

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

C.E.I.P. MARIO VARGAS
LLOSA

ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN.**
2. **JUSTIFICACIÓN**
3. **IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD**
 - 3.1. **Dirección postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad, nombre y/o marca. Teléfono y Fax.**
 - 3.2. **Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección postal, Teléfono y Fax.**
4. **OBJETIVOS DEL PLAN**
5. **LEGISLACIÓN**
6. **ANÁLISIS DE RIESGOS.**
 - 6.1. **El Entorno.**
 - 6.2. **Descripción del Centro.**
 - 6.3. **Evaluación de Riesgo.**
7. **MEDIDAS DE PROTECCIÓN.**
 - 7.1. **Catálogo de medios disponibles.**
 - 7.2. **Directorio de Medios Externos.**
 - 7.3. **Diseño de la Evacuación.**
 - 7.3.1. Ocupación.
 - 7.3.2. Diseño de las vías de evacuación.
 - 7.3.3. Evaluación de las vías de evacuación.
 - 7.3.4. Señalización.
 - 7.4. **Planos del Edificio por Plantas.**
8. **PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN.**

8.1. Estructura, organización y funciones.

- 8.1.1. Comisión de Autoprotección Escolar.
- 8.1.2. Grupo Operativo.

8.2. Operatividad del Plan.

- 8.2.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.
- 8.2.2. Programa de implantación.
- 8.2.3. Programa de mejora y mantenimiento.
- 8.2.4. Programa de formación.
 - 8.2.4.1. *Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.*
 - 8.2.4.2. *Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.*
 - 8.2.4.3. *Programa de información general para los usuarios.*
 - 8.2.4.4. *Señalización y normas para la actuación de alumnos/as.*

8.3. Activación del Plan.

- 8.3.1. Dirección.
- 8.3.2. Funciones y consignas.
- 8.3.3. Procedimientos de actuación ante emergencias.
- 8.3.4. Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.

8.4. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbitos superior

- 8.4.1. Los protocolos de notificación de la emergencia.
- 8.4.2. La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.
- 8.4.3. Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.

8.5. Implantación del Plan de Autoprotección

- 8.5.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.
- 8.5.2. Plan de actuación cuando se produce un accidente, enfermedad o desaparición de un alumno o alumna en concreto:

8.6. Activación del Plan.

- 8.6.1. Dirección.
- 8.6.2. Funciones y consignas.

- 8.6.3. Procedimientos de actuación ante emergencias.
- 8.6.4. Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.

8.7. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbitos superior

- 8.7.1. Los protocolos de notificación de la emergencia.
- 8.7.2. La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.
- 8.7.3. Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.

9. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

9.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.

9.2. Plan de actuación cuando se produce un accidente, enfermedad o desaparición de un alumno o alumna en concreto:

- 9.2.1. Accidente o enfermedad leve:
- 9.2.2. Accidente o enfermedad grave
- 9.2.3. Ausencia o desaparición de un alumno/a:
- 9.2.4. Personal no autorizado:
- 9.2.5. Resumen del procedimiento de actuación:

9.3. Plan de actuación cuando se produzca un Terremoto o Incendio del edificio.

- 9.3.1. Recomendaciones en caso de incendio:
- 9.3.2. Resumen procedimiento por emergencia colectiva por incendio:
- 9.3.3. Durante un terremoto:

10. INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE UNA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA EN UN CENTRO ESCOLAR.

10.1. Los principales objetivos de dichas prácticas son:

10.2. Principales consideraciones generales en un simulacro de evacuación:

10.3. Características de la evacuación:

10.4. Instrucciones para el profesorado:

10.5. Instrucciones para el alumnado:

10.6. Plan evacuación del edificio.

11. ANEXO I. PROTOCOLO, ALTAS TEMPERATURAS.

12. ANEXO II. CADENAS DE SOCORRO EN CASO DE EMERGENCIA POR ALERGIAS.

13. ANEXO III. PLANOS DEL CENTRO CON LEYENDAS.

14. ANEXO IV. PLANOS DEL CENTRO CON LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan de Autoprotección del Centro es el sistema de acciones y medidas adoptadas por el Centro Educativo, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencias y a garantizar la actuación de estas actuaciones en el sistema público de Protección Civil.

Debe ser entendido como un conjunto de medidas organizativas que el Centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. El personal afectado y que debe conocer tales protocolos de actuación son:

- PERSONAL DEL CENTRO EN HORARIO LECTIVO Y NO LECTIVO.
- PERSONAL DEL PLAN DE APERTURA EN HORARIO LECTIVO Y NO LECTIVO.
- PERSONAL DE OTRAS INSTITUCIONES. FAMILIARES Y TUTORES LEGALES.

2. JUSTIFICACIÓN

La ley de Prevención de Riesgos Laborales, en su artículo 20, obliga a las empresas y a las administraciones públicas al establecimiento de un Plan de emergencia que incluya tanto la lucha contra incendios como medidas de evacuación y salvamento.

Igualmente la Orden de 4 de noviembre de 1.985 de la Consejería de Educación y Ciencia (B.O.J.A. nº 116 de 7 de diciembre) establece la obligatoriedad para todos los centros docentes no universitarios de disponer de su propio Plan de Autoprotección.

El presente Plan de Autoprotección se crea con la finalidad de tener programada la actuación de todo el personal, docente y no docente, en caso de necesidad de desalojar el centro por causas sorpresivas que puedan producir riesgo y peligro a la integridad física de las personas que se encuentran en el colegio.

3. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

3.1. Dirección postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad, nombre y/o marca. Teléfono y Fax.

Actividad:	Colegio Público de Infantil y Primaria
Nombre:	Mario Vargas Llosa
Emplazamiento:	Urb. Huerta del Prado, C/ El Maizal s/n
Municipio:	Marbella
Código Postal:	29602
Teléfonos:	951 270 747
Fax:	951 270 749

3.2. Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o Razón Social. Dirección postal, Teléfono y Fax.

Razón social:	Consejería de Educación
Dirección postal:	Edificio de Servicios Múltiples, Avda. de la Aurora 47
Localidad:	Málaga
Código postal:	29071
Teléfonos:	951 038 000
Fax:	951 038 076

4. OBJETIVOS DEL PLAN

El presente Plan de Autoprotección contempla todos los posibles riesgos a los que está sometido el establecimiento y las acciones a llevar a cabo.

Los objetivos del plan de autoprotección son:

- ✓ Conocer el edificio.
- ✓ Conocer sus instalaciones.
- ✓ Conocer la peligrosidad de zonas o sectores.
- ✓ Conocer los medios de protección existentes.

- ✓ Conocer el incumplimiento de la normativa.
- ✓ Conocer las necesidades de material y sus prioridades.
- ✓ Garantizar la fiabilidad de los medios de protección.
- ✓ Garantizar la fiabilidad de las instalaciones.
- ✓ Evitar las causas de las emergencias.
- ✓ Disponer de personas formadas, organizadas y adiestradas para que garanticen rapidez y eficacia en las actuaciones.
- ✓ Informar a los ocupantes o usuarios sobre la actuación que deben tener en las emergencias.
- ✓ Facilitar la inspección de la Administración.
- ✓ Preparar la intervención de las Ayudas Exteriores, (Bomberos, Policía, Sanitarios).

5. LEGISLACIÓN

El presente plan de autoprotección se ha realizado conforme a la siguiente normativa:

- Orden de 16/04/2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.
- Real Decreto 1468/2008 de 05/09/2008, por el que se modifica 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.
- Real Decreto 393/2007 de 23/03/2007, 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.
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de centros docentes de educación general básica, bachillerato y formación profesional.
- Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.
- Orden de 4 de noviembre de 1985, por la que se dan instrucciones para la elaboración por los Centros docentes no Universitarios de un Plan de Autoprotección y se establecen las normas para la realización de un ejercicio de evacuación de emergencia.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales.

6. ANÁLISIS DE RIESGOS.

En el Capítulo de Análisis de Riesgos, se describirá el entorno donde está situado el Centro, analizando las características constructivas y funcionales de éste, extrayendo como consecuencia, el nivel de riesgo real al que está sometido.

6.1. El Entorno.

Nuestro centro se encuentra ubicado en la localidad de *Marbella*, a unos 60 kilómetros de la capital de la provincia (Málaga), con una población aproximada de unos 136.000 habitantes.

Situado en la Urbanización “Huerta del Prado”, C/ Almencino s/n, en una zona residencial del norte de la localidad y apartado del centro urbano local, aunque con fácil acceso desde la autovía A-7 y muy cerca de la estación de autobuses de Marbella.

El centro se ubica al principio de la urbanización por la parte sur de la misma. Se encuentra construido en un terreno que por su lado Norte y Este, colindan con la zona residencial con una separación de unos 10 metros de las viviendas, desde la verja del colegio. Por el otro lado, las lindes suroestes, colinda con un barranco que solo lleva agua si ha llovido en días anteriores.

El entorno próximo al centro está constituido principalmente por casas independientes y algunas pareadas. Se cuenta con algunos comercios pequeños, videoclub, un supermercado y una gasolinera a unos 400 metros.

Bajo un punto de vista ecológico, el entorno está libre de vertederos u otras zonas de residuos. A unos 100 metros se encuentra una concesión por parte del Ayuntamiento para la creación de un parque. Tal zona la lleva una ONG que se llama Arboretum.

El colegio se encuentra en la parte norte de Marbella a los pies de la “Concha”, pero disfrutamos del “microclima” propio del municipio, es por ello que las máximas y mínimas están relativamente próximas.

La comunicación del centro es relativamente buena, se encuentra ubicado en una calle de la zona urbana a unos 300 metros de una Avenida principal, “Avenida el Trapiche”. Justo en la intersección se encuentra la Estación de Autobuses de Marbella y una parada de Taxis.

6.2. Descripción del Centro.

El centro se compone de un edificio único, construido paralelo a la calle. Está compuesto por tres plantas en donde se encuentran las siguientes dependencias:

- Planta baja: 6 aulas de Educación Infantil, comedor, baños de adultos y alumnado, cocina y diversas dependencias relacionadas con la cocina.

- Planta primera: Aula Específica, 4 aulas de pequeño grupo (AL, PT, EOE, TIC), 1 aula de recursos, sala de profesores, Jefatura, Dirección, Secretaría, Conserjería, Biblioteca, Gimnasio y baños de adultos y alumnado.
- Planta Segunda: Aulas de Educación Primaria y baños de alumnado.

El centro cuenta de 3 vías de acceso y salida:

1. En la parte más al Sur consta una entrada de parking y otra peatonal que da a la salida de la escalera de incendios.
2. En el medio de la edificación, está la entrada de Educación Infantil que da a las aulas y al patio de tal etapa educativa.
3. Y en la parte Norte, donde la calle asciende y posibilita entrar en la planta primera, está la entrada que da a la secretaría y despachos y otro parking para el profesorado.

El colegio es un centro cuya fachada no necesita mantenimiento y es de metal gris, está cercado por una valla y dos puertas peatonales y tres accesos para vehículos.

La parte interior del centro es de pladur, con un zócalo de aglomerado de madera forrado de un material llamativo y seguro, las puertas de infantil cuenta con todas las medidas de seguridad y las de primaria son tal y como marca la normativa.

Para la movilidad dentro del edificio, se cuenta con un ascensor, unas escaleras principales y otras en el lateral sur del edificio, (escaleras de emergencia).

El centro cuenta con un depósito de agua en la planta baja así como máquinas de calefacción y reciclaje de aire para todo el edificio que se encuentra ubicado en el tejado del edificio.

6.3. Evaluación de Riesgo.

La evaluación del riesgo se hará en función de la altura del edificio y del número de alumnos que albergará el mismo.

El CEIP Mario Vargas Llosa, de acuerdo con las consideraciones planteadas en la Guía para la elaboración de PAE, es considerado como un edificio de riesgo bajo, (edificio de menos de 14 metros de altura y con capacidad de menos de 1000 alumnos).

Como se puede apreciar en el mapa mostrado a continuación, el centro se encuentra ubicado en una zona residencial, en donde los edificios no superan las dos plantas de altura. Si cabe resaltar la estación de autobuses y una gasolinera, pero se encuentran a más de 100 metros, por lo que no generan ningún riesgo. Y el centro cuenta con una boca de incendios en la fachada del colegio

Al centro se accede por una calle de sentido único, que sube desde el Sur al Norte.



7. MEDIDAS DE PROTECCIÓN.

En el capítulo de Medios de Protección se recogerá la información sobre los medios de que dispone el Centro para hacer frente a una emergencia, así como un estudio de las ayudas exteriores que se puedan solicitar y del diseño de la organización para realizar la evacuación de los edificios.

7.1. Catálogo de medios disponibles.

Los medios que se dispone para atender a una emergencia se encuentran marcados en sobre los planos, (ANEXO I), no obstante tales recursos se encuentra ubicados de forma estratégica y debidamente señalizados, tales medios son:

RELACIÓN DE MEDIOS DISPONIBLES	
EXTINTORES	11
EXTINTORES CO ₂	6
BOCAS DE INCENDIO	1
MANGUERAS	7
PULSADORES DE ALARMA	7

MEGÁFONO	1
BOTIQUINES	3
MEGÁFONÍA	SI
LLAVERO DE EMERGENCIA	SI
COPIA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	SI

7.2. Directorio de Medios Externos.

DIRECTORIO TELEFÓNICO EMERGENCIAS	
Emergencias Andalucía	112
Emergencias Sanitarias	061
Cruz Roja Española	902 22 22 92
Cruz Roja Española Marbella	952861688
Protección Civil Marbella	952775195 952924115
Bomberos	080 952772112 952774349
Policía Nacional	091
Policía Local	092 952899900
Guardia Civil	062
Urgencia Toxicológica	915 62 04 20

7.3. Diseño de la Evacuación.

La evacuación es la acción de desalojar de una forma organizada y previamente planificada del Centro Escolar cuando se haya declarado una emergencia.

7.3.1. Ocupación.

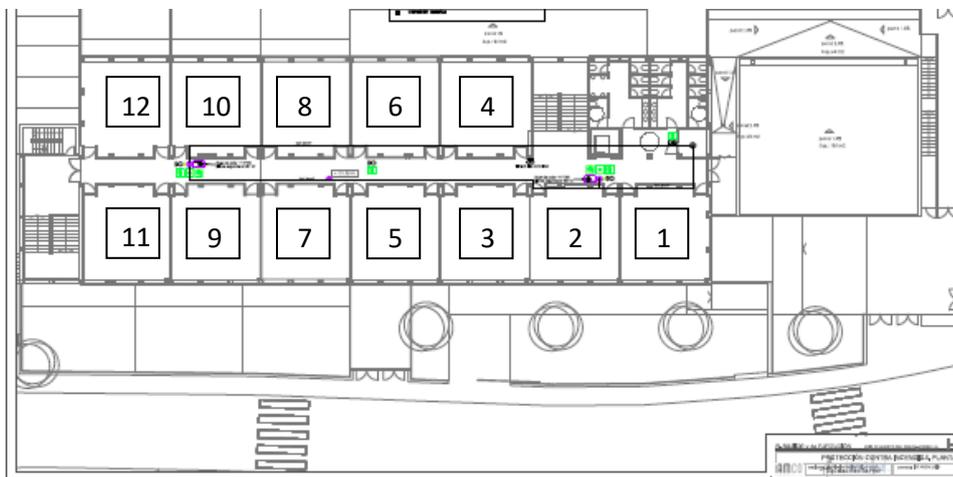
Para el curso 2023- 2024 el cupo de alumnado es de 475 aproximadamente, el alumnado se distribuye de la siguiente forma:

- PLANTA BAJA: 6 unidades de Educación Infantil a unos 25 niños/as aprox. (150 niños y niñas aproximadamente)

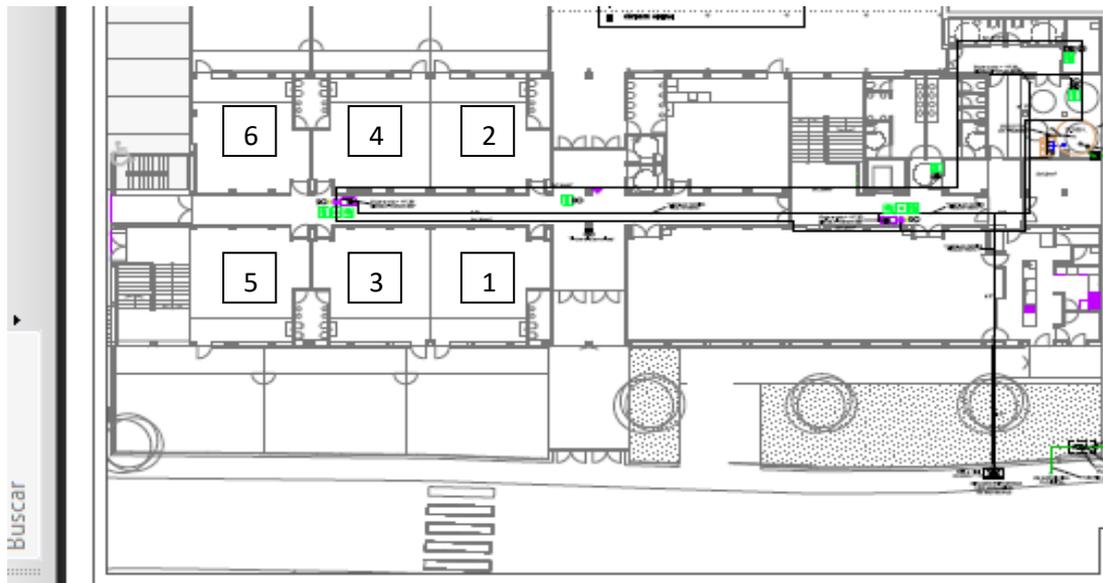
- **PLANTA PRIMERA:** 1 unidad de Aula Específica con 5 niños. Biblioteca, aulas de apoyo, pt y al, conserjería y secretaría.
- **PLANTA SEGUNDA:** 12 unidades de Educación Primaria a unos 25 niños/as aprox. (300 niños y niñas aproximadamente)

7.3.2. Diseño de las vías de evacuación.

El objetivo de diseñar las diversas vías de evacuación es la de llegar a la zona segura y punto de encuentro, **(En filas por orden de llegada al lado del huerto, patio de Ed. Primaria)**, lo antes posible y con la mayor seguridad posible. Las distintas vías de evacuación para el CEIP Mario Vargas Llosa para el curso 2023- 2024 son:



- *En Educación Primaria, un tutor/a será el encargado de encabezar la fila y el otro compañero/a cerrará dicha fila, siendo este último el encargado de asegurarse de que no quede nadie en las dos clases y cuartos de baño, habiendo decidido que el orden para el presente curso es:*
 - **Salida de emergencia cercana a los baños:** Encabeza la fila A1 y la cierra A2.
 - **Escaleras centrales:** Encabeza la fila A4, A6 y la cierra A8 (barandilla interior). Encabeza la fila A3, A5 y la cierra A7, (Pared de las escales, exterior).
 - **Salida de emergencia al final del pasillo:** Encabeza la fila el grupo de A11 y la cierra A9, (barandilla interior), Encabeza la fila A12 y la cierra A10, (barandilla exterior o parte de la pared).



- En Educación Infantil , (PLANTA BAJA), el orden de salida y su forma será la siguiente:
 - **Salida por corralitos:** Salen por los corralitos se pegan a la valla para dirigirse al punto de encuentro, A2, A4, y A6, (la tutora o tutor de A2 tiene llave de las cancelas de subida al punto de encuentro), el orden de la fila respeta el de las salidas de los corralitos.
 - **Salida por el pasillo:** Salen por el pasillo A1 para dirigirse al patio de infantil y su posterior subida al punto de encuentro.
 - **Salida por la puerta de emergencia:** A3 y A5, salen por los corralitos de las aulas de enfrente, cerrando las respectivas puertas.
- Aula Específica: desaloja por las escaleras de emergencia hasta el exterior.

7.3.3. Evaluación de las vías de evacuación.

Las vías de evacuación se determinarán si son adecuadas o no, en función de las dimensiones de los pasillos, de las escaleras y de las puertas de salida, y el flujo de ocupantes que se deberán evacuar por esa vía, y según se satisfagan o no las condiciones recogidas en la NBE-CPI-91, (Real Decreto, por el que se aprueban las normas básicas de edificación)

Teniendo en cuenta que el centro es de recién construcción posee en regla toda la Normativa vigente. Por lo que escaleras, pasillos y distintas salidas tanto en forma como en número, aseguran una evacuación segura.

Para ello, se ha diseñado diversas vías de evacuación. Tales vías de evacuación se plasman en los planos del colegio que se adjunta en dicho documento, (ANEXO II).

No obstante, con el fin de mejorar la respuesta de reacción y en definitiva la evacuación, cabe recoger diversas propuestas de mejora:

CUADRO RESUMEN Y PROPUESTAS DE MEJORA	
CONCEPTO	TIEMPO
Primer Simulacro	
Observaciones:	
Segundo Simulacro	
Observaciones:	
Tercer Simulacro	
Observaciones:	

7.3.4. Señalización.



7.4. Planos del Edificio por Plantas.

Los planos que se adjuntan, cuentan con todas las señalizaciones así como las leyendas para su interpretación, (ANEXO I).

8. PROCEDIMIENTOS DE APLICACIÓN.

En el capítulo Procedimientos de Aplicación, se procederá a configurar el organigrama de responsables y funciones que deberán llevar a cabo los ocupantes del Centro.

8.1. Estructura, organización y funciones.

8.1.1. Comisión de Autoprotección Escolar.

La Comisión de Autoprotección Escolar estará compuesta por distintos miembros de la comunidad educativa, concretamente en el CEIP Mario Vargas Llosa, actualmente, está compuesta por los siguientes miembros:

- 1) El director del Centro:**
 - a) María del Pilar Mesas Verdugo.
- 2) Representantes del personal docente:**
 - a) María del Pilar Mesas Verdugo.
- 3) Representantes del personal no docente:**
 - a) María José Lomeña
- 4) Representantes de padres.:**
 - a) Gema Rivas
- 5) Representantes del sector servicios.**
 - a) Maria Ángeles Ramos

8.1.2. Grupo Operativo.

En este apartado se especifican las funciones específicas de cada Equipo para hacer frente a cada uno de los riesgos que se han considerado en la redacción del Plan de Autoprotección.

Igualmente se identifica a los componentes de la Brigada en cada uno de los turnos de trabajo y a los suplentes que haya que nombrar por bajas o vacaciones. Los protocolos de actuación son:

- ***Persona que descubre el siniestro***

- Mantener la calma.
- No gritar.
- Comunicar la emergencia a la Centro de Control mediante Telefonía.

- ***Centro de Control, (Conserjería)***

- Efectuar las llamadas de emergencia según el orden establecido.
- Dar los avisos de emergencia por el procedimiento establecido.
- Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencias.
- Ordenar las evacuaciones parciales y totales, según lo indique el J. E.

- ***Jefe de Emergencias, (María del Pilar Mesas Verdugo)***

- ***Suplente, (Inmaculada Pérez Rodríguez)***

- Recibir las Alarmas desde el Centro de Control.
- Declarar el tipo de Emergencia.
- Acudir al Centro de Control.
- Recibir los partes de incidencias.
- Recibir e informar a las Ayudas Exteriores requeridas.

- ***Jefe de Intervención, (Inmaculada Pérez Rodríguez)***

- ***Suplente, (María del Pilar Mesas Verdugo)***

- Acudir al lugar de la emergencia.
- Coordinar los equipos que intervienen en la resolución de la emergencia.

- ***Coordinadores de Planta, Zona o Sector***

Planta baja, Maestro de apoyo Infantil y suplente la/las limpiadoras que se encuentren
Planta primera, María del Pilar Mesas Verdugo
Planta segunda, Benito.

- Dirigir para evacuar la zona asignada.
- Controlar a las personas evacuadas de su zona.
- Comprobar que su zona está vacía.
- Dar parte de incidencias de la evacuación de su zona.

- ***Equipo de Alarma y Evacuación***

Planta baja, Maestro de apoyo Infantil
Planta primera, María del Pilar Mesas Verdugo
Planta segunda, Benito

- Dar la alarma en su zona o sector.
- Dirigir el flujo de evacuación hacia las salidas.
- Ayudar a los ocupantes de su zona.
- Comprobar que su zona está vacía.
- Controlar los evacuados en los Puntos de Reunión.

- ***Equipo de Primeros Auxilios, (Especialistas sin tutoría)***

- Prestar Primeros Auxilios a los heridos.
- Ayudar en la Evacuación de los heridos.
 - ***Equipo de Primera Intervención, (María Ángeles Ramos y María del Pilar Mesas)***
- Controlar la emergencia con los medios de la zona.
- Colaborar con las Ayudas Exteriores.
 - ***Equipo de Segunda Intervención, (Especialistas sin tutorías)***
- Colaborar con los E. P. I. en el control de la emergencia con los medios de las zonas colindantes.
- Colaborar con las Ayudas Exteriores.
 - ***Ocupantes del establecimiento***
- Seguir las instrucciones de evacuación.

8.2. Operatividad del Plan.

8.2.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.

El Director/a del Plan de Actuación, será entonces una persona a la que habrá que dar una formación adecuada y una potestad para resolver las emergencias. Se debería elegir una persona con amplios conocimientos de la actividad que se desarrolla en el establecimiento, a fin de poder resolver situaciones de emergencia y, además, que habitualmente permanezca en su centro de trabajo, para no tener que estar sustituyéndolo permanentemente.

✓ El Director del Plan de Actuación será:

- Nombre: Carolina Segovia Smith
- Cargo: Coordinadora
- Teléfono: 685837196

✓ En el caso que no se encuentre en el colegio, el suplente será:

- Nombre: María del Pilar Mesas Verdugo
- Cargo: Directora
- Teléfono: 617599400

8.2.2. Programa de implantación.

CALENDARIO DE IMPLANTACIÓN	
Fecha de aprobación del Plan.	Noviembre 2019
Fecha límite para la redacción de las consignas de prevención y actuación.	31/10/2019
Fechas de realización de simulacros de evacuación.	Octubre
	Febrero
	Mayo

8.2.3. Programa de mejora y mantenimiento.

Se señalarán las actuaciones en el mantenimiento de las instalaciones susceptibles de provocar accidentes:

CONCEPTO	FECHA INSTALACIÓN		ÚLTIMA REVISIÓN
Elementos de seguridad, tracción, cabina, puertas y ascensor	01/09/2013		18/11/2020
Instalación del Agua	01/09/2013		-
Extintores (anualmente)	01/02/2014		09/2021
Servicio Biocida			09/2021
Desratización, desinfección y desinsectación			
CONCEPTO	SI	NO	FECHA
Copia Plan de Autoprotección enviado a Bomberos.	X		
Copia Plan de Autoprotección “uso exclusivo para Bomberos”.	X		

8.2.4. Programa de formación.

8.2.4.1. *Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.*

Hay que realizar una formación de los integrantes de la Brigada de Emergencias. Los programas concretos se determinarán en función de la peligrosidad del establecimiento y de la respuesta que se quiere obtener de los ocupantes del mismo.

Serán impartidos preferentemente por profesionales o especialistas de cada una de las materias.

- La formación del **Equipo de Alarma y Evacuación** se centrará en:

General:

- Señalización.
- Conocimiento del Plan.
- Normas de prevención.

Específica:

- las formas de transmitir la alarma.
- el control de personas.
- el comportamiento humano en caso de emergencia.

- La formación del **Equipo de Primeros Auxilios** se centrará en:

General:

- Señalización.
- Conocimiento del Plan.
- Normas de prevención.

Específica:

- los primeros auxilios a los accidentados.
- las técnicas básicas de RCP.
- el transporte de heridos.

- La formación del **Equipo de Primera y Segunda Intervención** se centrará en:

General:

- Señalización.
- Conocimiento del Plan.
- Normas de prevención.

Específica:

- La teoría del fuego.
- Química y física del fuego
- Tipos de fuegos
- Productos de la combustión
- Propagación
- Mecanismos de extinción
- Los agentes extintores.
- Agua.
- Espumas.

- Polvo químico seco
- CO2.
- Los equipos de lucha contra incendios.
- Detección automática
- Instalaciones fijas
- Extintores
- Bocas de incendio equipadas
- Prácticas con fuego real.

8.2.4.2. *Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.*

Una vez aceptado el Plan por la dirección, se realizarán reuniones informativas con todo el personal y alumnos/as a diferentes niveles. Todo el personal conocerá el Plan, en líneas generales.

En la reunión informativa para todo el personal del colegio, se dará a conocer el Plan de Autoprotección del colegio y se explicarán las funciones de cada miembro de la Brigada de Emergencias.

Una vez realizada la sesión informativa para todos los maestros/as, alumnos/as y personal de servicios del colegio y conocidas ya las funciones que debe desempeñar cada equipo, **se realizará la asignación del personal a la Brigada de Emergencias.**

Cuando se disponga de personal suficiente y no sean necesarios todos para resolver la emergencia, hay que seleccionar a los componentes de la Brigada de Emergencias. La selección se realizará en función de:

- La voluntariedad.
- Los puestos de trabajo.
- Los lugares de trabajo.
- Los turnos de trabajo.
- Las condiciones físicas de los trabajadores.
- Las condiciones psíquicas de los mismos.

8.2.4.3. *Programa de información general para los usuarios.*

Se determinarán las fechas en que se realizarán sesiones informativas para explicar el Plan de Autoprotección a los usuarios del colegio. Todos los maestros/as y alumnos/as del colegio deben conocer:

- El medio de aviso cuando se detecte una emergencia.
- La forma en que se les transmitirá la alarma y la orden de evacuación.
- Información sobre las conductas a seguir en caso de emergencia y las prohibiciones.
- La forma en realiza la evacuación del establecimiento.

- Los puntos de reunión.

8.2.4.4. Señalización y normas para la actuación de alumnos/as.

Como complemento a la información facilitada, se colocarán carteles sobre:

- Medidas de **prevención** de incendios.
- Normas de **evacuación**.
- Puntos de **reunión**.
- Señales de **Alarma**.

Además de los carteles, se colocarán señales conforme establece el R. D. 485/1997 y el Código Técnico de la Edificación.

El R. D. 485/1997 desarrolla la Ley de Prevención de Riesgos Laborales en materia de señalización, y es la norma más completa en esta materia.

Las señales de **evacuación** son **verdes**, con el **blanco** como color de contraste y de pictograma. Su forma es cuadrada o rectangular.

Las señales de **instalaciones contra incendios** son **rojas**, con el **blanco** como color de contraste y de pictograma. Su forma es cuadrada o rectangular.

Se debe señalar todos los recorridos de evacuación y la ubicación de los medios de lucha contra incendios.

Se deben colocar, en un lugar visible, una relación de todas las señales utilizadas en el colegio para general conocimiento y, en especial para los alumnos/as.

8.3. Activación del Plan.

8.3.1. Dirección.

La Comisión de Autoprotección Escolar designará la persona que debe adoptar las medidas de actuación en caso de emergencia, así mismo, la persona que lo sustituirá en caso de ausencia.

Así mismo, dicha Comisión designará a los responsables de la Alarma y Evacuación, de la Primera Intervención y del Mantenimiento.

Las dos personas elegidas y responsable de la puesta en marcha del Plan esté señaladas en el Apartado 8.2.1. de este documento.

8.3.2. Funciones y consignas.

Siguiendo los criterios establecidos en planes de Protección Civil de ámbito superior, se establecen los siguientes tipos de emergencia:

- **Preemergencia.**
- **Emergencia Parcial.**
- **Emergencia general.**

Los riesgos considerados son los propios de la actividad que se realiza (tecnológicos y/o entrópicos) y los riesgos naturales que, además, pueden verse agravados por la situación, el entorno, etc. En función del tipo de riesgo el nivel de emergencia variará como sigue:

× **Riesgos Naturales:**

- **Riesgo de Inundaciones:**
 - La preemergencia comenzará cuando el Servicio de Protección Civil declare la situación de alerta.
 - No existe emergencia parcial.
 - La emergencia general se inicia cuando empieza a materializarse la inundación.
- **Riesgo geológico:**
 - La preemergencia se produce cuando, una vez detectados los primeros síntomas, los técnicos hacen las recomendaciones necesarias para atajar el problema y comienzan a ponerse medios.
 - No suelen existir emergencias parciales ni generales, ya que son procesos relativamente lentos y puede dar tiempo a tomar medidas correctoras.
- **Riesgo sísmico:**
 - No existe preemergencia ni emergencia parcial ya que este fenómeno no es predecible.
 - La emergencia general es siempre a terremoto pasado, y se tomarán medidas reparadoras.
- **Riesgos meteorológicos (o climáticos):**
 - La preemergencia comenzará cuando el Servicio de Protección Civil declare la situación de alerta.
 - No suele existir la emergencia parcial.
 - La emergencia general se inicia cuando empieza a materializarse la previsión meteorológica (calor, viento, lluvia,...)

× **Riesgos Tecnológicos:**

- **Riesgos Industriales:**

- La preemergencia sobrevendrá después de cualquier incidente que no haya podido ser controlado.
- La emergencia parcial dependerá de la evolución de la preemergencia y de la configuración del establecimiento.
- La falta de control de la emergencia en un lugar determinado llevará a la emergencia general.

× **Riesgos Antrópicos:**

- Riesgo de **incendios:**
 - La preemergencia son todos los conatos de incendio.
 - La emergencia parcial se produce si no se domina el conato y existen sectores diferenciados.
 - La emergencia general se inicia cuando el incendio sobrepasa al sector o edificio donde se produjo el conato inicial.
- Riesgo de **hundimientos:**
 - La pre- emergencia son todos los síntomas de deterioro de la edificación y que, normalmente, se podrían haber reparado en un principio.
 - La emergencia parcial sería un hundimiento parcial.
 - La emergencia general es el colapso del edificio.

8.3.3. Procedimientos de actuación ante emergencias.

Se intentará que el sistema sea lo más fiable posible y se elegirá preferentemente medios técnicos, si es posible, para evitar errores humanos.

▪ **Detección y Alerta.**

El sistema de detección de la emergencia será:

- Sistemas predictivos de la Administración para los fenómenos naturales.
- Detección humana en el resto de los casos.

La alerta se transmitirá por medios técnicos siempre que sea posible. Pueden utilizarse: Medios de comunicación, timbres y sirenas.

Cuando el alumnado no pueda o deba enterarse se utilizarán mensajes cifrados o códigos sonoros que sólo sean conocidos por la Brigada de Emergencia y, como mucho por los maestros/as, para que estén preparados para el siguiente tipo de emergencia. En el resto de los casos se dará la alerta por el personal asignado previamente.

▪ **Mecanismos de Alarma.**

La **ALARMA** es la comunicación de la emergencia a todos los usuarios del colegio y, por consiguiente, la orden de evacuación de una zona o sector.

La alarma se transmitirá por medios técnicos o por el personal del **Equipo de Alarma y Evacuación**.

▪ **Identificación de la persona que dará los avisos.**

Cuando se habla de avisos, también se tienen dos significados:

- Aviso a los trabajadores/ as y/o usuarios/as del centro de trabajo.
- Aviso a las Ayudas Exteriores.

El aviso a los trabajadores/as y/o usuarios se realizará por medios técnicos, que serán puestos en funcionamiento por el Centro de Control por orden del Jefe/a de Emergencias. Si no existen medios técnicos, se hará por el Equipo de Alarma y evacuación cuando lo ordene el Jefe/a de Emergencias.

El aviso a las Ayudas Exteriores se hará por vía telefónica desde el Centro de Control cuando lo ordene el Jefe/a de Emergencias.

Jefe de Emergencias: María del Pilar Mesas Verdugo.
Cargo: Directora.

▪ **Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil.**

- El Centro de Coordinación de Emergencias del colegio va a ser el Centro de Control, que en este caso se ubicará en la Conserjería.
- Estará situado en un lugar próximo a la entrada del establecimiento y deberá contar obligatoriamente con línea de teléfono directa al exterior.
- Hay que establecer el funcionamiento del Centro de Control y los protocolos de llamadas que es conveniente utilizar.
- Hay que establecer el orden de llamadas, que puede variar en función del tipo de emergencia.
- Está **PROHIBIDO** efectuar llamadas al C.C. para solicitar información. Hay que evitar que la Central se bloquee.
- Los protocolos de llamada deben estar plastificados en el Centro de Control.
- Las instrucciones para la persona que está en la central son:

✓ Situación de **NORMALIDAD:**

- Mantener **actualizado** el directorio de teléfonos de emergencia.
- Tener siempre en **lugar visible** dicho directorio.

✓ Situación de **EMERGENCIA:**

- Efectuar las **llamadas** de emergencia según el orden establecido.
- Dar los **avisos de emergencia** por el procedimiento establecido.
- Seguir las instrucciones del Jefe de Emergencias.

✓ Recepción de **llamada de AMENAZA de BOMBA:**

- Mantener la calma.
- Recoger toda la información posible con la ayuda de la ficha.
- Informar a la Comisaría de Policía según instrucciones.
- Informar al responsable del colegio.
- Seguir sus instrucciones.

El **director/a del colegio**, o Jefe/a de Emergencias si tiene delegada esa responsabilidad, debe tomar la decisión de evacuar en función de las impresiones de la llamada y de la orientación que le indique la Policía Nacional.

Si se decide evacuar, **ordenará la evacuación** por el medio que se haya establecido en este apartado.

La persona que recibió la llamada y el responsable que ordenó la evacuación, recibirán a la Policía Nacional y le informarán sobre todo lo que necesiten.

8.3.4. Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.

Los medios técnicos de funcionamiento automático ante las emergencias, deberán funcionar automáticamente.

El usuarios/as y los trabajadores/as que no pertenezcan a la Brigada de Emergencias, seguirán las instrucciones que les transmita el Equipo de Alarma y Evacuación.

El personal adscrito a la Brigada de Emergencias cumplirá las tareas asignadas al Equipo en que estén integrados, según el tipo de emergencia.

- **Evacuación y/o Confinamiento.**

Ante una emergencia el Jefe/a de emergencias deberá definir:

- Las circunstancias por las que no se debe realizar una evacuación y hay que confinarse en zonas determinadas al efecto.
- Los puntos de reunión de las personas evacuadas.
- Los recorridos de evacuación al exterior del establecimiento.
- Los medios y forma de transporte de heridos.

Para poder pasar control a los asistentes en los puntos de reunión, habrá que facilitar listados de alumnos/as y personal por turnos y zonas.

En una evacuación, real o simulada, los miembros del E. A. E. serán los encargados de comprobar la ausencia de personas en su zona. Son las únicas personas que deben acercarse al C.C., (tras la evacuación los responsables se desplazan al aparcamiento norte para ponerse a salvo con los medios de comunicación disponibles), para dar información de los asistentes y no asistentes al punto de reunión así como la información de personas atrapadas o heridas en su sector.

Dada la orden de evacuación, los ocupantes se dirigirán inmediatamente a la salida asignada a su zona y una vez en el exterior se dirigirá al punto de reunión. Para una eficaz evacuación hay que tener previsto:

- La evacuación de personas con impedimentos físicos.
- El rescate de atrapados.
- El transporte de heridos.
- La información a las personas ajenas al establecimiento.

En este apartado se indican las **INSTRUCCIONES de EVACUACIÓN** de una forma general para los ocupantes y las **PROHIBICIONES** o formas de actuación que **no** se deben adoptar en las emergencias.

INSTRUCCIONES de EVACUACIÓN

1. **Mantener** la calma.
2. **Comenzar** la evacuación cuando se dé la señal de emergencia.
3. **Obedecer instrucciones** del E. A. E. y de los Coordinadores.
4. Evacuar la zona en **orden**.
5. Realizar la evacuación en **silencio**.
6. Si la vía de evacuación está inundada de humo, **“sellar” el acceso y esperar** las ayudas exteriores.
7. Si cuando suena la señal de evacuación no se está en su lugar habitual, se deberá **unir al primer grupo** que se vea y **dar cuenta** de esa circunstancia en el punto de reunión.
8. **Señalar** el aula que está vacía **con una silla u objeto diferente a un extintor**.

PROHIBICIONES durante la evacuación.

1. **Separarse** del grupo evacuado.
2. **Dejar huecos** en las filas de evacuación.
3. **Llevarse bultos o similares**.
4. **Correr**.
5. **Empujarse y atropellarse**.
6. **Detenerse**.
7. **Retroceder** por algo o por alguien.

8. **Utilizar** los ascensores.
9. **Abandonar** los puntos de reunión hasta nueva orden.

NORMAS GENERALES

1. En general, **ayudarse** unos/as a otros/as.
2. **Transportar** a los impedidos de una manera eficaz.
3. **Dirigir** y **ayudar** con especial atención a los discapacitados/as.
4. **Comunicar** al E. A. E. las incidencias observadas en la evacuación.
5. **Parar** y **desconectar** las máquinas que se estén utilizando.

▪ **Prestación de las Primeras Ayudas.**

Las primeras ayudas son la intervención propia de la Brigada de Emergencias del establecimiento.

Cada persona de la Brigada está integrada en un equipo de trabajo y su intervención es fundamental hasta la llegada de las Ayudas Exteriores.

El Equipo de Alarma y Evacuación finaliza su tarea cuando se acaba la evacuación y se informa al Centro de Control las incidencias habidas durante la misma.

Los otros Equipos finalizan sus tareas, en principio, cuando intervienen las Ayudas Exteriores, y en ese momento se ponen a su disposición para prestar la colaboración que soliciten.

El Jefe/a de Emergencias no finaliza sus misiones hasta que las Ayudas Exteriores le informen de la resolución de la emergencia y ordena el regreso al Centro.

Después comenzará la investigación de la emergencia y velará para que el servicio de mantenimiento reponga los medios técnicos utilizados en la emergencia.

▪ **Modos de recepción de las Ayudas externas.**

El Jefe/a de Emergencias, cuyo lugar de trabajo en las emergencias está situado en el Centro de Control o sus alrededores, será quien reciba a las Ayudas Exteriores, les entregará un plano de cada planta del edificio, y les informará de:

- *La ubicación del siniestro en el edificio y el recorrido desde el Centro de Control indicándolo en el plano.*
- *Las características conocidas del mismo.*
- *La peligrosidad de zonas próximas al lugar del siniestro.*
- *Las incidencias producidas en la evacuación, si fuera necesario.*
- *La existencia de heridos/as y/o atrapados/as.*

Permanecerá a disposición de las Ayudas Exteriores para informarle de lo que necesiten o de las informaciones que le vayan haciendo llegar los componentes de la Brigada.

8.4. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbitos superior

8.4.1. Los protocolos de notificación de la emergencia.

La notificación de las emergencias se realiza en tres direcciones:

- Del descubrimiento del siniestro al Centro de Control.
- Del Centro de Control a la Brigada de Emergencias, maestros/as y alumnos/as.
- Del Centro de Control a los Servicios de Ayuda Exterior.

- Detección de la emergencia al Centro de Control:

Si se realiza por medios técnicos automáticos, no necesita protocolos. Si el siniestro lo descubre una persona, la comunicación al Centro de Control se puede realizar por:

- Pulsadores de alarma, que sería lo mismo que una detección automática.
- Comunicación verbal, en cuyo caso hay que informar de:
 - Lugar del siniestro.
 - Tipo de emergencia.
 - Acciones realizadas.

- Centro de Control a Brigada de Emergencias:

El aviso a la Brigada de Emergencias se puede realizar mediante:

- Señal acústica de timbre o de sirena, mediante código de sonido que hay que establecer en este apartado.
- Aviso por teléfono interior a cada miembro de la Brigada, con el inconveniente del retraso en convocar a todos los componentes. Se puede agilizar un poco la convocatoria si se establece un sistema piramidal de llamadas.
- Convocatoria por megafonía. Para no alarmar innecesariamente al resto de los maestros/as y a los alumnos/as, se deben establecer unos mensajes cifrados que sólo conozcan los componentes de la Brigada de Emergencias.

- Centro de Control a profesorado y alumnado:

Este aviso se dará si hay Emergencias. Según las instalaciones con que cuente el centro, se podrá dar mediante:

- Señal acústica de timbre o de sirena, mediante código de sonido que hay que establecer en este apartado y dar a conocer a todos los interesados.
- Aviso por megafonía.

- Centro de Control a Servicios de Ayuda Exterior:

Una vez que se lo haya ordenado el Jefe/a de Emergencias, se realizarán las llamadas a los Servicios de Ayuda Exterior en el orden que determine dicho Jefe de Emergencias.

Como norma general y siempre que se necesite avisar a varios Servicios, es recomendable avisar al teléfono de Emergencias **112**, ya que, con una sola llamada, se está avisando a todos los Servicios necesarios. En otros casos, se puede llamar al Servicio del que se necesita ayuda y, posteriormente, al 112 por si la emergencia evoluciona negativamente y es necesaria la participación de otras Ayudas Exteriores.

8.4.2. La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.

Los Planes de Autoprotección se deben integrar en los Planes de Protección Civil de Ámbito Local.

Los Servicios de Ayuda Exterior de los Municipios son la Policía Local y el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos.

Una vez que se ha solicitado ayuda a los Servicios de Ayuda Exterior, cuando lleguen al establecimiento y sean informados por el Jefe de Emergencias, se hacen cargo de la resolución de la emergencia.

En función de la evolución de la emergencia, si fuera necesario, el Jefe de Intervención del Servicio de Ayuda Exterior Municipal podrá proponer a la Autoridad Política la activación del Plan de Protección Civil de Ámbito Local.

En el caso de activarse el Plan de Protección Civil de Ámbito Local, la Dirección de la emergencia corresponderá al Director/a del Plan, generalmente el Alcalde, Jefe/a Local de Protección Civil, asistido por el Comité Asesor, y que tiene en el lugar de la emergencia un Puesto de Mando Avanzado, compuesto por los Jefes/as de Intervención de los Servicios de Ayuda Exterior Municipales.

8.4.3. Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.

La colaboración entre la organización de Autoprotección del establecimiento y el sistema público de Protección Civil es bidireccional, de Protección Civil con el colegio y del colegio con Protección Civil. Como ejemplo pueden citarse las siguientes:

De Protección Civil con el colegio:

- Asesoramiento en la implantación.
- Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica.

Del colegio con Protección Civil:

- Inspecciones del establecimiento para conocerlo.
- Conocimiento de los equipos instalados en el mismo.
- Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva.

9. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

9.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.

La responsabilidad corresponde a:

- Nombre: María del Pilar Mesas Verdugo

La DIRECCIÓN será la responsable de poner en funcionamiento el Plan de Autoprotección.

Todo el personal docente, de servicios y alumnos/as tienen que participar para conseguir la implantación del Manual de Autoprotección y los fines del mismo. (Ley 31/95, art. 20).

9.2. Plan de actuación cuando se produce un accidente, enfermedad o desaparición de un alumno o alumna en concreto:

9.2.1. Accidente o enfermedad leve:

La persona que observe o tenga conocimiento del accidente de un alumno/a procederá a la curación inmediata y se lo comunicará al tutor/a. Para realizar la cura, se informará al compañero o compañera de apoyo o al del curso más próximo, de dichas circunstancias para que proceda al control de los alumnos correspondientes si fuera necesario. Si el profesor/a interesado está con su grupo de alumnos sin posibilidad física de avisar a un compañero/a trasladará al grupo a un lugar seguro y vigilado.

Procurará que los familiares del alumno/a se enteren de lo ocurrido, por los medios que considere oportunos, antes o al término de la jornada escolar. Así como, se pondrá cualquier hecho y sus circunstancias en conocimiento del equipo directivo por los medios que se crean oportunos a la mayor brevedad posible.

En el caso de que el accidente se produzca en el tiempo de recreo, las personas que se encarguen de la vigilancia en ese momento actuarán de manera inmediata,

trasladando al alumno/a en cuestión, a la sala de profesores en donde unos de los compañeros/as le realizará la cura, permitiendo de esta forma, que el compañero/a vuelva con la mayor brevedad posible, a la zona de vigilancia de recreo asignada ese día. Tras la cura informarán al tutor/a o, en su defecto, al equipo directivo, para su comunicación a la familia.

Si el percance se produce durante el horario no lectivo (comedor/aula matinal), las personas que se encuentran al cuidado de los alumnos/as realizarán la cura y se pondrán en contacto con la familia para comunicarles el percance. Del mismo modo se actuará cuando el accidente o enfermedad ocurra en actividades extraescolares.

En caso de enfermedad en la que se aprecie la necesidad **no urgente** de atención de especialistas se pondrá en conocimiento del tutor/a para que contacte con la familia; dejando su grupo de alumnos vigilados por el compañero/a de apoyo mientras lo hace. Si no localiza al tutor/a actuará como si lo fuera.

Se aconsejará a los familiares que procedan a la curación o resolución del incidente sanitario. Se pondrá cualquier hecho y sus circunstancias en conocimiento del Equipo Directivo por los medios que se crean oportunos a la mayor brevedad posible.

9.2.2. Accidente o enfermedad grave

La persona que observe o tenga conocimiento de un accidente grave de un alumno/a que necesita asistencia médica urgente se hará responsable de la situación, informará al compañero/a de vigilancia de recreo, a la persona de apoyo, o al del curso más próximo, de dichas circunstancias para que proceda al control de los alumnos correspondientes si fuera necesario.

Si el profesor/a interesado está con su grupo de alumnos sin posibilidad física de avisar a un compañero/a, trasladará el grupo a lugar seguro y vigilado, procediendo a las curas de urgencia que sean posibles y avisará al tutor/a; en caso de no ser localizado, éste actuará en su lugar y, en todo caso, será comunicado a la familia con la mayor brevedad posible y posteriormente, se comunicará el suceso al Equipo Directivo para evaluar la gravedad de la situación. Si el Equipo Directivo no se encontrase en el Centro, será el Coordinador de Ciclo el responsable de evaluar la situación.

El tutor/a hablará con los padres para informar y pedir permiso para el traslado del alumno o alumna a la Cruz Roja o al Centro de Salud, siempre acompañado de otra persona. Esa persona será un miembro del equipo directivo, la maestra de apoyo o el conserje. Para tal caso, se llamará al teléfono de emergencias (112). En caso de no contactar con la familia se actuará de acuerdo con el Código Civil.

En el caso de una enfermedad grave de un alumno/a nos remitimos al mismo protocolo que para un accidente grave explicitado en el párrafo anterior. En este caso se avisa a urgencias (112), para que envíen un vehículo de apoyo que nos vaya instruyendo en cómo actuar con el accidentado.

9.2.3. Ausencia o desaparición de un alumno/a:

El plan de actuación cuando se sospecha o se tiene conocimiento de que un alumno/a ha salido de la dependencia donde está siendo controlado o del Colegio, se actuará de la siguiente forma:

La persona que tenga conocimiento de la ausencia alarmante de un alumno/a avisará con la mayor celeridad posible a los compañeros/as de vigilancia de recreo, de apoyo, de clase, de evento complementario o extraescolar, etc. Se avisará inmediatamente al equipo directivo por los medios más oportunos y operativos, el cual avisará a los cuerpos de seguridad, si fuese necesario.

Se procederá a la búsqueda del alumno/a dejando el grupo de alumnos/as correspondiente vigilado por un compañero/a, o desplazando dicho grupo si no hubiera más remedio.

En caso de que ocurriese durante el aula matinal, comedor escolar o actividades extraescolares, se actuaría siguiendo el mismo protocolo, poniéndolo en conocimiento con la mayor celeridad posible al personal de seguridad del Centro, familiares y a los cuerpos de seguridad (Policía Local y Guardia Civil).

9.2.4. Personal no autorizado:

Las personas no autorizadas no podrán acceder ni permanecer en el Centro. Quien tenga conocimiento de un incumplimiento lo pondrá inmediatamente en conocimiento de la Dirección para garantizar la protección de los menores y el derecho a desarrollar las actividades educativas con normalidad.

9.2.5. Resumen del procedimiento de actuación:

- Detección del accidente por cualquier persona.
- Aviso al profesor.
- El profesor evalúa la gravedad del caso.
- Si es leve.
- Se traslada al botiquín.
- Se procede a su cura.
- Si es grave.
- Se realizan los primeros auxilios.
- Se avisa al Servicio de Emergencias Sanitarias.
- Se avisa a los padres.
- Se traslada a un Servicio de Urgencias Médicas.
- Se somete a tratamiento.

9.3. **Plan de actuación cuando se produzca un Terremoto o Incendio del edificio.**

9.3.1. Recomendaciones en caso de incendio:

Tras la detección de la emergencia y la alerta al profesorado, el Jefe o Jefa de Intervención (equipo directivo), valorará el intentar apagar el incendio (en caso de tratarse de un conato) mediante el empleo de los medios de extinción disponibles (sin exponerse).

En caso de que el fuego supere la fase de conato, se avisará de inmediato a las ayudas externas y se evacuará la zona (Plan de Actuación ante Emergencias) teniendo en cuenta estas indicaciones:

- Procurar mantener la calma.
- No entretenerse recogiendo objetos personales pues ello puede suponer una pérdida de tiempo importante.
- El profesor/a encargado de revisar los módulos procederá a cerrar puertas y ventanas para evitar el avivamiento del fuego y la propagación del humo a otras dependencias, cerciorándose, antes, de que no quedan más personas en la zona.
- Si se encuentra con una nube de humo debe salir a ras de suelo.
- Todos los ocupantes (el alumnado, profesorado y personal del centro) se reunirán en el punto de concentración a fin de realizar recuento y comprobar si falta alguien.
- Si se encuentra atrapado, intente avisar de su situación y envolverse con ropa mojada procurando permanecer en las zonas más ventiladas.

Los ocupantes del edificio evacúan en el sentido de evacuación. En caso de que todas las salidas estén obstruidas se realizará un confinamiento en un aula o en un lugar donde sean vistos desde el exterior y llamar la atención de los medios externos.

El orden de evacuación quedará determinado por la cercanía del grupo a la salida de emergencia y/o al exterior del edificio. Los alumnos/as acompañados de los profesores/as abandonarán el recinto escolar por la salida al exterior del edificio, y se dirigirán a la zona de encuentro (pegado a la zona del huerto del patio de primaria).

ORDEN DE LLAMADAS	
1º	BOMBEROS, 080
2º	EMERGENCIAS, 112
3º	POLICÍA, 091

9.3.2. Resumen procedimiento por emergencia colectiva por incendio:

- Detección por cualquier persona.
- Alerta al profesor.
- Comprobación por el profesor.

- Si se verifica, declara la alarma.
- Se valorará la magnitud de la alarma.
- Si es controlable con los medios propios.
- Se procede al ataque.
- Si se controla.
- Se normaliza la situación.
- Se procede a informar.
- Si no se controla.
- Se avisa a Bomberos.
- Se les informa de la situación.
- Los Bomberos proceden a su control.
- Se normaliza la situación.
- Se procede a informar.
- Se movilizan los Equipos de Alarma y Evacuación.
- Se procede a la evacuación total del Centro.
- Se trasladan los alumnos a su domicilio o regresan al Centro Escolar.

9.3.3. Durante un terremoto:

En el caso de sufrir los efectos de un terremoto, se debe:

- Conservar la calma. La actitud y comportamiento de las personas adultas será determinante para el alumnado.
- Ubicarse en los puntos de seguridad.
- Recordar que un terremoto dura tan solo unos segundos.
- Protegerse la cabeza.
- Si es posible cortar la corriente eléctrica, el gas y el agua.
- Alejarse de ventanas o puertas de cristales.
- No situarse cerca de ventanas, estanterías, o zonas donde puedan caer objetos tales como cuadros, lámparas, etc.
- No obstaculizar las salidas.
- No utilizar velas, cerillas o cualquier tipo de llama.
- El equipo directivo y los tutores responsables de los alumnos/as deberán mantenerse informados por el walkie u otros medios.

Estas recomendaciones se hacen extensivas al riesgo de deslizamiento y hundimiento del terreno y desplomes de infraestructura o construcción, si bien, en estos casos lo que procede es prevenir revisando la estructura del edificio y los terrenos adyacentes al Centro.

ORDEN DE LLAMADAS

1º	EMERGENCIAS, 112
2º	BOMBEROS, 080
3º	POLICÍA, 091

10. INSTRUCCIONES PARA LA REALIZACIÓN DE UNA EVACUACIÓN DE EMERGENCIA EN UN CENTRO ESCOLAR.

Es conveniente para que, tanto el profesorado como el personal no docente y, principalmente, el alumnado, estén preparados para una situación de emergencia, mediante la realización de **prácticas de evacuación** (simulacros).

10.1. Los principales objetivos de dichas prácticas son:

- Enseñar a los alumnos/as a conducirse adecuadamente en situaciones de emergencia.
- Conocer las condiciones e itinerarios para conseguir la evacuación de una forma ordenada y sin riesgo para sus ocupantes, ni deterioro de los edificios ni del mobiliario escolar, debiéndose realizar todo ello en el menor tiempo posible.
- Mentalizar a los alumnos/as, a sus padres y a los profesores de la importancia de los problemas relacionados con la seguridad y emergencia en los Centros Escolares.

10.2. Las principales consideraciones generales en un simulacro de evacuación son:

- El simulacro permitirá familiarizar al colectivo escolar con una actuación real y que no le sorprenda totalmente o le pille desprevenido.
- El simulacro posibilitará poder usar adecuadamente todos los medios disponibles para aminorar la magnitud de un imprevisto desastroso, con independencia de la cantidad de medios.
- El simulacro pretenderá detectar las principales insuficiencias en el edificio, al igual que, definir las medidas correctoras oportunas a efectos de evacuación y actuación en caso de emergencia.
- La realización de simulacros no pretende conseguir resultados inmediatos, sino el entrenamiento y la corrección de hábitos por parte de los ocupantes del centro y su acomodación a las características físicas y ambientales de cada edificio.

10.3. Características de la evacuación:

1. La evacuación del Centro se realizará siempre que exista riesgo para la integridad física de las personas que se encuentran en el edificio.
2. La alarma se indicará mediante toques cortos y continuos.

3. Si hubiera alumnos/as con minusvalías o dificultades, se tendrán designada a la maestra de apoyo para que los ayude en la evacuación.
4. Los movimientos se realizarán de prisa, sin correr, sin empujar y sin atropellar a los demás.
5. Los alumnos/as deberán realizar la evacuación en silencio para poder enterarse de las instrucciones que se den.
6. Imperará siempre la solidaridad ayudando a los que tengan dificultades.
7. En ningún caso se volverá atrás bajo ningún concepto.
8. Queda terminantemente prohibido entretenerse cogiendo los objetos personales durante la evacuación.
9. Ningún alumno/a se detendrá en las puertas de salida ni junto a ellas.
10. Si algún alumno/a estuviera fuera de su clase en el momento de la alarma, procurará reunirse con su curso y si no puede, con el grupo más próximo a la salida, incorporándose a su grupo lo antes posible en el lugar de concentración.
11. En la bajada de la escalera o rampas se extremarán las precauciones para que no se produzcan caídas ni retenciones.
12. Una vez fuera del edificio hay que dirigirse a la zona de concentración, permaneciendo los grupos unidos.
13. El lugar de concentración será pegado al huerto del patio de primaria, situado en las pistas polideportivas.
14. En la zona de concentración se mantendrá el orden y se permanecerá en silencio para facilitar el recuento.
15. El tiempo máximo para la evacuación del edificio debe ser de 10 minutos. El tiempo máximo para la evacuación de cada planta debe de ser de 3 minutos.
16. La duración máxima de un simulacro de evacuación debe de ser de 30 minutos.
17. Con el simulacro lo que se pretende es detectar las principales insuficiencias del edificio, así como definir las medidas correctoras para cada edificio a efectos de evacuación.
18. El simulacro debe realizarse con un nivel máximo de ocupación del Centro. Con el mobiliario en su disposición habitual. Sin aviso previo para los alumnos. Los profesores recibirán las instrucciones oportunas a efectos de planificación del simulacro, pero sin saber el día y la hora del mismo. El día y la hora la fijará el Director del Centro.
19. El simulacro se realizará sin ayuda exterior.

10.4. Instrucciones para el profesorado:

1. La Dirección del Centro debe nombrar a un Coordinador General y a un suplente, que asumirán toda la responsabilidad de la evacuación y coordinarán las operaciones de la misma.
2. El Coordinador General designará en cada planta a un Coordinador que se responsabilizará de las acciones que se realicen en ella y comprobará que se efectúa una evacuación total de la misma.
3. Ante la posibilidad de una evacuación, el Coordinador General y los Coordinadores de planta deberán elaborar un plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas del Centro, y prever todas las incidencias de la operación, así como

- establecer las zonas de concentración de los alumnos y las salidas que se van a utilizar.
4. Si en la evacuación se invadieran zonas ajenas al Centro, se deberán tomar las precauciones oportunas, sobre todo en cuanto al tráfico.
 5. Se deberá designar a una persona por cada salida al exterior para que controle la total evacuación.
 6. Cada profesor será el responsable de los movimientos de sus alumnos a su cargo.
 7. Cada profesor al inicio de la jornada escolar, contará y apuntará los alumnos que han asistido a clase, apuntando el número en la esquina de la pizarra, de esta forma facilitará la aportación de datos tras la evacuación.
 8. Cada profesor organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, etc.
 9. Cuando se hayan desalojado a todos los alumnos, cada profesor comprobará que las aulas y recintos que tienen asignadas quedan vacíos, dejando las ventanas y las puertas cerradas, comprobando que ningún alumno queda en los servicios y locales anexos.
 10. Se designará a una o varias personas, que se responsabilicen de desconectar, después de sonar la señal de alarma, las instalaciones de gas, electricidad...
 11. Se designará a una persona para la evacuación de las personas minusválidas.
 12. Ante la posibilidad de una evacuación, la Dirección del Centro informará a los padres de los alumnos de la realización de estas actividades.
 13. Los profesores informarán a sus alumnos de los pormenores y objetivos, así como de las instrucciones a seguir en caso de evacuación.
 14. La Dirección del Centro creará una inquietud permanente entre los profesores, alumnos, padres y personal auxiliar para que se esté en posición de alerta ante la posibilidad de una emergencia real.
 15. Se deberá de establecer una señal de alarma audible en todas las zonas del Centro, y debe ser potente y diferenciada de otras señales acústicas. Esta señal de alarma debe poseer una solución alternativa, ante un posible fallo de la misma. Y en todo caso las señales de alarma han de ser conocidas por todos los participantes en una evacuación.
 16. Los grupos irán evacuando la planta desde los más próximos a las escaleras hasta los más lejanos.
 17. El flujo de la evacuación en las salidas de la planta baja se ordenará por el ancho y la situación de las mismas.
 18. No se utilizarán otras salidas que no sean las normales del edificio. Se utilizarán, en el caso de existir, las escaleras de emergencia.
 19. No se utilizarán ascensores o montacargas, para la evacuación de las personas. Tampoco se abrirán ventanas o puertas, que en caso de incendio podrían favorecer la propagación de las llamas.
 20. Los profesores orientarán a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.
 21. El personal del Centro procurará no incurrir en comportamientos de precipitación o de nerviosismo.
 22. Una vez desalojado el edificio, los profesores en las zonas de concentración harán un recuento de los alumnos a su cargo.

23. Una vez desconocida la alarma, los responsables de la evacuación inspeccionarán el Centro con el fin de detectar anomalías y desperfectos.
24. Posteriormente, se redactará un informe por el Director del Centro, que tras su estudio por el Consejo de Dirección, se remitirá a la Delegación Provincial de Educación.
25. El buen resultado de la evacuación radica en la completa coordinación y colaboración de todos los profesores y los alumnos, tanto en su planificación como en su realización.

10.5. Instrucciones para el alumnado:

1. Los alumnos deben seguir siempre las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberán seguir iniciativas propias.
2. Los alumnos que hayan recibido funciones concretas de su profesor deberán responsabilizarse en su cumplimiento.
3. Los alumnos no recogerán objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los alumnos que se encuentren en los aseos o en locales anexos, al sonar la alarma, deberán incorporarse rápidamente a su grupo. Si se encontrarán en una planta distinta, se incorporarán al grupo más próximo, y ya en el exterior, buscará a su grupo y se incorporará al mismo comunicándoselo a su profesor.
5. Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni empujando o atropellando a los demás.
6. Nadie debe detenerse junto a las puertas de salida.
7. Los alumnos deberán evacuar el Centro en silencio, con orden, evitando atropellos y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. La evacuación se realizará como máximo en tres filas, dos por los laterales y una en el centro.
8. En la evacuación se deberá respetar el mobiliario y el equipamiento escolar.
9. En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los alumnos.
10. En ningún caso, el alumno deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.
11. En todos los casos los grupos permanecerán unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido, con el fin de facilitar al profesor el control de los alumnos.
12. En el caso de hundimiento o explosión y se han de atravesar algunas salas, se deberá hacer cerca de las paredes, nunca por medio de las mismas.
13. En el caso de atravesar zonas inundadas de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados. Si la intensidad del humo es alta, no se deberá pasar por dichas zonas.
14. En el caso de inundación por humo de pasillos y escaleras, el grupo ha de permanecer en la clase, cerrar las puertas y ventanas, colocar trapos mojados en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.
15. En el caso de evacuar sótanos o subterráneos, se hará siempre hacia arriba, nunca hacia abajo.

10.6. Plan evacuación del edificio.

En caso de necesidad de evacuación del edificio por causas como puede ser un incendio, un aviso de bomba o una catástrofe natural, como puede ser un terremoto, etc., se procederá de acuerdo al siguiente Plan de Evacuación:

- El Coordinador del Plan de Autoprotección realizará el Plan de Evacuación que será revisado por el Equipo Directivo, aprobado en Claustro y, a posteriori, en el Consejo Escolar.
- En el momento de la alarma los profesores/as que estén impartiendo clases serán los responsables del desalojo de su aula siguiendo las pautas marcadas en el Plan de Evacuación.
- Cada grupo de niños/as estará acompañado en todo momento por dicho profesor/a, que será responsable de la vigilancia de aquél mientras dure dicha situación.
- Durante la realización del ejercicio se mantendrá el orden y la disciplina, no permitiendo los profesores/as, en ningún momento, carreras ni aglomeraciones que entorpezcan el desalojo.
- En los paneles de Dirección, sala de Profesores y tablón de anuncios figurarán los teléfonos de emergencias: Ayuntamiento, Policía Municipal... y en las puertas de todas las dependencias existirán planos indicando la situación en que se encuentran y la ubicación de la salida de emergencia.
- El desalojo se desarrollará de acuerdo con las instrucciones que más adelante se detallan.
- **El grupo operativo está integrado por el Equipo Directivo, el Profesorado y el Conserje, adecuadamente informados y con la responsabilidad de sus funciones:**
 - *La Directora del Centro será la encargada de tocar el timbre. A la vez que llama a los servicios de emergencia, (bomberos, policía, etc.), será la encargada de medir el tiempo de evacuación total.*
 - *La maestra/o de apoyo de infantil ayudará a las clases de tres años en su evacuación.*
 - *Los conserjes serán los encargado de cortar la electricidad y abrir las cancelas de la escalera de emergencia de bajada por la parte del gimnasio. Y ayudará en la subida de infantil a primaria.*
 - *La compañera/o de apoyo primaria, se encarga del grupo con el que esté hasta que en el punto de encuentro llegue su tutor-a. Y si se queda sin alumnado ayuda a los niños o niñas que puedan presentar cualquier discapacidad en su desalojo.*
 - *El compañero/a del aula para el apoyo a la integración se dirige al aula de*

Educación especial para ayudar a su desalojo.

- *Cualquier tutor-a o especialista que se encuentra en un aula diferente a la suya o con un grupo reducido de alumnos-as saldrá por la puerta de emergencia más cercana y buscará a su tutor-a para incorporarlos al grupo-clase.*
- *El alumnado con necesidades educativas especiales irá de la mano de su tutor- a, tanto si encabeza fila como si la cierra.*
- *La monitora del aula específica ayuda a su desalojo.*
- *Los encargados de las plantas revisan finalmente aulas y aseos antes de abandonar el edificio.*
- *El resto del personal, en caso de estar en ese momento en el centro, revisará las dependencias donde se encuentren y ayudará al alumnado en su salida.*
- *En Educación Primaria, un tutor/a será el encargado de encabezar la fila y el otro compañero/a cerrará dicha fila.*
- *En Educación Infantil, cada tutor/a es el encargado de asegurarse de que cada aula esté completamente desalojada.*
- *Aula Específica: desaloja en por las escaleras de emergencia hasta el exterior, para unirse a las filas de infantil y dirigirse al punto de encuentro.*

ANEXO I.

PROTOCOLO ALTAS TEMPERATURAS

0. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.

Remisión al Plan de Autoprotección de nuestro centro en el que se realiza la descripción del centro y su entorno.

1. FASES DEL PROTOCOLO.

1.1. FASE DE PREPARACIÓN

Con carácter previo a la época habitual de posible activación del protocolo el centro podrá considerar las siguientes actividades básicas de preparación:

- Se prestará especial atención al fenómeno meteorológico cuando se haya previsto realizar algún tipo de actividad extraescolar o evento en espacios exteriores por si procediera su modificación o cancelación si se activara el protocolo del centro o se dispusieran medidas de carácter general por la Administración educativa.
- Se supervisarán especialmente los espacios e instalaciones que, de acuerdo con lo establecido en el protocolo del centro, esté previsto utilizar en el caso de que se active el mismo.
- Se revisarán y actualizarán los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa y al inspector o inspectora de referencia del centro para su remisión inmediata si resultara necesario.

1.2. ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

Época.

La activación del protocolo tiene carácter estacional. La época de activación será, normalmente, coincidente con los meses de junio y septiembre. No obstante, ésta podrá adelantarse o posponerse en función de las condiciones climatológicas que tengan lugar encada año concreto.

Criterios para la activación del protocolo.

El director o directora del centro docente procederá a activar el protocolo. El criterio general de referencia para la activación del mismo o de las medidas organizativas que procedan es el nivel de alerta proporcionado por el Plan andaluz de prevención de los efectos de las temperaturas sobre la salud.

Temperatura umbral		
Provincia	Máxima	Mínima
Málaga	40°	26°

En este Plan se establece la predicción de las temperaturas en cada provincia de Andalucía, según los valores aportados diariamente por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET).

La información que se proporciona es predictiva, pues se refiere al día en vigor y a los cuatro días siguientes, estableciendo cuatro niveles de alerta sanitaria:

- **Nivel verde o nivel 0:** no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.
- **Nivel amarillo o nivel 1:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos.

- **Nivel naranja o nivel 2:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos.
- **Nivel rojo o nivel 3:** se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos.

Para que se active una alerta sanitaria **deben superarse tanto las temperaturas umbrales máximas y mínimas de forma simultánea** establecidas para cada provincia, por lo que una alerta puede quedar desactivada al no cumplirse la previsión inicial.

Por tanto, a partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, se realizarán las acciones informativas y preventivas, y se dispondrán las medidas organizativas necesarias establecidas en este protocolo para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa.

Aplicación de medidas organizativas dispuestas por la Consejería de Educación.

- Medidas organizativas generales:

- ⇒ Debe evitarse la realización de actividades en los espacios más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados para realizar dichas actividades.
- ⇒ Evitar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.
- ⇒ Se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales y al alumnado de Educación Infantil.
- ⇒ Estas medidas deben adoptarse considerando que el horario general del centro docente debe mantenerse sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

- Medidas organizativas específicas:

- Actividades lectivas:

- ⇒ El centro, en aplicación del principio de autonomía organizativa, podrá flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas excepcionales.

- ⇒ Asimismo, se podrá permitir la salida del alumnado del centro a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro.
- ⇒ Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.
- ⇒ Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, se permitirá al mismo la realización de las actividades lectivas previstas o de las pruebas que corresponda en el nuevo horario establecido.

-Actividades complementarias y extraescolares.

- ⇒ Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro docente (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), resulta necesario revisar la programación de las mismas y sus condiciones de realización por si procediera aplazarlas o suprimirlas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ⇒ En cualquier caso, de mantenerse la realización de las actividades complementarias o extraescolares tal como hubieran sido programadas, resultará necesario garantizar el contacto permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la adecuada información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar.

-Servicios complementarios.

- ⇒ La prestación de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar, no deberá alterarse, debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de los mismos.

Recomendaciones generales de protección, seguridad y bienestar del alumnado.

Se podrá aplicar medidas sencillas, habituales y adecuadas como las siguientes:

- Los niños y niñas deberán mantenerse suficientemente hidratados, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria.
- Proporcionar a las familias orientaciones sobre protección ante las altas temperaturas excepcionales, en lo referido a vestimenta del alumnado, uso de productos de protección solar o desayunos que resulten adecuados.
- Se debe revisar el botiquín escolar con objeto de verificar la disponibilidad del material adecuado para atender los primeros auxilios que pudieran ser necesarios ante las altas temperaturas excepcionales.

- Proporcionar las elementales atenciones que se precisen para la protección y la salud ante estos fenómenos meteorológicos y, si es necesario, requerir asistencia sanitaria específica en algunos casos.

Activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

- En el punto 2, se determinará las personas responsables en cuanto a la activación y a la asignación de tareas específicas, y procedimientos de comunicación de las medidas organizativas adoptadas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia.
- Se debe atender tanto a la protección del alumnado como a la del profesorado y a la del personal no docente y otros miembros de la comunidad educativa.

Seguimiento y supervisión de las medidas organizativas adoptadas.

- La Inspección de Educación, en cumplimiento de sus funciones, supervisará el cumplimiento de las medidas organizativas para el correcto desarrollo de las mismas.

1.3. FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN

- Las medidas organizativas podrán graduarse o moderarse de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación.
- El director o directora del centro docente procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.
- De la modificación de las medidas organizativas y de la desactivación del protocolo se informará a la comunidad educativa por los cauces y procedimientos que el centro hubiera establecido, procurando la mayor rapidez y eficacia en esta información.

2. COORDINACIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO.

Uno de los aspectos fundamentales en el protocolo del centro es la coordinación de las actuaciones contempladas en el mismo.

FASE DE PREPARACIÓN:

1. Responsables:

- a. **Directora:** Activación del Protocolo.
- b. **Coordinador del Plan de Autoprotección:** Aplicación y seguimiento de las medidas.
- c. **Personal docente y no docente:** Aplicación de las medidas adoptadas en el protocolo de Altas Temperaturas.

La directora y la Jefa de Estudios llevarán a cabo un estudio y modificación de la programación de las actividades exteriores que se desarrollen durante los días que esté activo el protocolo, para posteriormente dar difusión a los diferentes sectores de la comunidad educativa.

2. La activación del protocolo se realizará mediante diferentes vías de comunicación a :
 - **Claustro/C. Escolar:** mediante whatsApp, comunicado interno escrito y oral, desde el momento de activación del protocolo.
 - **A las familias:** whatsApp, página web, circular escrita (Anexo I)
 - **A la Administración educativa y Delegación de Educación:** (Anexo I)
 - **Personal no docente, personal de comedor y actividades extraescolares :** (Anexo I)

El equipo directivo y el Coordinador del Plan de Autoprotección del Centro velarán por el cumplimiento de las medidas organizativas recogidas anteriormente.

FASE DE APLICACIÓN.

Puesta en marcha de todas las medidas acordadas por los agentes implicados.

Seguimiento de las medidas.

COORDINACIÓN INTERNA.

- La persona responsable de la coordinación del Plan de Autoprotección en el centro mantendrá la necesaria colaboración con los demás agentes implicados.

COORDINACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

- A través del inspector o inspectora de referencia del centro docente se mantendrá la debida coordinación con la correspondiente Delegación Territorial.

- A su vez, las Delegaciones Territoriales mantendrán la debida coordinación con los servicios centrales para la información, aplicación de medidas organizativas que en cada caso proceda y comunicación de incidencias.

FASE DE DESACTIVACIÓN.

En el momento en que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron la activación del protocolo, la directora del centro docente procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas, informando a través de las vías de comunicación detalladas anteriormente.

DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO.

Las medidas organizativas incluidas en el presente protocolo que puedan ser dispuestas por la Administración educativa con carácter general para su aplicación en los centros docentes de Andalucía, dependiendo de la magnitud y el alcance de las olas de calor o de las altas temperaturas excepcionales, podrán ser difundidas a través de los siguientes medios y procedimientos:

- ⇒ Comunicaciones oficiales a los centros docentes y Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación.
- ⇒ Página web de la Consejería de Educación, facilitando la difusión y el conocimiento a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto lo que corresponde a las fases de preparación como de activación y desactivación de dichas medidas organizativas.
- ⇒ Avisos y mensajes generales o específicos a los centros docentes a través del Sistema de Información Séneca.
- ⇒ Asimismo, si se considerase necesario, junto con la adopción y comunicación de las medidas previstas en el protocolo general, la Administración educativa comunicará esta circunstancia a los servicios sanitarios, de emergencia o de Protección Civil correspondientes, garantizando actuaciones coordinadas para la protección de los miembros de la comunidad educativa.

3. OTROS ASPECTOS.

3.1. FORMACIÓN PARA SU APLICACIÓN.

El centro docente podrá incorporar en su plan de formación actividades dirigidas al profesorado y demás componentes de la comunidad educativa relativas a la adquisición de las competencias correspondientes y las conductas adecuadas frente a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

3.2. EVALUACIÓN.

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad en su contexto específico, conviene realizar evaluaciones de su aplicación en función de los resultados obtenidos. Tras la aplicación del protocolo, si procede, se elaborará un informe en el que se describan las incidencias que se hubieran producido y las propuestas destinadas a evitar su repetición. La cumplimentación de dicho informe podrá ser realizada a través del Sistema de Información Séneca.

Para esta evaluación, valoraremos siguientes aspectos:

- Comprobación de la eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.
- Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.
- Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

3.3. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.

El protocolo del centro podrá tener vigencia indeterminada, aunque se mantendrá adecuadamente actualizado.

A tales efectos, se realizarán las revisiones que procedan en función de sus propias necesidades y características, y en el contexto de las actualizaciones que se vayan realizando en nuestro Plan de Autoprotección. En este sentido, la revisión y actualización del protocolo podrá realizarse en las siguientes situaciones y sobre los siguientes aspectos:

- Como consecuencia de las evaluaciones realizadas en su aplicación.
- En situaciones de cambio normativo que puedan afectarle.
- Cuando se produzca alteración significativa de las instalaciones del centro o de la dotación de medios o recursos, de manera tal que conlleve la modificación sustancial de lo previsto inicialmente.

- Cuando se produzcan modificaciones en los servicios externos y de atención sanitaria y urgente con los que se coordine el centro, en cuanto a situación y comunicación.
- Cuando se produzca alteración en la composición del equipo directivo del centro o de las personas.

ANEXO I

Comunicado a las familias del alumnado

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Estas medidas se aplicarán desde el día ____ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.

En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales, así como la utilización de productos de protección solar y, en su caso, protección para la cabeza. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido del desayuno a las condiciones de altas temperaturas previstas.

Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En _____ , a ____ de _____ de ____

Fdo.: El director o la directora del centro docente

Comunicado a la Administración educativa/Delegación de enseñanza/claustro.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Estas medidas se aplicarán desde el día ____ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.

De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En _____, a ____ de _____ de ____

Fdo.: El director o la directora del centro docente

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

ANEXO II.

CADENAS DE SOCORRO EN CASO DE EMERGENCIA.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

ANEXO III.

PLANOS DEL CENTRO CON LEYENDAS.

ANEXO IV.

PLANOS DEL CENTRO CON LAS VÍAS DE EVACUACIÓN.