la Administración educativa como para las instalaciones o dependencias donde se desarrollen actividades educativas.

ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

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

Los datos del informe se grabarán en la aplicación informática Séneca y se remitirá a la Delegación Provincial de Educación, que dará traslado al órgano que corresponda, e incluirá la fecha de la última revisión, la empresa o empresas acreditadas que revisaron las instalaciones y, en su caso, las observaciones, las mejoras propuestas y el informe favorable (o desfavorable) emitido por la misma.

APLICACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

1. La responsabilidad y las obligaciones, en materia de autoprotección de los centros, establecimientos, espacios, dependencias o instalaciones, donde se desarrollen las actividades docentes, recaen en la persona que ostenta la dirección del centro.
2. Todos los centros docentes públicos sostenidos con fondos públicos deberán proceder a la revisión periódica del Plan de Autoprotección, durante el primer trimestre de cada curso escolar, tras la realización del obligatorio ejercicio de simulacro, para adaptarlo a los posibles cambios que puedan producirse, especialmente cada vez que haya alguna reforma o modificación en las condiciones del edificio (o edificios) y de los medios de protección disponibles, y para incorporar las mejoras que resulten de la experiencia acumulada. Las modificaciones del citado Plan de Autoprotección deberá aprobarlas el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, e incluirse en el Plan de Centro y grabarse en la aplicación informática Séneca.
3. Se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Las modificaciones que se hagan al mismo se incorporarán a la Memoria final de curso.
4. El Plan de Autoprotección del Centro debe tener previsto, en su aplicación, la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario, sean educativas o de otra índole, y debe cumplir las condiciones de seguridad legal y reglamentaria e incluir la concesión de la autorización otorgada por el órgano competente para la celebración de dichas actividades, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario.

REGISTRO, NOTIFICACIÓN E INFORMACIÓN.

1. El Plan de Autoprotección se incluirá en el Plan de Centro.
2. La persona titular de la dirección del centro será responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca.
3. Todos los centros docentes deberán depositar una copia del citado Plan de Autoprotección a la entrada del edificio, en lugar visible y accesible, debidamente protegida, asimismo, deberán notificarlo enviando una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía, y en las normas de desarrollo posterior.
4. La dirección de cada centro establecerá el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa o por las personas que integran el servicio educativo.

COORDINACIÓN DE CENTRO.

1. 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.
2. Cuando se trate de centros docentes públicos de nueva creación, la designación del coordinador o coordinadora de centro del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente podrá ejercerla cualquier profesor o profesora, durante un curso escolar, sin perjuicio de que al término de dicho período se prorrogue para cursos sucesivos. La dirección del centro garantizará que se asuma esta coordinación. Asimismo, se designará una persona suplente.
3. 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.

4. 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:

- a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- d) Facilitar a la Administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- e) Comunicar a la Administración educativa la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- k) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. En este sentido, solicitará la formación necesaria al centro de Profesorado correspondiente.
- l) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación. Dichos cuestionarios estarán disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- m) Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación (2006-2010).

FUNCIONES DE LA 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:

1. 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.
2. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
3. 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.
4. 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.
5. 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.
6. 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.

7. 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.

INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN

Responsables de planta para la coordinación en caso de evacuación del edificio

- Los profesores que durante el período de evacuación ocupen las aulas nº 5, nº 12, nº 3 y nº 1 más cercanas a las salidas de emergencia.
- En la planta baja será el/la profesor/a de Educación Física quien habilitará las salidas del edificio desde el gimnasio hacia el patio, y en la puerta principal el miembro del equipo directivo que se encuentre en los despachos en ese momento.

A los coordinadores:

Coordinador planta baja: miembro de equipo directivo.

Coordinador 1ª planta: maestro que se encuentre en la biblioteca.

Coordinador 2ª planta: maestro de A.L./ tercer ciclo.

No permitirán que los alumnos vayan en sentido contrario al de salida del Centro.

Serán los últimos en salir del edificio revisando los servicios por si quedase algún alumno en su interior.

Dar la señal de salida a los diferentes grupos de alumnos sin que ello suponga un retraso en la evacuación.

Velar para que las filas de alumnos procedentes de la planta 2ª circulen por el lado de exterior de la barandilla, dejando libre el acceso a las escaleras a las filas procedentes de la planta primera, de forma que puedan bajar dos filas a la vez, es decir la planta 1ª por el interior de la escalera .

Informar al Director del Centro de las incidencias de la evacuación.

A los profesores:

- La señal de alarma es tres toques de sirena cortos para terremoto y tres toques largos para incendio.
- No manifestar ante los alumnos señales de inquietud o nerviosismo.
- Disponer a los alumnos para una rápida salida del aula.
- Salir del aula lo antes posible de forma ordenada, respetando las filas ya formadas en los pasillos y prestar atención a las órdenes del coordinador de la planta que será el encargado de controlar el acceso a las escaleras de las diferentes filas.
- Permanecer en todo momento junto a su grupo de alumnos en la zona de seguridad.
- Informar a cualquier coordinador de planta o al Director de cualquier incidencia lo más rápidamente posible.
- **En caso de terremoto:** permanecer durante el seísmo en el aula, **junto a elementos arquitectónicos resistentes** (pilares, muros de carga, dinteles de las puertas, etc., y, a ser posible, **bajo la protección de algún mueble** (mesas). Una vez finalizado el movimiento sísmico, comprobar la situación general y evacuar el Centro según las normas anteriores.
- Los grupos de alumnos, una vez evacuados, se dispondrán en el patio por cursos en la zona de seguridad. Se guardará un orden para mejor control de las incidencias, de modo que I – 3 años se dispondrá junto a portón del patio y en orden creciente hasta 6º de primaria.

A los alumnos:

- **Seguir en todo momento las instrucciones del profesor.**
- Cumplir con exactitud las funciones que se les hayan encomendado.
- No recoger objetos personales.
- Realizar los **desplazamientos** con rapidez, pero sin atropellos.
- No detenerse jamás en las puertas, ni junto a ellas, para **no bloquear las salidas**.
- **No retroceder nunca.**
- **Permanecer en todo momento junto a su grupo.**
- Los alumnos que en el momento de la evacuación se encuentren fuera de su aula, se unirán al grupo del profesor más próximo, indicándole a éste a qué grupo pertenece.

REALIZACIÓN DE SIMULACROS DE EVACUACIÓN DE EMERGENCIA.

1. 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.
2. Los simulacros de evacuación o de confinamiento no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas, fuego u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de Educación. En este sentido, el centro deberá cumplimentar la correspondiente solicitud, según el Anexo I.B de la Orden de 16 de abril de 2008, y remitirla a la referida Delegación Provincial.
3. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación o de confinamiento la dirección del centro debe comunicarlo a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.
4. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos, elaborarán 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.
5. 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.

SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS 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, por parte de la dirección del centro, 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.

ANEXO I - FICHAS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN:

CAPITULO 1

1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro

FICHA 1.1. Datos generales de identificación

1.2. Dirección del Plan

FICHA 1.2. Responsable del Plan de Autoprotección

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

FICHA 1.3.1. Definición del Plan de Autoprotección

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

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

CAPITULO 2

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2.1. Actividades y usos

FICHA 2.1.1. El centro, actividades y usos

FICHA 2.1.2. El centro, actividades y usos

FICHA 2.1.3. Actividades y horarios

2.2. Dependencias e instalaciones

FICHA 2.2.1. Clasificación de los edificios del centro

FICHA 2.2.2. Espacios de uso común

FICHA 2.2.3. Estructura (1), cerramiento (2).cubierta (3) y características

FICHA 2.2.4. Altura y huecos verticales del edificio

FICHA 2.2.5. Escaleras

FICHA 2.2.6. Instalaciones y acometidas

2.3. Clasificación de usuarios

FICHA 2.3. Identificación de las personas usuarias

2.4. Entorno del centro

FICHA 2.4.1. Ubicación urbanística del centro

FICHA 2.4.2. Características del entorno

2.5. Accesos al centro

FICHA 2.5.1. Accesibilidad al centro

FICHA 2.5.2. Accesos a los edificios

2.6. Planos de información general

FICHA 2.6. Relación de planos y sus emplazamientos

CAPITULO 3

3. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización

FICHA 3.1.1. Zonas o dependencias de mayor riesgo y /o vulnerabilidad

FICHA 3.1.2. Zonas o dependencias, instalaciones y elementos de mayor riesgo y/o vulnerabilidad.

3.2. Riesgos propios y externos del centro

FICHA 3.2.4. Identificación de otros riesgos potenciales

FICHA 3.2.5. Estimación y consecuencia del riesgo

FICHA 3.2.6. Estimación y consecuencia del riesgo

FICHA 3.2.7. Estimación y consecuencia del riesgo

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

FICHA 3.3.1. Identificación de personas usuarias

FICHA 3.3.2. Ocupación

FICHA 3.3.3. Ocupación total

FICHA 3.3.4. Estimación de las personas de riesgo del centro

3.4. Mapas de riesgos

FICHA 3.4. Relación de planos del mapa de riesgos del Anexo III de planimetría

CAPITULO 4

4. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro Operativo. Servicios externos de emergencia.

FICHA 4.1.1. Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

FICHA 4.1.2. Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

FICHA 4.1.3. Unidad de Autoprotección, en periodo lectivo

FICHA 4.1.4. El equipo operativo del centro (periodo lectivo y **horario de clase de mañana**)

FICHA 4.1.4. Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y **horario de clase de tarde**)

FICHA 4.1.5. Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y **horario de clase de mañana**)

FICHA 4.1.5. Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y **horario de clase de tarde**)

FICHA 4.1.6. Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y **horario de clase de mañana**)

FICHA 4.1.6. Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y **horario de clase de tarde**)

FICHA 4.1.7. Equipos de emergencia (periodo lectivo y horario habitual de clase)

FICHA 4.1.8. Equipo operativo del centro (en horario no lectivo)

FICHA 4.1.9. Equipos de Emergencia (en horario no lectivo)

FICHA 4.1.10. Equipo Operativo del centro (periodo vacacional o festivo)

FICHA 4.1.11. Centro Operativo. Componentes

FICHA 4.1.12. Servicios externos de emergencia

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos.

FICHA 4.2.1 Sistemas de alarma y aviso del centro

FICHA 4.2.2.a. Información preventiva. Ubicación de la señalización

FICHA 4.2.2.b. Información preventiva. Ubicación de la señalización

FICHA 4.2.2.c. Información preventiva. Ubicación de la señalización

FICHA 4.2.3. Medios de protección

FICHA 4.2.4. Extintores

FICHA 4.2.5. BIES (Boca de Incendio Equipada)

FICHA 4.2.6. Botiquines

FICHA 4.2.7. Centro Operativo. Medios

4.3. Zonificación

FICHA 4.3.1. Vías de evacuación. Salidas de emergencia

FICHA 4.3.2. Punto de concentración exterior e interior. Ubicación

FICHA 4.3.3. Zonas de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios.

FICHA 4.3.4. Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación en el centro

ANEXO III PLANOS

4.4. Planimetría

FICHA 4.4. Relación de planos

CAPITULO 5

5. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo.

5.2 Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección.

CAPITULO 6

6. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1. Clasificación de las emergencias

FICHA 6.1.1. Tipo de riesgo

FICHA 6.1.2. Gravedad

FICHA 6.1.3. Ocupación y medios humanos

FICHA 6.1.4. Fases de la emergencia

6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

FICHA 6.2.1. Detección, alerta y activación del Plan

FICHA 6.2.2. Mecanismo de alarma

FICHA 6.2.3. Centro operativo. Componentes

FICHA 6.2.4. Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación en el centro.

FICHA 6.2.5. Mecanismo de respuesta frente a emergencia colectiva

FICHA 6.2.6. Protocolo ante una emergencia colectiva
 FICHA 6.2.7. Mecanismo de respuesta frente a emergencia individual
 FICHA 6.2.8. Protocolo o proceso operativo. Accidente o enfermedad de personas
 FICHA 6.2.9 Mecanismo de respuesta frente a emergencia
 FICHA 6.2.10. Protocolo o proceso operativo. Incendio
 FICHA 6.2.11. Planes de actuación
 FICHA 6.2.12. Planes de actuación
 FICHA 6.2.13. Planes de actuación
 FICHA 6.2.14. Planes de actuación
 FICHA 6.2.15. Planes de actuación
 FICHA 6.2.16. Planes de actuación
 FICHA 6.2.17. Planes de actuación
 FICHA 6.2.18. Planes de actuación
 FICHA 6.2.19. Planes de actuación
 FICHA 6.2.20. Planes de actuación
 FICHA 6.2.21. Planes de actuación
 FICHA 6.2.22. Planes de actuación
 FICHA 6.2.23. Planes de actuación
 FICHA 6.2.24. Planes de actuación
 FICHA 6.2.25. Planes de actuación
 FICHA 6.2.26. Planes de actuación
 FICHA 6.2.27. Evacuación
 FICHA 6.2.28. Confinamiento
 FICHA 6.2.29. Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros
 FICHA 6.2.30. Prestación de Primeras Ayudas
 FICHA 6.2.31. Protocolo o proceso operativo. Incendio
 FICHA 6.2.32. Modo de recepción de las Ayudas Externas

6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección. Equipos de emergencia

FICHA 6.3.1. Componentes del Equipo Operativo del centro (Periodo lectivo y horario habitual de clase)
 FICHA 6.3.2. Control de comunicaciones (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

FICHA 6.3.3. Responsable de desconectar instalaciones y abrir y cerrar las puertas (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

FICHA 6.3.4. Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

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

FICHA 6.4. Detección, alerta y activación del Plan

CAPITULO 7

7. INTERFASE

7.1. Protocolo de notificación de emergencias

FICHA 7.1. Protocolo de comunicación entre el centro y los servicios operativos externos.

7.2. Protocolo de coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil

FICHA 7.2. Coordinación entre el Centro y los servicios externos

7.3. Forma de colaboración entre la dirección del Plan y Protección Civil

FICHA 7.3. Forma de colaboración entre el Centro y los servicios operativos externos

CAPITULO 8

8. IMPLANTACIÓN

8.1. Responsable de la implantación del Plan

FICHA 8.1. Responsable de la implantación del Plan

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

FICHA 8.2. Plan de formación

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

FICHA 8.3. Formación e información a las personas del centro

8.4. Programa de formación de información general a los visitantes del centro

FICHA 8.4. Información a las personas visitantes y usuarios

8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes

FICHA 8.5.1. Información preventiva

FICHA 8.5.2. Información preventiva

8.6. Programa de dotación y adecuación

FICHA 8.6. Programa de dotación y adecuación de medios y recursos

CAPITULO 9

9. MANTENIMIENTO

9.1. Programa de reciclaje de formación e información

FICHA 9.1. Programa de reciclaje

9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

FICHA 9.2.2. Programa de mantenimiento de instalaciones de riesgo

FICHA 9.2.3. Programa de mantenimiento de instalaciones de protección

9.3. Programa de ejercicios de simulacros

FICHA 9.3.1. Realización de simulacros. Guía de simulacro

FICHA 9.3.2. Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

9.4. Programa de revisión y actualización de documentación

FICHA 9.4.1. Mantenimiento y actualización del Plan

FICHA 9.4.2. Mantenimiento de la documentación

9.5. Programa de auditorías e inspecciones

FICHA 9.5. Auditorías e inspecciones

A1 ANEXO 1

DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

A2 ANEXO 2

ANEXO II. FORMULARIOS

Formulario para la recepción de amenaza de bomba

Formulario para la notificación de emergencias

Formulario de coordinación de la interfase

Formulario de colaboración de la interfase

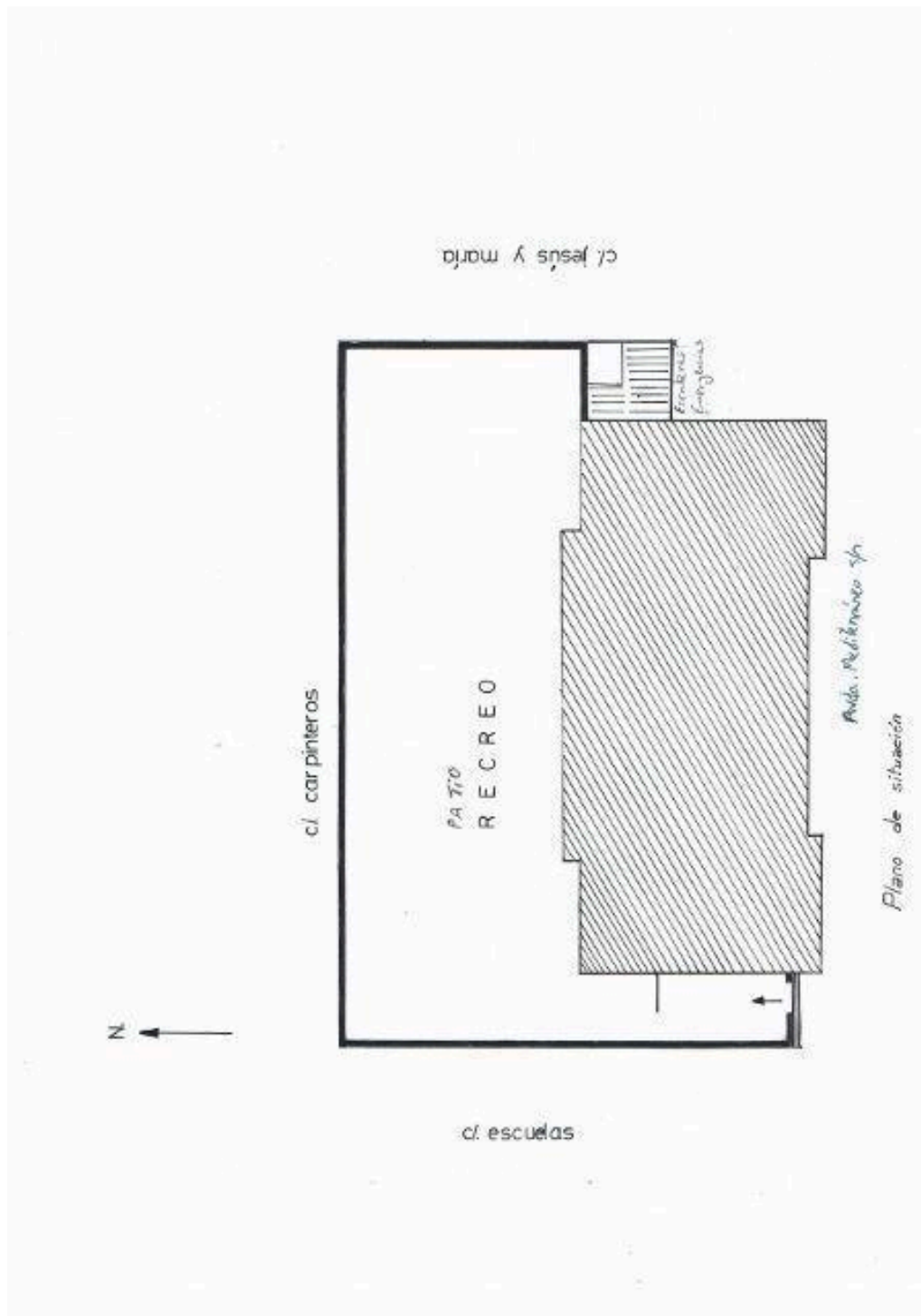
A3 ANEXO 3

ANEXO III. PLANOS

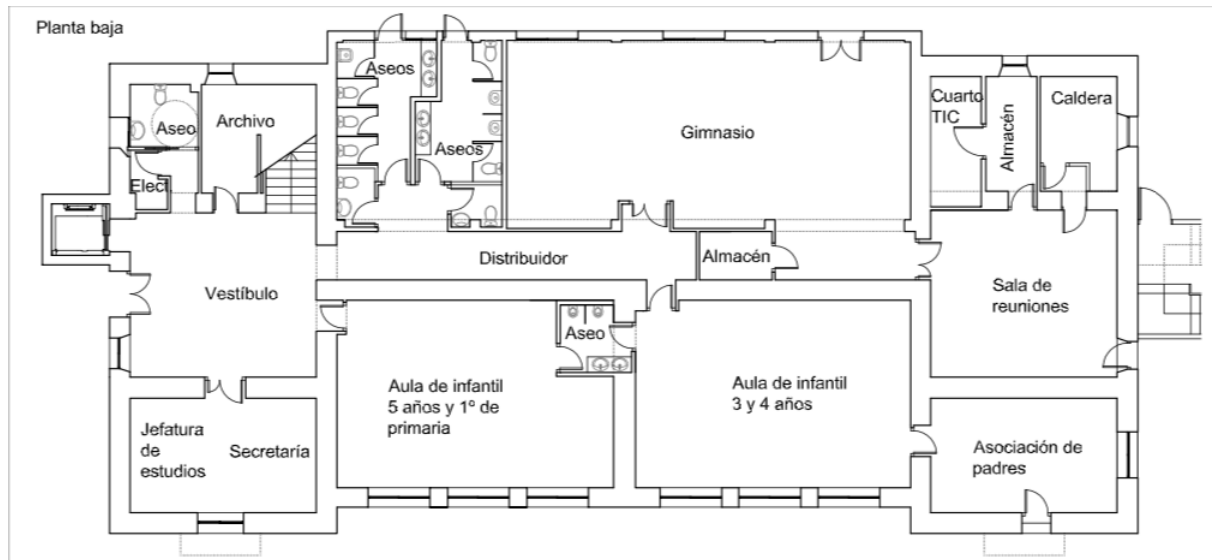
Planos

ANEXO II - PLANOS CENTRO

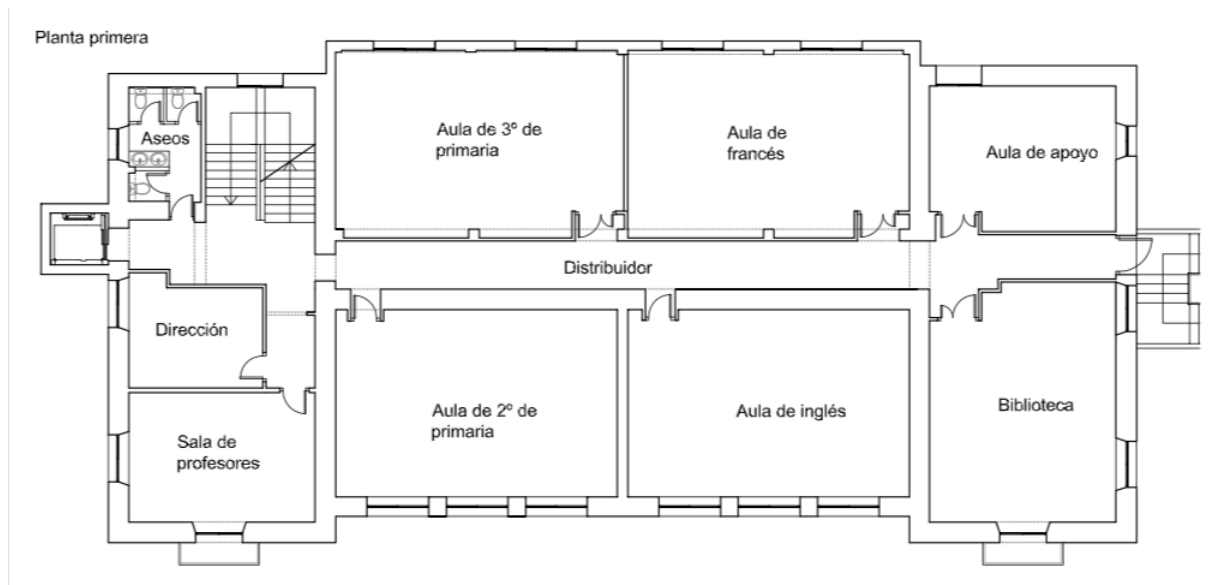
a) PLANO PATIO



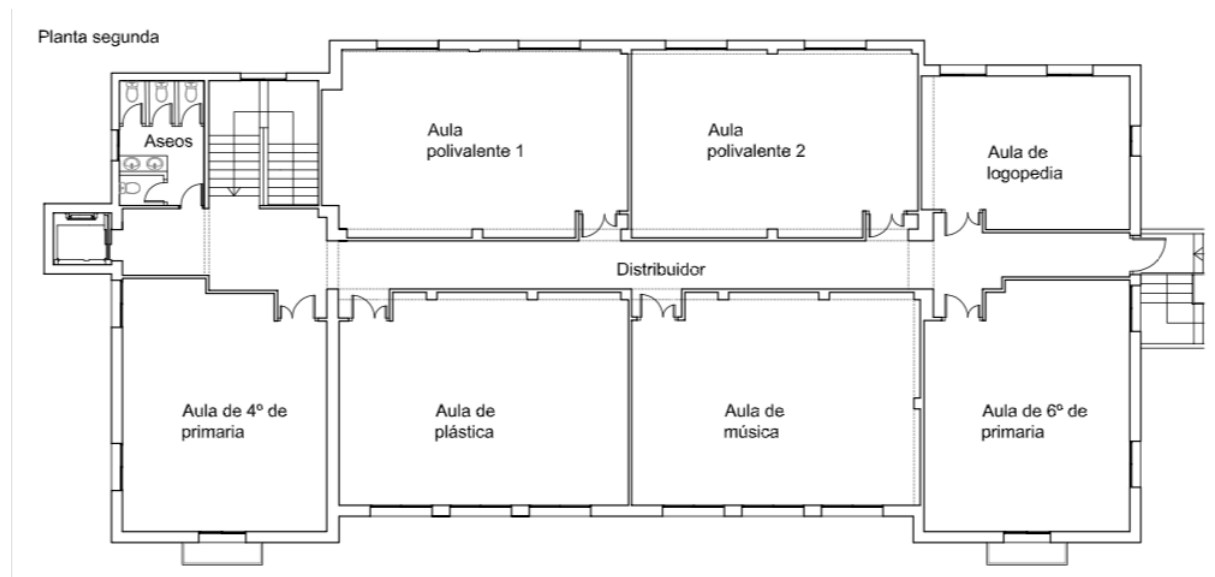
b) PLANO PLANTA BAJA



c) PLANO PLANTA PRIMERA



d) PLANO PLANTA SEGUNDA



ANEXO III - PROTOCOLO ACTUACIÓN EMERGENCIAS EN EL CENTRO

