

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

CEIP SAN BERNARDO
ESTACIÓN DE SAN ROQUE

Curso 2020-2021

1- EL CENTRO : IDENTIFICACIÓN



DATOS:

DENOMINACIÓN: Colegio Público de Infantil y Primaria, "San Bernardo". Código: 11005664

DIRECCIÓN: Calle Sevilla s/n Código Postal: 11.368 Estación Férrea, San Roque

TELÉFONO: 956 670 269. FAX: 956 670 270.

CORREO ELECTRÓNICO: 11005664.edu@juntadeandalucia.es

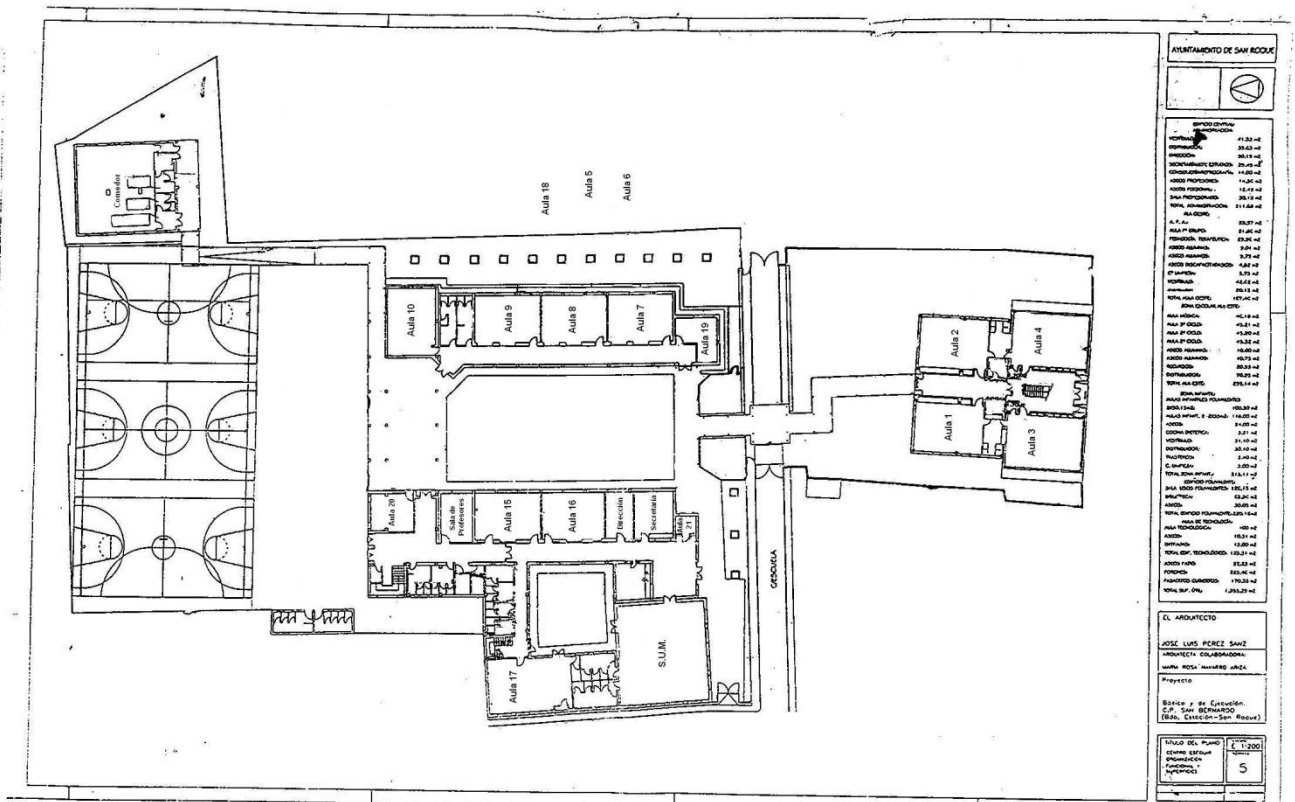
POBLACIÓN HABITUAL APROXIMADA: 390 alumnos Y 30 docentes, un conserje y una administradora a tiempo parcial. Total: 422

DIRECTOR DEL PLAN: Francisco José Clotet (Director)

2- EL CENTRO: DESCRIPCIÓN

2-1 EL EDIFICIO:

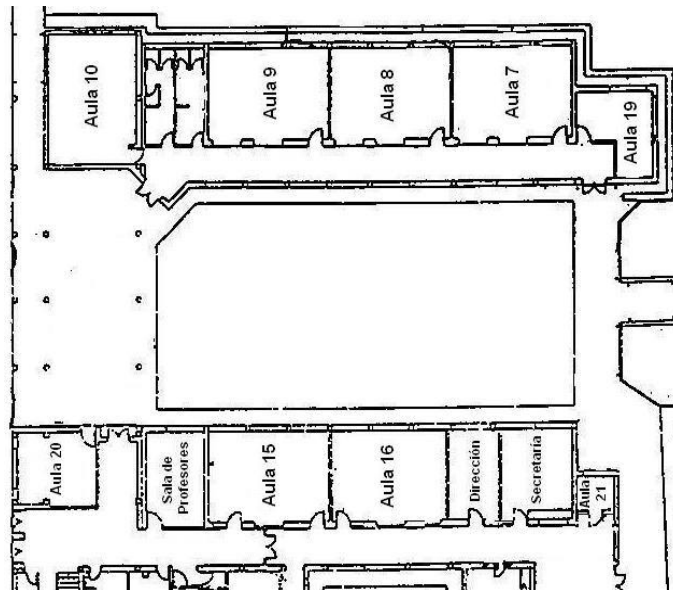
El centro en su totalidad fue remodelado en el año 2000. Para ello se aprovechó la estructura original, levantándose algunos muros nuevos y redistribuyendo las dependencias. En los últimos años, un centro que era en principio de una sola línea, ha tenido que ir adaptando y adecuando a modo de aulas, distintas dependencias que antes servían a otro fin, debido al aumento de la población discente que tiende a que se consoliden las dos líneas completas que tiene actualmente. El edificio escolar se compone actualmente de cuatro áreas:



2- EL CENTRO: DESCRIPCIÓN

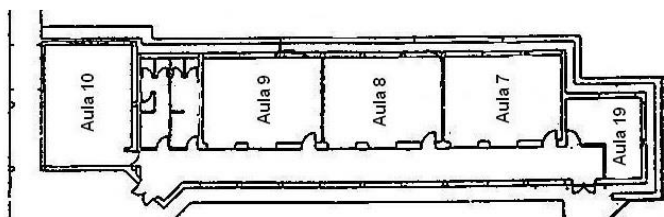
2-1 EL EDIFICIO:

2-1-1 1º ÁREA: PLANTA EN U



Conformada por dos alas laterales de un piso (arriba y abajo en la imagen), ubicándose el ala central (a la izda. de la imagen) en un segundo piso suspendido sobre la intersección de los dos patios de recreo mediante pilares.

-El ala Este alberga cuatro aulas (nº7, 8, 9 y 10) aseos y la sala de profesores en el aula (nº19). Dicho ala queda unida al ala Oeste mediante un estrecho porche sustentado por columnas. Ocupación habitual aproximada: 70 a 80 personas.



2- EL CENTRO : DESCRIPCIÓN

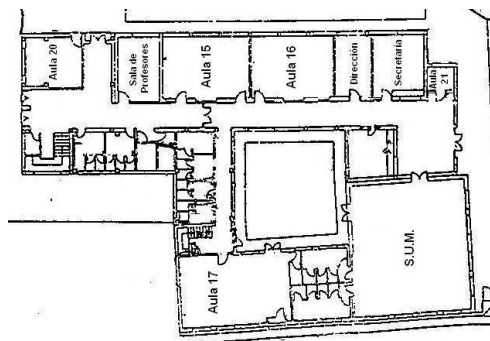
2-1 EL EDIFICIO:

2-1-1 1º ÁREA: PLANTA EN U (continuación)

-**El ala Oeste** con las dependencias administrativas, conserjería, aula COVID, aula de P.T. (nº 20), Almacén de recursos (nº21) servicios, cuarto de limpieza, además de tres aulas de primaria (nº 15,16 y 17) teniendo la nº17 un cuarto de aseo en su interior y disponiendo de una puerta propia con salida a la calle Sevilla.

Desde este pasillo se accede a una **planta superior** donde se ubican el aula nº 18 y el aula de Audición y Lenguaje, separada de la anterior por una mampara metálica con puerta.

Ocupación habitual aproximada: de 50 a 60 personas.

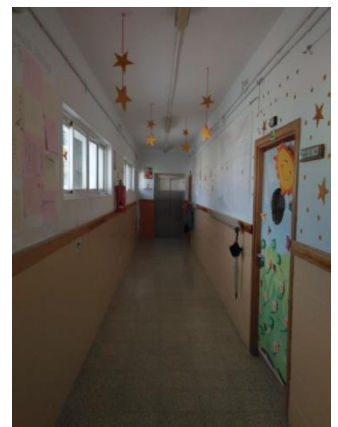
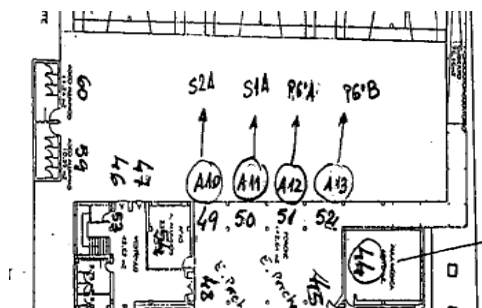


-**Al ala central** se accede desde el ala oeste en dirección norte, ascendiendo a un segundo piso y después de atravesar una puerta que la divide en dos.

Aquí hay cuatro aulas (nº 11, 12, 13 y 14).

Debajo de éstas se encuentra el porche que separa los dos patios de recreo.

Ocupación habitual aproximada: 70 a 80 personas.



2- EL CENTRO : DESCRIPCIÓN

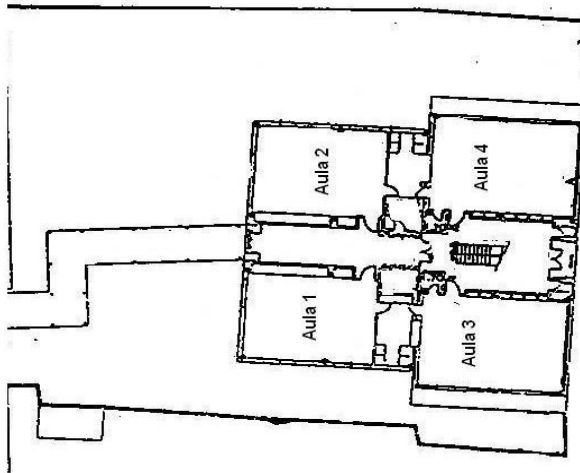
2-1 EL EDIFICIO:

2-1-2 2º AREA: BLOQUE DE INFANTIL

Se trata de un edificio rectangular de dos plantas, separado del edificio principal por el porche de entrada. Limita al Norte con un patio de recreo y con el propio porche; al Sur con la calle Padre Martín Bueno. En la planta inferior se ubican las aulas nº 1, 2, 3 y 4 con los alumnos más pequeños. En la superior se encuentran las aulas 5 y 6, de grandes dimensiones, con los alumnos más mayores de Infantil.

Las escaleras de acceso disponen de puertas tipo reja de aluminio (una superior y otra inferior) para ser cerradas. Existen aseos en ambas plantas. La puerta que de acceso a la calle Padre Martín Bueno permanece normalmente cerrada y no se utiliza para tránsito de alumnos.

Ocupación habitual aproximada: 115 personas.



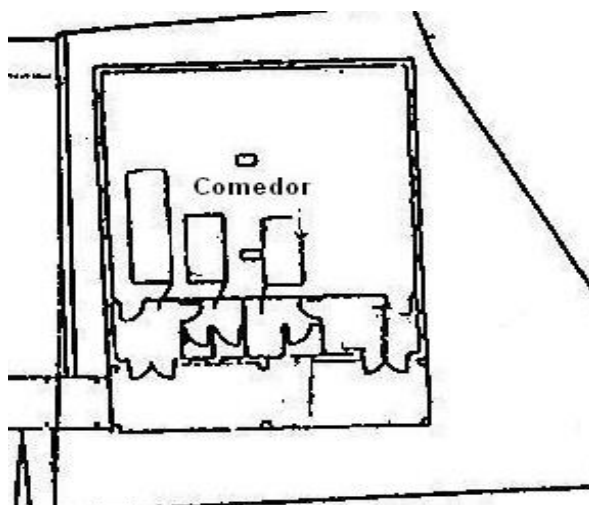
2- EL CENTRO: DESCRIPCIÓN

2-1 EL EDIFICIO:

2-1-3 3º AREA: COMEDOR ESCOLAR

En la zona Este del patio principal de recreo y elevado con respecto a éste se encuentra un pequeño bloque de una planta que alberga el comedor escolar. Dispone de aseos y de dos puertas independientes: una grande, usada para la entrada y salida de los alumnos y otra más pequeña destinada a la entrada del personal de cocina y suministros. El edificio se comunica con el resto del recinto mediante una rampa por un lado y por un tramo de escaleras por el otro. En ambos casos se desemboca al patio principal.

Ocupación habitual aproximada (sólo a partir de las 14:00): 80 a 120 personas.



2- EL CENTRO: DESCRIPCIÓN

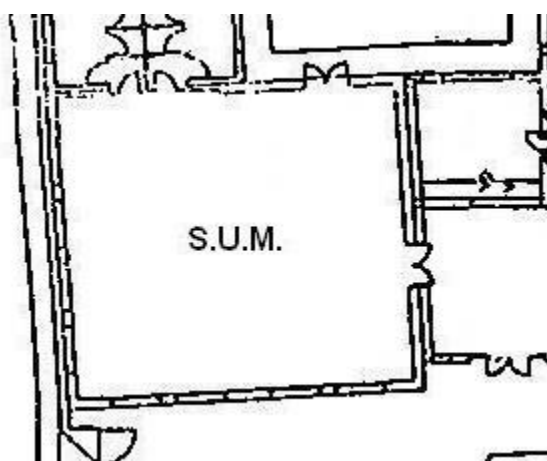
2-1 EL EDIFICIO:

2-1-4 4º AREA: Sala de Usos Múltiples (S.U.M)

Pertenece al solar orientado al Oeste, donde se ubica el aula nº 22. Se accede a él desde la entrada del ala Oeste (entrada natural al colegio) o bien desde el rellano de entrada a la biblioteca, si bien para ello es necesario atravesar un pequeño patio interior descubierto donde actualmente se ubica el minigolf. El S.U.M. dispone de completos aseos, incluida calefacción eléctrica para duchas. Grandes ventanales dan a la Calle Sevilla.

(Convertida en aula debido a la COVID-19, cuenta con 15 mesas y 15 sillas pequeñas, una mesa larga del profesor una silla de maestro y una pizarra.)

Ocupación ocasional aproximada: De 15 a 100 personas.



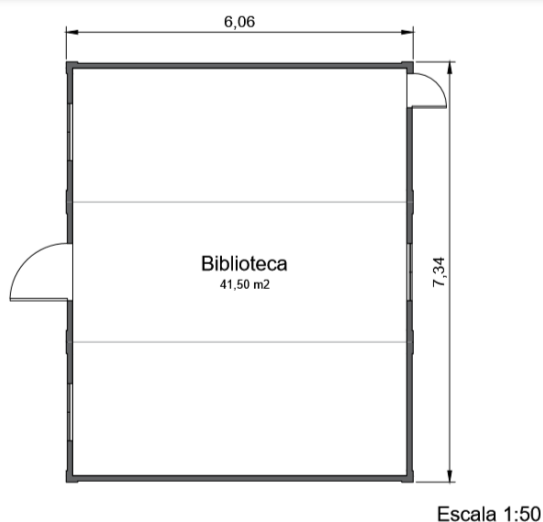
2- EL CENTRO: DESCRIPCIÓN

2-1 EL EDIFICIO:

2-1-4 5º AREA: Biblioteca (aula prefabricada)

Está ubicado en la zona Este, entre el comedor y el antiguo edificio que antaño servía de guardería. Se trata de un aula prefabricada donde se alberga la biblioteca. Dispone de varias estanterías, dos mesas grandes alargadas y una pequeña mesa para el ordenador. El aula, además, es usada para impartir las clases de apoyo y refuerzo educativo, religión o valores. Así mismo, dispone de dos puertas, una principal de entrada y salida y otra de emergencia. El aula prefabricada se comunica con el resto del recinto mediante una rampa por un lado y por un tramo de escaleras por el otro. En ambos casos se desemboca al patio principal.

Ocupación habitual aproximada: entre 15 y 20 personas.



2- EL CENTRO: DESCRIPCIÓN

2-1 EL EDIFICIO:

2-1-6 OTRAS ÁREAS

Bajo cada una de las dos escaleras del ala Oeste que conducen al piso superior, hay un **hueco** a modo de pequeño habitáculo que se cierra con una puerta. Uno de ellos es utilizado como depósito de material de Educación Física. El otro, más pequeño, permanece cerrado y contiene mobiliario sobrante.

El resto del espacio no construido corresponde a pequeñas zonas ajardinadas a la entrada del colegio y adosadas al ala Este, además de los patios mencionados.

La totalidad de los bloques edificados se comunican entre sí mediante un **pasillo exterior cubierto**, especialmente concebido para los días de lluvia. Esta cubierta de chapa metálica se eleva sobre troncos cilíndricos de madera. (ver imagen)

El **porche** de la zona de entrada al centro se sostiene con columnas de obra cilíndricas y el que se ubica bajo el ala central del edificio en U con columnas de obra de sección cuadrada de gran tamaño.

Alrededor de todo el recinto escolar se levanta una **tapia** que varía en altura según la zona, más alta en el patio de recreo y de menor altura en la zona de entrada.



2- EL CENTRO: DESCRIPCIÓN

2-2 DEPENDENCIAS E INSTALACIONES :

<p>Conserjería. Aquí se encuentra un gran cuadro mural con todas las llaves de las aulas y dependencias del colegio.</p>	<p>Dos máquinas de reprografía; un armario con herramientas y material de repuesto de aseo y botiquín; el equipo de megafonía interior y exterior; la centralita telefónica; el cuadro central de distribución eléctrica y del sistema de alarma antirobo.</p>
<p>Biblioteca del centro: Ubicada entre el comedor y la antigua guardería, en un aula prefabricada independiente. Con capacidad para unas quince personas.</p>	<p>Un ordenador, dos aires acondicionados, una impresora, dos mesas grandes, varias estanterías y una estufa eléctrica.</p>
<p>Despacho de Dirección: Dispone de un cuadro con copias de todas las llaves del centro.</p>	<p>Extensión telefónica propia. Un ordenador.</p>
<p>Secretaría y Jefatura de Estudios: Dispone de una ventanilla que da al pasillo Oeste, para atención del personal.</p>	<p>Extensión telefónica propia; ordenador central más dos periféricos; archivos y armarios con material diverso. Máquina multcopista</p>
<p>Sala de Recursos: Pequeña habitación junto a secretaria.</p>	<p>Estantes con material audiovisual, equipos de sonido, material informático desechado, mapas, embalajes con material diverso, estanterías con libros y archivos.</p>
<p>Sala de profesores: Con capacidad para unas 15 a 16 personas.</p>	<p>Dispone de frigorífico, microondas, cafetera, impresora, despensa, estanterías con libros, ordenadores.</p>
<p>Aulas de P.T. y Audición y Lenguaje. Capacidad: PT, no más de 10 personas. AL, no más de 3 personas</p>	<p>Disponen de un ordenador cada una.</p>
<p>Bloque de Infantil:</p>	<p>Pequeña cocina (solo encimera con fregaderos); cuarto para útiles de limpieza; extensión telefónica propia. El sistema de megafonía no alcanza a las dos aulas superiores por no estar dotadas de instalación.</p>
<p>S.U.M. Acceso con dos puertas;</p>	<p>Espalderas; suelo de PVC.; aseos completos con 2 calentadores de agua eléctricos. (En desuso)</p>
<p>Ascensor Situado junto al aula 10 y al aula 14</p>	<p>El ascensor comunica el porche entre los patios de primaria, con acceso desde el exterior del edificio, con el ala central, llegando junto al aula 14.</p>

2- EL CENTRO: DESCRIPCIÓN

2-2 DEPENDENCIAS E INSTALACIONES : (continuación)

Comedor: Abarca un total de 90 metros cuadrados para un aforo límite de 90 personas. Su uso comienza a partir de las 14:00, momento hasta el cual permanece cerrado.

Tiene dos puertas metálicas, la mayor de ellas diseñada con los más actuales mecanismos para evacuación, abriendo hacia fuera, con palanca de apertura rápida y su indicación de salida pegada sobre ella.
La sala dispone de 3 extintores, uno de ellos más pequeño y situado en la cocina donde se encuentran los siguientes electrodomésticos: un horno eléctrico, dos frigoríficos y un calentador eléctrico, así como tres enchufes de fuerza, dos de ellos sin usar. Sobre el tejado hay instalada una placa solar.

MINI-GOLF: Ocupa la totalidad del área del pequeño patio interior que queda entre las zonas ocupadas por el aula nº 17 y el pasillo del ala Oeste.

Formado por cuatro pasillos enmoquetados con sendos hoyos y delimitados por tubo de PVC. Cada pasillo está decorado con objetos a modo de obstáculos pegados a la moqueta de diverso diseño y con diferentes materiales: piedras, aros de PVC, juguetes, la mayoría de material plástico.

2- EL CENTRO : DESCRIPCIÓN

2-3 CLASIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DE USUARIOS

Los usuarios de este centro escolar se pueden clasificar en 4 grandes grupos:

1. Los alumnos/as (siendo este grupo el más numeroso). 390 aprox.
2. Los maestros/as. 30 aprox.
3. El personal de administración y servicios. 2
4. Los padres/madres. (nº aleatorio)

2- EL CENTRO : DESCRIPCIÓN

2-4 DESCRIPCIÓN DEL ENTORNO

El edificio ocupa un amplio solar comprendido entre la **calle Escuela y la propia calle Sevilla**, al pie de **una colina** que, en buena proporción, alberga viviendas de tipo bajo. La cima de dicha elevación, a no mucha distancia del colegio, está ocupada por una importante **formación rocosa** de origen calizo denominada popularmente "la piedra gorda".

A unos 50 metros de distancia de la puerta principal discurre la **carretera comarcal** que une las poblaciones del entorno de **Jimena y Castellar** con la zona de **la bahía de Algeciras**. Dicha vía sirve asimismo de enlace con la que conduce a la serranía de Ronda, ya en la provincia de Málaga.

Paralela a dicha carretera se extiende la **vía del ferrocarril** que enlaza las mencionadas regiones entre sí. Precisamente frente al edificio del colegio se alza una **estación de tren** de pequeña entidad que, a su vez, abre paso a una importante zona de **estacionamiento de mercancías** de toda índole (especialmente productos químicos e industriales, dada la cercanía del **puerto de Algeciras y la frontera con África**). La distancia entre el colegio y la mencionada zona es de aproximadamente 2 km.

Hacia el Este de la barriada y a unos 3 km de distancia se encuentran en pleno funcionamiento un **polígono industrial con industrias de gran calado** como son la refinería de Cepsa, una central térmica, una fábrica de acero inoxidable así como numerosas industrias adyacentes.

A no más de 500mts de distancia del edificio del colegio fluye **el río Guadarranque**, el cual, ya muy cercano al mar, se ensancha considerablemente. Su trayectoria corre paralela a la carretera y a la vía férrea sin cruzarse con éstos en los terrenos de la barriada.

ENTORNO FÍSICO DEL CEIP SAN BERNARDO




2- EL CENTRO : DESCRIPCIÓN

2.5 DESCRIPCIÓN DE LOS ACCESOS


Al colegio se puede entrar y salir por siete puertas diferentes:

1-Una que da a la calle Escuela. Es la que utiliza el personal docente y laboral, además de las visitas. Dispone de portero automático que es controlado directamente por el conserje.

(En el plano, en color violeta) 




2-Los alumnos entran y salen por un portalón que abre a la calle Escuela, vía ésta que, al pertenecer al recinto escolar, tiene prohibida la circulación de vehículos.

(En el plano, en color amarillo) 



3-Un segundo portalón, enfrentado al primero, comunica con la zona por la cual se accede a unas nuevas viviendas en construcción y lo usan padres de alumnos de Infantil

(En el plano, en color azul) 

NOTA: Está previsto que por ambos portales puedan entrar vehículos tipo camión, policía o bomberos en caso de emergencia, al recibidor principal del edificio al que denominamos porche de entrada.



2- EL CENTRO : DESCRIPCIÓN

2.5 DESCRIPCIÓN DE LOS ACCESOS (continuación 1)

4-Un gran portón metálico permite el paso al patio principal de recreo desde el callejón Viento del Sur, vía ésta que no tiene salida. Está cerrado permanentemente al haber sido precintado por la Policía Local, al existir riesgo de derrumbe. Se ha solicitado su eliminación, creando un nuevo acceso unos metros a la derecha de esta.

(En la imagen, en color negro)



5-Una puerta que da a la calle Padre Martín Bueno, permite la entrada al bloque de Infantil el cual, a su vez, da acceso al porche de entrada del edificio y, por lo tanto, al resto de sus dependencias. Junta a dicha puerta hay instalada una campana que se usa para llamar y así tener acceso al Aula Matinal desde la mencionada calle.

(En la imagen, en color blanco)



6-Una puerta metálica con cristal esmerilado que da acceso a la calle Sevilla y que suele permanecer cerrada ya que los alumnos de ese aula (nº 22) suelen entrar desde el interior del edificio.

(En la imagen, en color naranja)



7- Un portalón metálico que permite el acceso desde la calle Viento de Levante al centro escolar, por una rampa que se sitúa entre el edificio de la antigua guardería y el aula prefabrica que se usa como Biblioteca y da al patio principal del centro.

(En la imagen, en color verde)



2- EL CENTRO: DESCRIPCIÓN

2.5 DESCRIPCIÓN DE LOS ACCESOS (continuación 2)

PLANO GENERAL DE ACCESOS DEL C.E.I.P SAN BERNARDO



3- IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.1 ELEMENTOS, INSTALACIONES Y PROCESOS DE RIESGO. (Descripción)

- La proximidad al terreno elevado en el que se ubican parte de las viviendas de la barriada junto con la existencia de zonas de tierra sin edificar supone la exposición por parte del solar del colegio, sito en la base de la ladera, a posibles riadas de agua en situaciones de lluvias muy intensas. De hecho, ya hemos padecido anteriormente los efectos de una inundación parcial de la planta baja por el mencionado motivo.

Por este motivo creemos conveniente establecer un **protocolo de evacuación por riesgo de inundación.**

- La cercanía tanto de la industria química y térmica como del depósito de materiales tóxicos en la zona de la estación férrea, constituye un motivo de preocupación al hallarnos expuestos de forma directa a posibles escapes de gases o derrames de líquidos inflamables. Lamentablemente nos estamos basando en hechos (acaecidos en bastantes ocasiones) y no en meras hipótesis. Esto unido a las características geográficas, ya que nos encontramos en la unión de 2 placas tectónicas, tenemos que tener en cuenta el riesgo de terremotos.

Por este motivo creemos conveniente establecer un **protocolo de evacuación por riesgo de explosión o terremoto.**

- El **riesgo de incendio** en el interior de nuestro recinto escolar se puede focalizar en los siguientes puntos (por orden de probabilidad):

<p><u>1-La sala de profesores:</u></p> <p>Alto número de electrodomésticos enchufados a la misma toma. Acumulación de material inflamable (papel, cartón....).</p>	<p><u>2-El cuarto de recursos;</u></p> <p>Acumulación de material informático desechado, archivadores, papeles y cajas de cartón con material, mapas murales de papel, material audiovisual.</p>	<p><u>3-Los dos huecos bajo las escaleras:</u></p> <p>Almacenes de material inflamable (plástico, pequeño mobiliario de madera, cuerdas...) Existe un cuadro eléctrico en uno de ellos.</p>
<p><u>4-El comedor:</u></p> <p>Grandes y potentes electrodomésticos que si bien no usan gas ni llama, concentran una importante cantidad de conexiones eléctricas de fuerza en el recinto.</p>	<p><u>5-Biblioteca del centro:</u></p> <p>Acumulación de papel y cartón. Varias conexiones eléctricas a una sola toma.</p>	

3- IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.2 RIESGOS PROPIOS Y EXTERNOS AL CENTRO

En general, en el centro escolar, **no existen riesgos derivados de la propia actividad docente**, solamente pudiera existir derivados de un accidente en el uso de los aparatos electrodomésticos e informáticos y/o derivados de un accidente por mal uso, mal funcionamiento o mantenimiento inadecuado del sistema eléctrico general.

En cuanto a los **riesgos externos** sí debemos tener en cuenta los derivados de las características e inclinaciones del terreno, las cuales pueden provocar problemas de inundación y/o terremotos y por otra parte los derivados de la cercanía de la industria química y térmica, pudiendo provocar riesgos de explosión. (ver imagen)

PRINCIPALES ZONAS DE RIESGO EN EL ENTORNO DEL ÁREA ESCOLAR DEL CEIP SAN BERNARDO



3- IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.3 CUANTIFICACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LAS PERSONAS DEL CENTRO

Los usuarios de este centro escolar pueden ser clasificados en cuatro grandes grupos cuyo número está sujeto a variaciones cada cierto tiempo:

NÚMERO Y TIPOLOGÍA DEL PERSONAL DEL CENTRO ESCOLAR	
Los alumnos/as	390
Los maestros/as	30
El personal de administración y servicios	2
Los padres/madres	Variable

TOTAL APROXIMADO: 422

Nota: los presentes datos corresponden al mes de octubre del año 2020, durante el curso escolar 2020-2021.

4- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN DISPONIBLES

4.1 INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES

En el centro existe actualmente el siguiente material destinado a informar, alertar, intervenir activamente en casos de primeros auxilios o para otras actuaciones de autoprotección:

- 15 extintores tipo polvo (6kg.) UNIX con sus registros de revisiones anuales. Sobre ellos figura un cartel indicador de ubicación.
- 2 alarmas de incendio tipo sirena (interruptor en la pared), una ubicada en el ala Este y otra junto a la puerta del Conserje, en el ala administrativa.
- 2 alarmas acústicas (campanas): una en el bloque de infantil; otra en el hueco de la escalera del ala central.
- 2 sensores de humo.
- 1 megáfono.
- 5 botiquines (al menos uno en cada edificio).
- 1 cartel resumen de cómo actuar y/o a dónde dirigirse en función de cada situación de emergencia y teniendo en cuenta el aula o dependencia en concreto y 1 lista de clase totalmente actualizada. (El cartel quedará expuesto en lugar visible sobre la puerta del aula.)
- 2 carteles indicadores del punto concreto para hacer sonar las bocinas de aire comprimido cuando sea necesario.
- Flechas indicadoras frente a cada puerta de las distintas aulas y dependencias, señalando el camino a seguir en caso de evacuación.
- Un sistema de megafonía centralizado en la conserjería con un alcance suficiente para llegar a todas las dependencias del centro con excepción del comedor.
- 1 toma de agua para manguera contra incendios situada junto a la puerta principal.



4- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN DISPONIBLES

4.2 INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE MEDIOS HUMANOS

La figura del **coordinador general** de las actuaciones a llevarse a cabo en caso de emergencia o durante los simulacros recae en la persona del/la director/a del centro que actualmente detenta D. Francisco José Clotet Gamarro, el cual delega dichas funciones en la persona de María José Cervera Marín, como **coordinadora general** del Plan.

El resto de colaboradores en las tareas de vigilancia y supervisión de las distintas actuaciones son normalmente, maestros y maestras del centro, que, eventualmente, y dependiendo de su propia ubicación en el momento de los ejercicios, podrán desempeñar otras funciones como son las de supervisar áreas y/o dependencias, con el fin de comprobar que no quede nadie en zonas de riesgo.

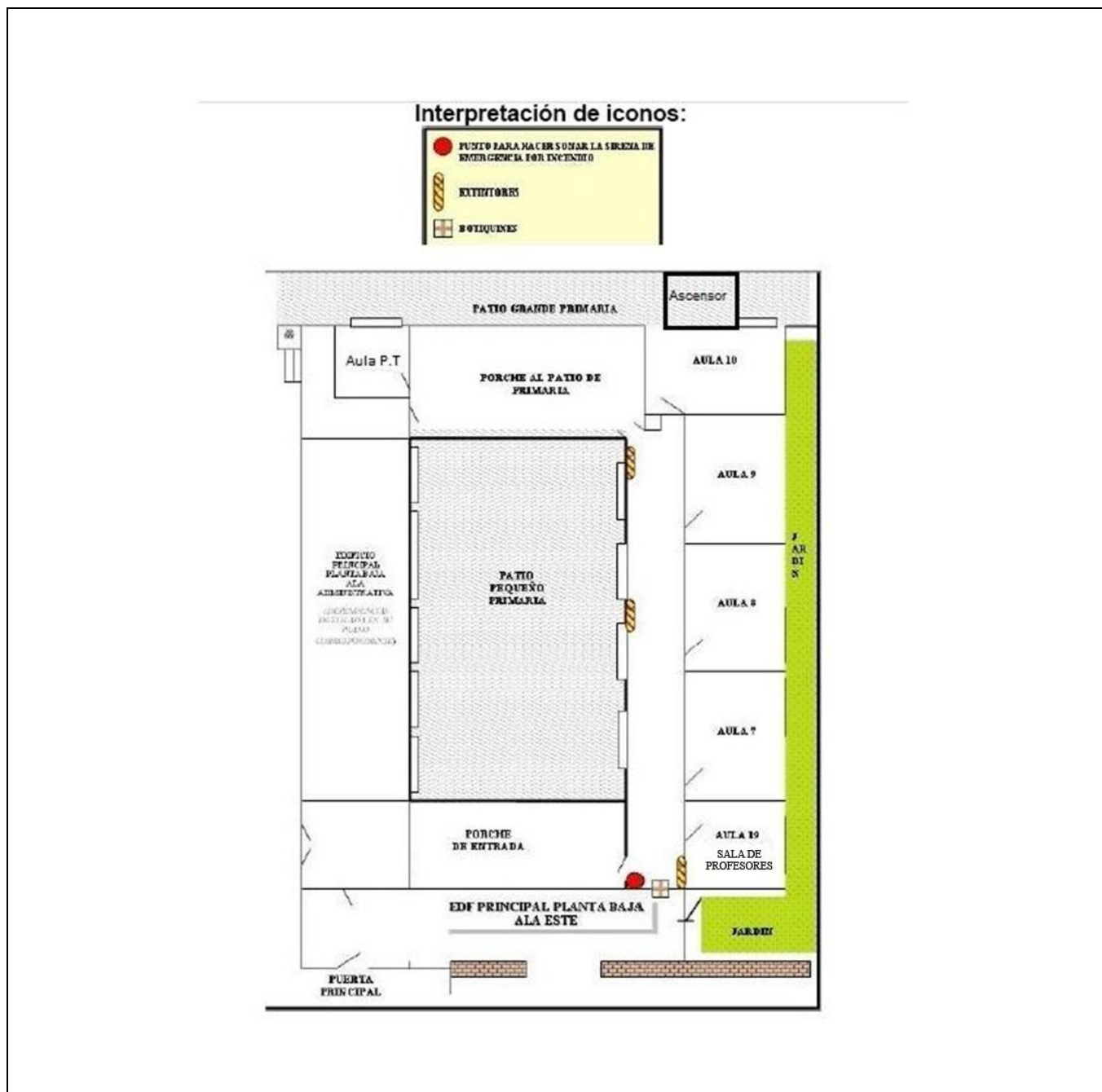
El resto del personal administrativo (un conserje y una auxiliar administrativo) se encontrará disponible ante cualquier eventualidad o requerimiento por parte de los mencionados responsables.

4- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN DISPONIBLES

4.3 PLANIMETRIA

4.3.1 PLANOS DE LAS ZONAS CON MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN: ALA OESTE



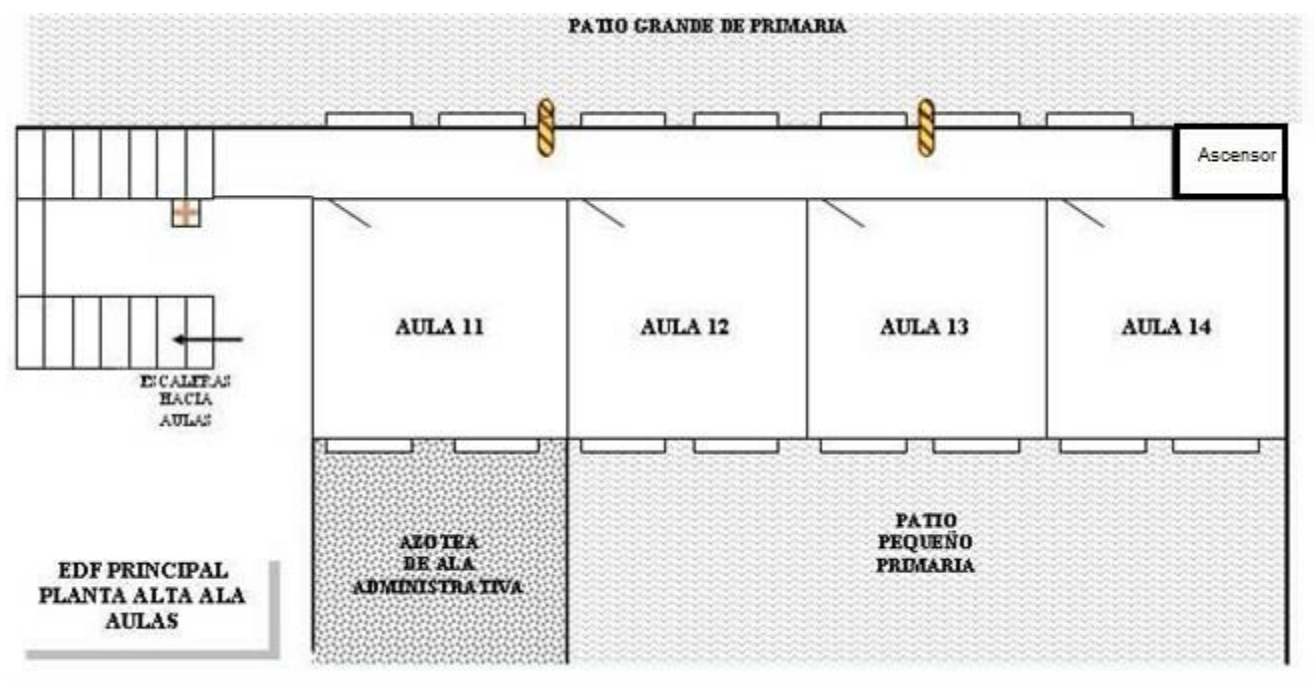
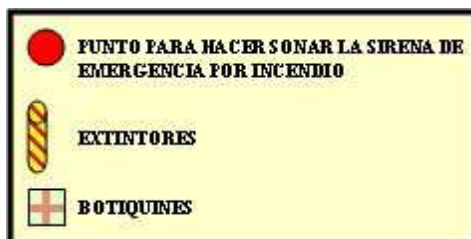


4- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN DISPONIBLES

4.3 PLANIMETRIA

4.3.3 PLANOS DE LAS ZONAS CON MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN: ALA CENTRAL

Interpretación de iconos:

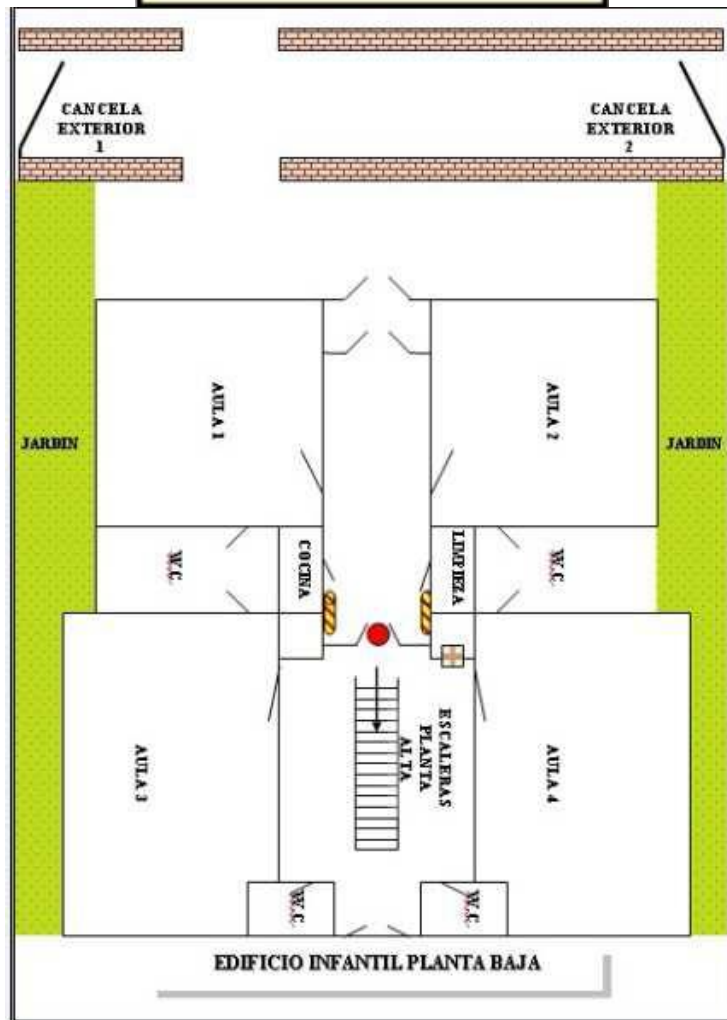
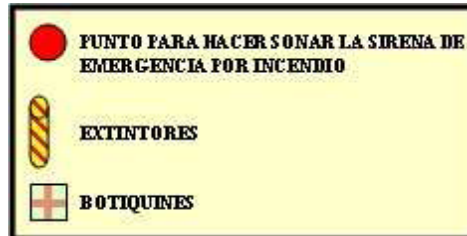


4- INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN DISPONIBLES

4.3 PLANIMETRIA

4.3.4 PLANOS DE LAS ZONAS CON MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN: EDIF. INFANTIL

Interpretación de iconos:



5- MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

5.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES DE RIESGO

Siendo los focos de riesgo las dependencias de **Secretaría**, **Sala de profesores**, **Biblioteca**, los cuadros eléctricos de **Conserjería**, los cuartillos de debajo de las escaleras así como el

aula 21, también utilizada como **depósito de material de recursos**, cada inicio de curso se procede a supervisar y aligerar de material sobrante (papel, cartón, componentes electrónicos, plásticos etc....) dichos espacios, derivando la masa de desechos resultante a los puntos limpios más cercanos, a instancias del cuerpo de recogida de residuos del Ayuntamiento de San Roque.

El comedor recibe las correspondientes revisiones que corren a cargo de la empresa gestora. Igualmente, los cuadros eléctricos de Conserjería, así como la red de enchufes son comprobados periódicamente por el personal administrativo encargado (conserje) y, eventualmente, por el equipo de mantenimiento eléctrico del Ayuntamiento.

Nota: La última revisión de la totalidad de la instalación eléctrica del centro con reparación de enchufes, acometida y altavoces de la sirena del patio inclusive, data de enero de 2012.

5.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES DE PROTECCIÓN. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

Extintores: *Características:* Polvo ABC; 6kg. + uno de gas carbónico.

Revisiones: Una vez al año, sobre el mes de mayo, la empresa Orozco realiza una inspección del estado de los mismos, procediendo si fuese necesario a su relleno.

Equipo de megafonía: No se conocen protocolos de mantenimiento de dicho equipo el cual, en la actualidad, funciona con toda normalidad.

Nota: en el mes de diciembre de 2011 se han reubicado dos altavoces para que la señal acústica pueda llegar a las aulas de nueva dotación. También se han sustituido los dos altavoces del patio de recreo por unos nuevos.

Alarmas: La empresa Securitas Direct es la actual encargada de la seguridad del recinto escolar y de sus dependencias y realiza sus inspecciones internas de manera regular, según legislación vigente.

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.1 IDENTIFICACIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS

En nuestro centro las probabilidades de emergencia se cifran de la siguiente manera:

- **POR INCENDIO:** Probabilidad BAJA: las zonas que presentan más riesgo son escasas y

reducidas. (Ver punto 3.2.1).

- **POR INUNDACIÓN:** Probabilidad MEDIA: históricamente se han venido produciendo inundaciones de distinta consideración en el bloque de Infantil debido a riadas incontroladas, aunque a partir del año 2010, unas obras en las calles colindantes han reducido notablemente esta circunstancia. (Ver punto 3.2.2.)
- **POR TERREMOTO:** Probabilidad casi NULA: el centro se encuentra en un área de alta estabilidad telúrica, pese a su proximidad al estrecho de Gibraltar.
- **POR EXPLOSIÓN:** Probabilidad MEDIA/BAJA: a pesar de la proximidad (menos de diez kilómetros) de una importantísima zona con industria pesada, térmica y química, el historial recoge muy contados y remotos episodios de escapes de gases de cierta importancia o pequeñas explosiones en la comarca.
- **TSUNAMI:** Probabilidad BAJA: el centro se encuentra ubicado a unos 10 kilómetros aproximadamente

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.1 Mecanismos de detección y alarma.

El procedimiento completo de actuación coordinada frente a posibles situaciones de emergencia o simulacros de las mismas comprende varias fases:

a) Detección y Alerta.

Sea quien fuere la persona que descubra la situación de emergencia deberá **comunicarlo lo más rápido posible a un miembro del equipo directivo** para que este se encargue de evaluar la situación y tomar las medidas oportunas. Si para ello debe desatender momentáneamente a sus alumnos, avisará a otro profesor/a para que se haga cargo de éstos mientras dure su labor.

b) Mecanismos de Alarma.

b.1) Identificación de la persona que dará los avisos.

Una persona del **equipo directivo será el responsable** evaluar la situación y de poner en marcha el protocolo de evacuación por incendio, inundación, terremoto o explosión, dando orden en primer lugar, a toda la comunidad educativa presente en ese instante en el centro de iniciar el Protocolo de Autoprotección establecido, para a continuación comunicar tal extremo a protección civil o a las autoridades que se consideren oportunas.

El aviso al centro se hará mediante **un mensaje leído por dos veces a través del sistema de megafonía** ordinario y, en caso de apagón eléctrico, mediante el uso de las **bocinas de gas** disponibles a tal efecto en Secretaría.

Dicha responsabilidad recaerá normalmente en la directora del centro, Francisco José Clotet Gamarro o, en su ausencia, sobre la figura del/ la Jefe/a de Estudios, Secretario/a, personal administrativo o la propia coordinadora del PAE.

MENSAJE A LEER VIA MEGAFONÍA EN CASO DE EMERGENCIA O SIMULACRO.

“SE DA ORDEN DE INICIAR EL PROTOCOLO DE AUTOPROTECCIÓN POR:

- **INCENDIO**
- **INUNDACIÓN**
- **TSUNAMI**
- **TERREMOTO O EXPLOSIÓN”**

(Comuníquese el que proceda)

Dicho mensaje será leído **dos veces seguidas** por la persona encargada, utilizando los dos micrófonos de manera simultánea, y su texto permanecerá expuesto en copia de papel plastificado frente al equipo de megafonía de manera permanente.

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.1 Mecanismos de detección y alarma. (Continuación)

En caso de interrupción del suministro eléctrico en el momento de dar la alarma, tres personas designadas de entre las mencionadas, se encargarán de hacer sonar, de manera simultánea y repetida, desde los puntos previstos al efecto (ver foto de cartelería en el punto 4.1) **las bocinas** (Evacuación: sonido largo; Confinamiento: tres toques cortos) que, a tal efecto, se encuentran disponibles en Secretaría, en un lugar visible y asequible para todos.

b.2) Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil.

A continuación se especifica un listado de números de teléfonos útiles en caso de emergencia:

EMERGENCIAS 112	INFORMACIÓN TELEFÓNICA 11882
EMERGENCIAS SANITARIAS 061	GUARDIA CIVIL 062
BOMBEROS 956 67 50 39(Centralita)	INFORMACION METEOROLÓGICA 956 261 710
SERVICIO ANDALUZ DE SALUD 902 505 061	POLICIA LOCAL 956 78 02 56
CENTRO MEDICO (San Roque) 956 78 21 11	PROTECCIÓN CIVIL 112
POLICIA MUNICIPAL 956 780 256	AYUNTAMIENTO-Salud y Medio Ambiente. 956 78 08 91

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.2 Medidas de protección básicas

INCENDIO

El origen más probable de un incendio sería el de un fallo en la instalación eléctrica. Primero deberíamos cerrar todas las ventanas para evitar que actúen como tiro. El alumnado se tapanía la nariz y la boca con el cuello de la camiseta para evitar la inhalación de humo. El profesorado encargado del manejo del extintor será aquel que se encuentre más cerca, o en su caso, del que se percate antes del siniestro. **Se procederá a la evacuación** siempre que sea posible, siguiendo el orden previsto en el presente plan.

INUNDACIÓN

De subir excesivamente el nivel del agua en el exterior, lo más aconsejable es el **confinamiento en zonas seguras y elevadas**, haciendo subir al alumnado a los pisos altos y permanecer allí hasta su rescate: los alumnos del ala Este al ala central, y el alumnado de la planta baja del Edificio de Infantil y Primaria al primer piso del mismo. Para evitar que se mojen se podría habilitar un pasillo con mesas y sillas sobre las cuales circularán, ayudados por el profesorado.

EXPLOSIÓN

El origen de una explosión podría provenir del polígono industrial que se encuentra situado a escasos kilómetros de la localidad, o de sustancias transportadas por ferrocarril o carretera ya que muy cerca se estacionan numerosos vagones en la estación de ferrocarril que da nombre a la barriada.

En este caso el alumnado deberá **protegerse bajo las mesas** o pegados a las esquinas interiores de las dependencias, tapándose los oídos, abriendo la boca y con los ojos cerrados. **No se deberá evacuar el edificio** hasta que haya pasado el peligro.

TERREMOTO

El alumnado, habiendo soltado previamente todo lo que tuvieran en sus manos, se **refugiarán debajo de las mesas** hasta que cese el seísmo. Si fuese necesario, saldrían protegiéndose la cabeza y pegados a la pared siguiendo el orden establecido para la evacuación.

En todos los casos, se contemplarán las **siguientes medidas** coordinadas por el profesorado que se encuentre en ese momento en el aula o dependencia:

1. **MANTENER LA CALMA.**
2. **SOLTAR LO QUE SE TENGA EN LAS MANOS.**
3. **COGER UNA LISTA ACTUALIZADA DEL ALUMANDO POR AULA.**
4. **ATENDER AL ORDEN DE LAS INSTRUCCIONES QUE FIGURAN EN LOS MURALES INFORMATIVOS DE CADA AULA/DEPENDENCIA. (ver punto 8.3)**
5. **NO USAR EL ASCENSOR**

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.2 Procedimiento a seguir para la evacuación



Tras comunicar al profesorado el inicio del protocolo de evacuación (ver mensaje en el punto 6.2.1.), un responsable del **equipo directivo se pondrá en contacto con los servicios de emergencias de la localidad** (policía local, bomberos, protección civil y Tenencia de Alcaldía), cuyos números de teléfonos estarán en lugares visibles junto a los teléfonos del centro.

Además, dicho responsable se llevará consigo el teléfono móvil y el terminal fijo del centro. Tras ello, se iniciará el **procedimiento de evacuación del centro** con los siguientes pasos:

En cada aula se atenderá a las instrucciones que figuran en los carteles situados en la parte alta de la cara interior de la puerta de entrada. A saber:

- Poner al alumnado en fila junto a la puerta del aula comprobando que no llevan nada consigo.
- Cerrar las ventanas del aula (en caso de incendio).
- Coger la lista del alumnado, la cual debe estar totalmente actualizada en cuanto a las ausencias diarias de los mismos.
- Salir del aula pegados a la pared del pasillo sin correr y en orden de lista.
- Se dirigirán, en el menor tiempo posible a la zona de confinamiento que les corresponda según situación, a la espera de ser rescatados por medios externos al centro.

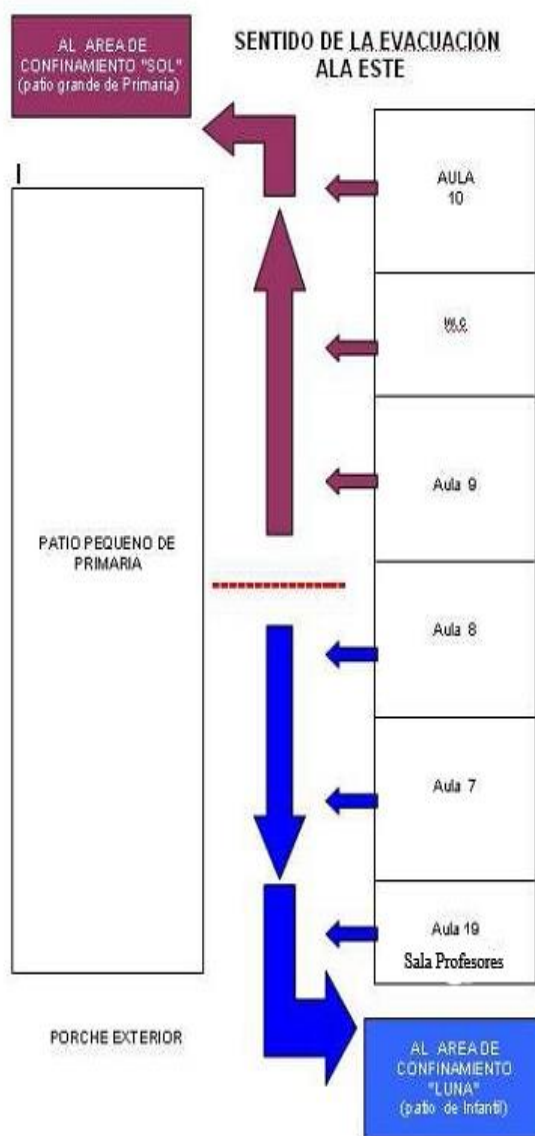
ZONAS DE CONFINAMIENTO O REUNIÓN

AULA / DEPENDENCIA	ZONA DE CONFINAMIENTO O REUNIÓN	
<p>Aulas nº: 1,2,3,4,5,6,7,8,19, 20, DIRECCIÓN, AULA MATINAL, SECRETARÍA, S.U.M., CONSERJERÍA,</p>	<p>“LUNA” En el patio de Infantil, junto a la cancela del ala Este. <i>(Una luna pintada sobre la pared señala en lugar)</i></p> <p><i>-Pendiente de ser pintada de nuevo -</i></p>	
<p>Aulas nº: 9,10,11,12,13,14,15, 16,17,18, 21, A.M.P.A., COMEDOR, AULA AL, , SALA DE PROFESORES.</p>	<p>“SOL” En el patio grande de Primaria, junto a la cancela negra de C/ Viento del sur. <i>(Un sol pintado sobre la pared señala el lugar)</i></p> <p><i>-Pendiente de ser pintado de nuevo -</i></p>	

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

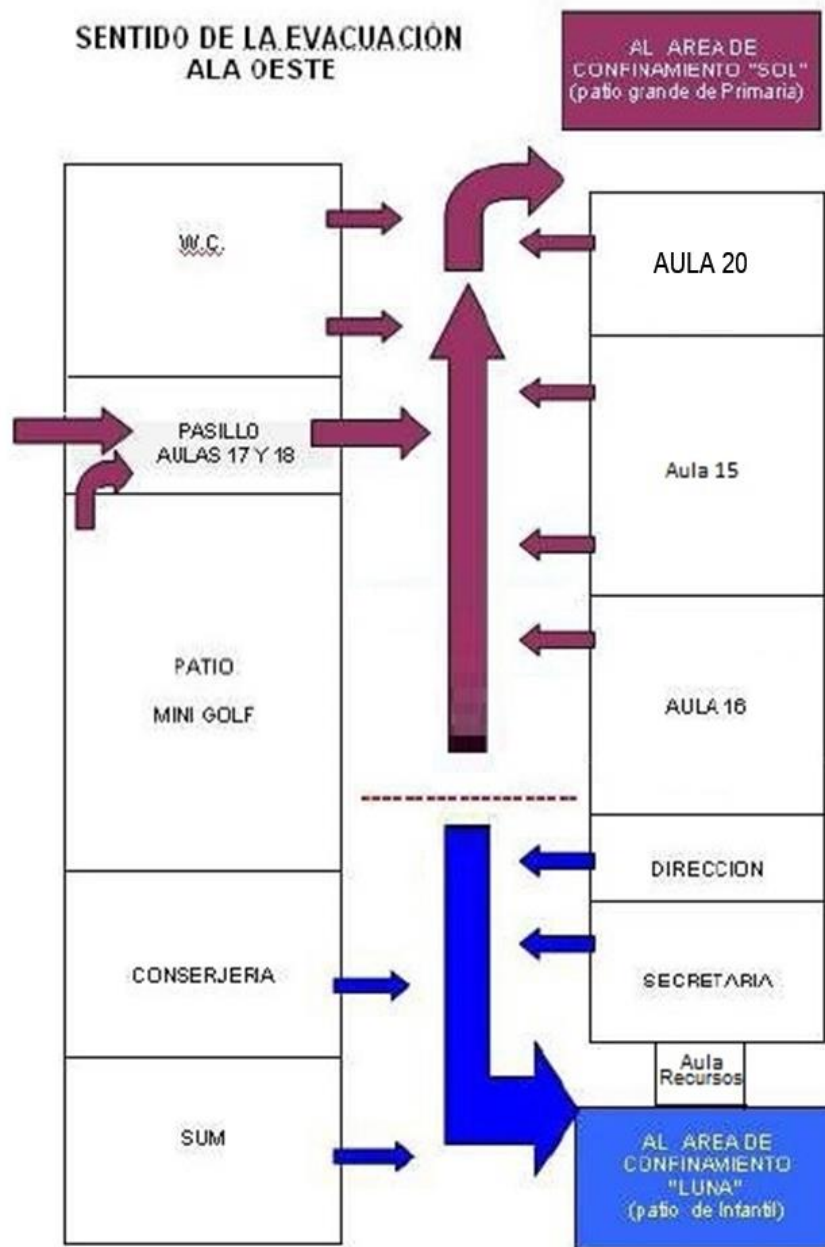
6.2.4 Procedimiento a seguir para la evacuación. (Planimetría 1)



6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

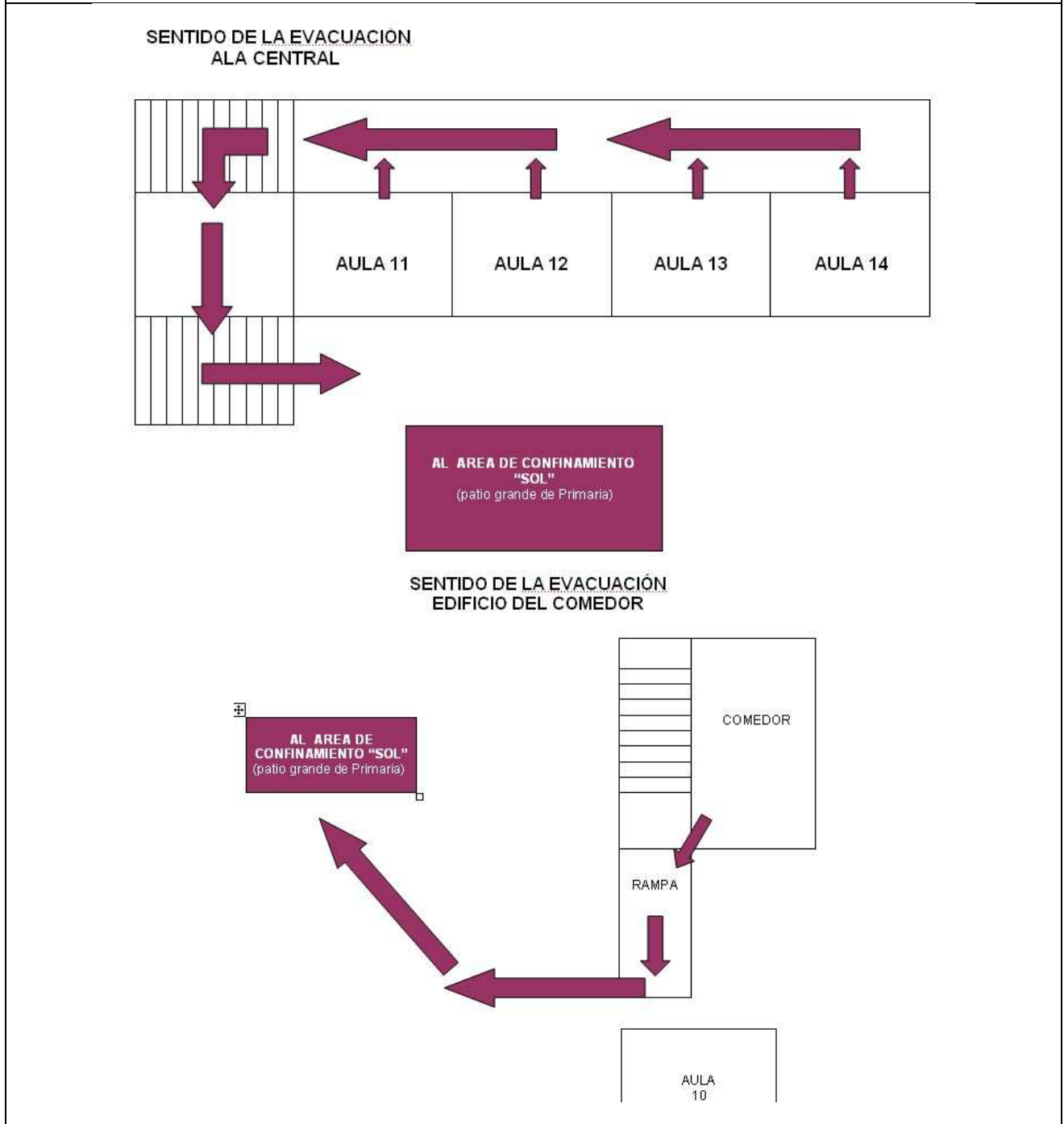
6.2.4 Procedimiento a seguir para la evacuación. (Planimetría 2)



6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.4 Procedimiento a seguir para la evacuación. (Planimetría 3)

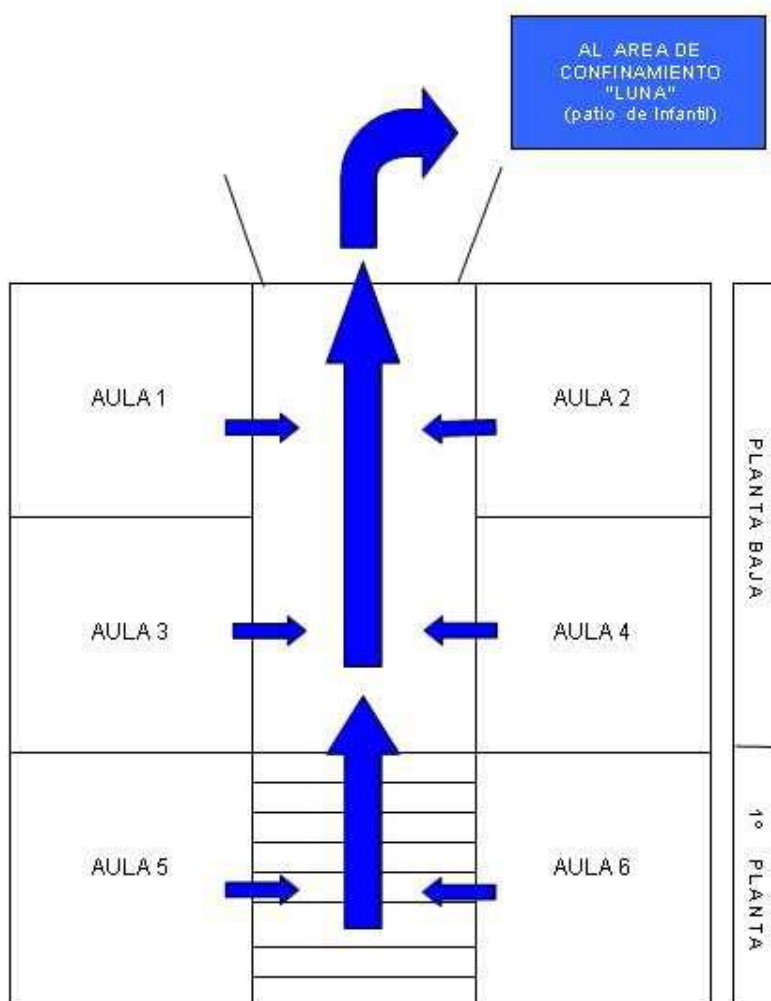


6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.4 Procedimiento a seguir para la evacuación. (Planimetría 4)

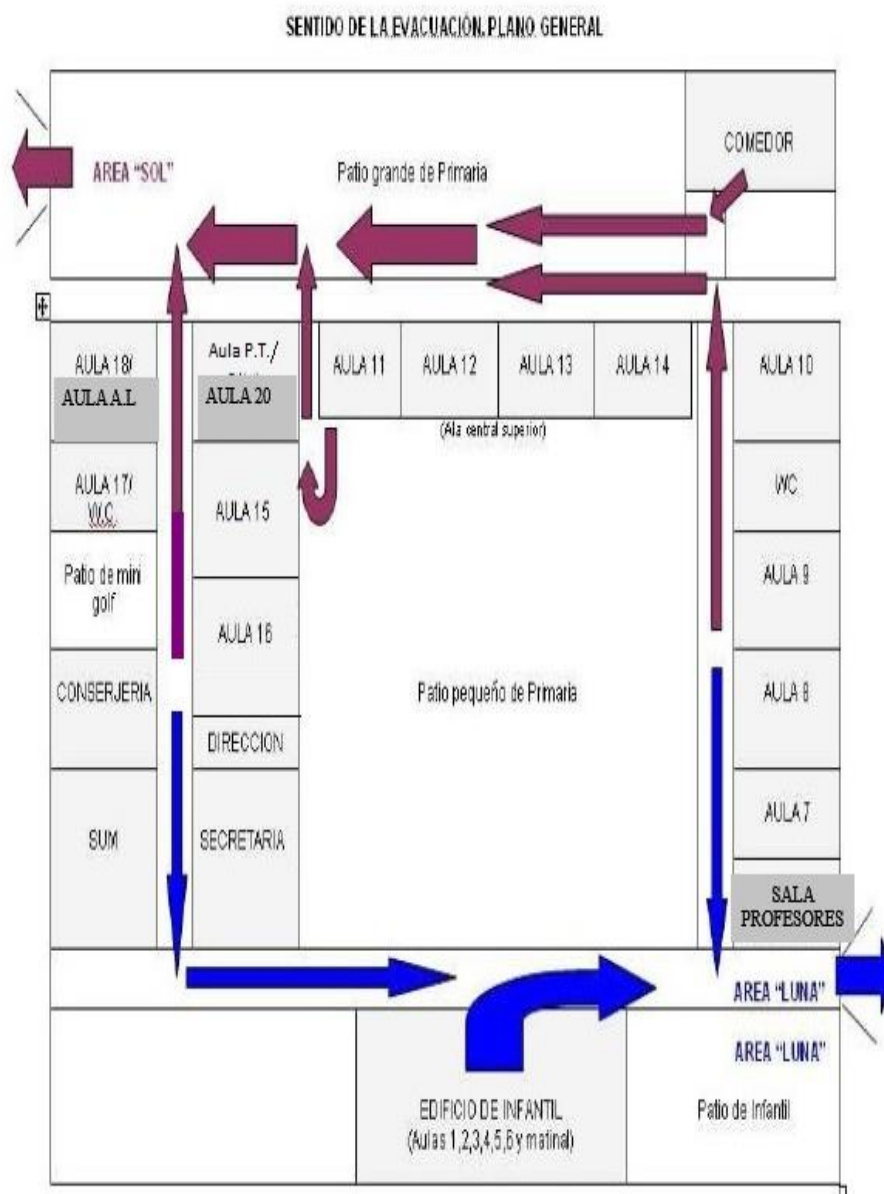
SENTIDO DE LA EVACUACIÓN: EDIFICIO DE INFANTIL



6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.4 Procedimiento a seguir para la evacuación. (Planimetría 5)



6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.5 Procedimiento a seguir para el confinamiento.

Las causas de riesgo más frecuentes para establecer la necesidad de un confinamiento en nuestro centro pueden ser por orden de probabilidad: Inundación; Incendio en grado avanzado y/o de tardía detección. Tras comunicar al profesorado el inicio del protocolo de confinamiento (ver mensaje en el punto 6.2.1.), un responsable del **equipo directivo se pondrá en contacto con los servicios de emergencias de la localidad** (policía local, bomberos, protección civil y Tenencia de Alcaldía), cuyos números de teléfonos estarán en lugares visibles junto a los teléfonos del centro.

Además, dicho responsable se llevará consigo el teléfono móvil y el terminal fijo del centro.

Tras ello, se iniciará el **procedimiento de confinamiento** con los siguientes pasos:

En cada aula/dependencia se atenderá a las instrucciones que figuran en los carteles situados en la parte alta de la cara interior de la puerta de entrada. A saber:

- Si es un aula/dependencia a abandonar: poner al alumnado en fila junto a la puerta del aula comprobando que no llevan nada consigo.
- Cerrar las ventanas del aula (en caso de incendio).
- Coger la lista del alumnado, la cual debe estar totalmente actualizada en cuanto a las ausencias diarias de los mismos.
- El alumnado que deba abandonar su aula/dependencia, se dirigirán, en el menor tiempo posible, al aula/dependencia de confinamiento que les corresponda según situación, a la espera de ser rescatados por medios externos al centro.
- Si es un aula/dependencia receptora/ de confinamiento: preparar y mentalizar al alumnado para el acogimiento de sus compañeros/as, acondicionando lo mejor posible el espacio para aumentar su capacidad.
- En algún caso, como ocurre en el edificio de Infantil y debido a la corta edad de sus usuarios, el profesorado de las aulas receptoras ayudarán a subir al alumnado que acuda a la suya por las escaleras.
- Si tras un mensaje de autoprotección de confinamiento hay personas en el patio, éstos deberán volver enseguida a su aula/dependencia para actuar según lo previsto en su caso. De igual forma procederán quienes se encuentren en ese instante en los servicios.

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.5 Procedimiento a seguir para el confinamiento. (Continuación)

En el siguiente cuadro resumen se detallan los nº de aulas o dependencias relacionadas con las aulas o dependencias que habrán de funcionar como receptoras

ZONAS DE CONFINAMIENTO	
Aulas/dependencias sujetas de confinamiento.	Aula/dependencia receptora o de confinamiento.
Aulas 1 y 3	Aula nº 5
Aulas 2 y 4	Aula nº 6
Aulas 7, 19 y A.M.P.A.	Aula nº 11
Aula 8	Aula nº 12
Aula 9	Aula nº 13
Aulas 10 y 15	Aula nº 14
Aulas 16 y 17	Aula nº 18
Secretaría, Dirección, Conserjería, Aula 20, Aulas 21 y S.U.M. Aula 22.	Aula AL

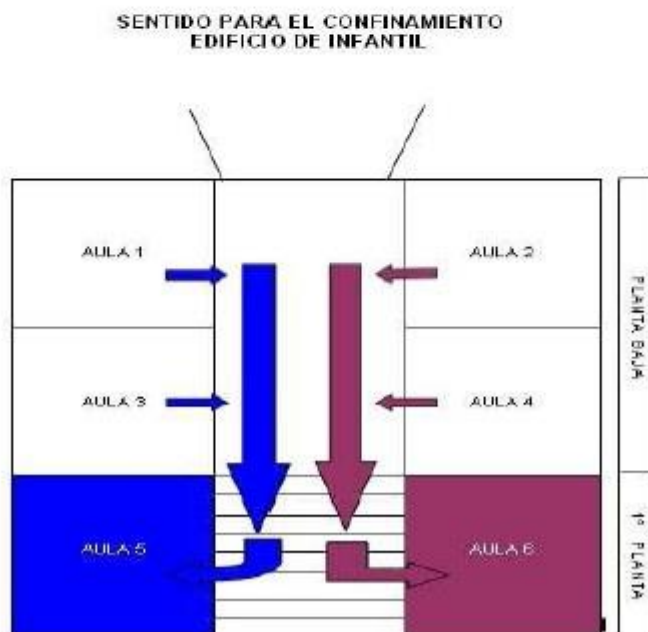
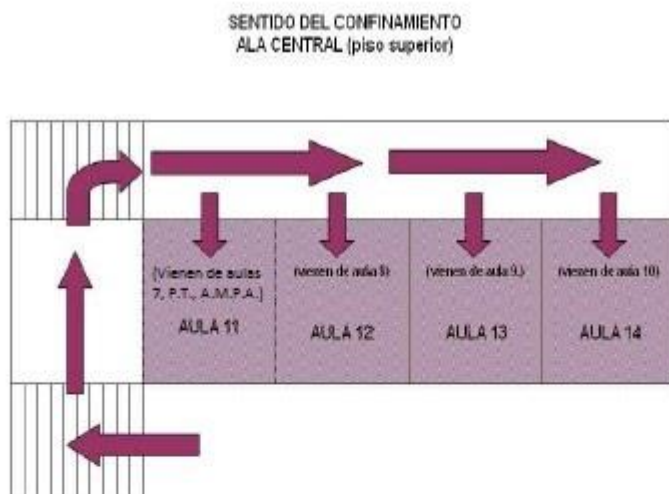
Nota: Para evitar problemas, en el caso de que los ocupantes de algún aula destinada al confinamiento estuvieran fuera de ella en el momento de la emergencia, **las llaves deberían dejarse puestas en la cerradura durante el tiempo que ésta quedara vacía.**

Debido al aumento del número de alumnos en las aulas 15,16,17 y 18, los alumnos del aula 15 se dirigirán al aula 14 en caso de confinamiento, pues ubicar a los integrantes de las cuatro aulas en la número 18 podría ser excesivo. En el caso del aula 14, quedarían confinados en ella los integrantes de tres aulas. Si fuera necesario, se podría hacer uso del final del pasillo, junto a la entrada de dicho aula, ya que no produciría interferencias en el caso de realizar la evacuación.

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

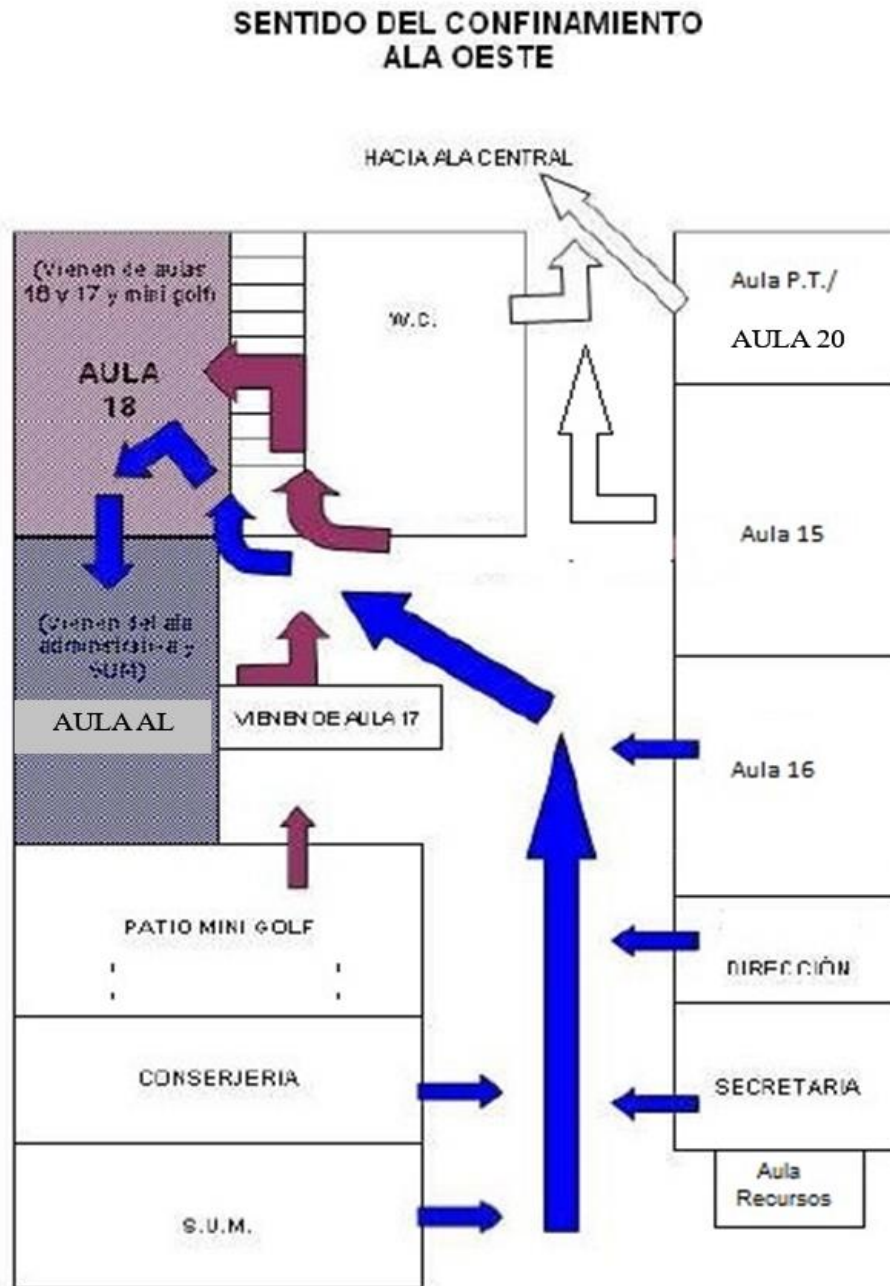
6.2.6 Procedimiento a seguir para el confinamiento. (Planimetría 1)



6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.6 Procedimiento a seguir para el confinamiento. (Planimetría 2)



6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.7 Procedimiento a seguir para autoprotección por explosión/terremoto.

Las causas de riesgo más frecuentes para establecer la necesidad de autoprotección dentro del recinto sin necesidad de salir del aula/dependencia, pueden ser debidas a explosión o terremoto tras lo cual, si fuese necesario, se podría también proceder a la evacuación ordenada.

Tras comunicar al profesorado el inicio del protocolo de autoprotección por explosión o terremoto (ver mensaje en el punto 6.2.1.), un responsable del **equipo directivo se pondrá en contacto con los servicios de emergencias de la localidad** (policía local, bomberos, protección civil y Tenencia de Alcaldía), cuyos números de teléfonos estarán en lugares visibles junto a los teléfonos del centro. Además, dicho responsable se llevará consigo el teléfono móvil y el terminal fijo del centro.

Tras ello, se iniciará el **procedimiento de autoprotección sin salir del aula/dependencia** con los siguientes pasos:

- Mantener la calma.
- Soltar lo que se tenga en las manos.
- Meterse debajo de su propia mesa.
- Proteger cabeza y cuello.
- Si se está en los aseos o en el pasillo, ponerse junto al dintel de una puerta o alguna escalera. (En caso de terremotos son las zonas más resistentes).
- Esperar en esa postura hasta ser rescatados por medios externos al centro.

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.8 Medidas de autoprotección para dependencias con horario extraescolar: Aula matinal.

AULA MATINAL

Descripción y personal encargado

Esta dependencia comparte espacio con el **comedor y la biblioteca**, de lunes a viernes y durante un horario que abarca de 7:30 a 9:00 de la mañana y no presenta ninguna característica que implique algún tipo de riesgo de emergencia.

Está dotada de un equipo completo de video y de audio (TV, DVD, mini cadena musical) que, junto al ordenador de clase, conforman la totalidad de instalaciones electrónicas.

Diariamente acoge a una media de 52 alumnos de entre los tres a los doce años de edad, los cuales, sumados a las dos monitoras, hacen un total aproximado de 54 personas.

Están al cargo del aula las dos mencionadas monitoras, nombradas específicamente para dicha función siendo **Ana Ramírez Hermoso** la coordinadora y responsable de la puesta en práctica del Plan de Autoprotección. Entre sus funciones estarán las de:

- Comunicar cualquier incidencia o actuación llevada a cabo al respecto, al director del centro y, en su caso, a los organismos implicados en el rescate de sus alumnos.
- Dar aviso (mediante el sistema que considere más oportuno) de iniciar el Protocolo de Autoprotección en modalidad de simulacro, al menos tres veces durante el curso (uno por trimestre), siguiendo la misma patente que la del centro escolar, esto es: uno por incendio (evacuación), otro por inundación (confinamiento) y otro por explosión o terremoto, no teniendo necesariamente que coincidir en fecha con los de aquel.
- Al término de los simulacros, la coordinadora deberá emitir un breve informe en el que se recojan los aspectos más relevantes de la actividad así como las posibles incidencias o carencias observadas durante la misma, entregando copia del mismo al Coordinador/a del Plan.

Tanto para actuaciones de confinamiento, autoprotección o evacuación, se seguirán las instrucciones que figuran en el cartel propio que se encuentra fijado sobre la puerta principal y en caso de evacuación, se atenderá a las flechas que se encuentran en el porche exterior del edificio así como a lo largo del recorrido. (Ver planos 3 y 5, páginas 6.2.3)

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.2 ACTUACIONES ANTE LAS EMERGENCIAS

6.2.8 Medidas de autoprotección para dependencias con horario extraescolar: Comedor.

COMEDOR

Descripción y personal encargado

En la zona Este del patio principal de recreo y elevado con respecto a éste se encuentra un pequeño bloque de una planta que alberga el comedor escolar. Dispone de aseos y de dos puertas independientes: una grande, usada para la entrada y salida del alumnado y otra más pequeña destinada a la entrada del personal de cocina y suministros. El edificio se comunica con el resto del recinto mediante una rampa por un lado y por un tramo de escaleras por el otro. En ambos casos se desemboca al patio principal.

Los riesgos propios del recinto se centran en los grandes electrodomésticos con sus respectivas tomas de fuerza eléctrica. No existen fuegos de gas.

Horario de uso: entre 14:00 y 16:00

Ocupación habitual aproximada: 120 personas (115 alumnos/as y 5 encargadas).

Están al cargo de la dependencia seis personas, entre cocineras y auxiliares, nombradas específicamente para dicha función siendo **María Heredia Camacho** la coordinadora y responsable de la puesta en práctica del Plan de Autoprotección. Entre sus funciones estarán las de:

- Comunicar cualquier incidencia o actuación llevada a cabo al respecto, al director del centro y, en su caso, a los organismos implicados en el rescate de su alumnado.
- Dar aviso (mediante el sistema que considere más oportuno) de iniciar el Protocolo de Autoprotección en modalidad de simulacro, al menos tres veces durante el curso (uno por trimestre), siguiendo la misma patente que la del centro escolar, esto es: uno por incendio (evacuación), otro por inundación (confinamiento) y otro por explosión o terremoto, no teniendo necesariamente que coincidir en fecha con los de aquel.
- Al término de los simulacros, la coordinadora deberá emitir un breve informe en el que se recojan los aspectos más relevantes de la actividad así como las posibles incidencias o carencias observadas durante la misma, entregando copia del mismo al Coordinador/a del Plan.

Tanto para actuaciones de confinamiento, autoprotección o evacuación, se seguirán las instrucciones que figuran en el cartel propio que se encuentra fijado sobre la puerta principal y en caso de evacuación, se atenderá a las flechas que se encuentran en el porche exterior del edificio así como a lo largo del recorrido. (Ver planos 3 y 5, páginas 6.2.3)

6- PLAN DE ACTUACIONES FRENTE A EMERGENCIAS

6.3 UNIDAD DE AUTOPROTECCIÓN. IDENTIFICACIÓN Y FUNCIONES

El equipo que forma la UNIDAD DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO está compuesto por las personas responsables de determinadas funciones que abarcan desde el de Coordinador general del Plan hasta los encargados de supervisar que las dependencias quedan vacías en caso de evacuación, pasando por los que deben activar las diversas alarmas con que cuenta el recinto.

- La primera responsabilidad la tendrá el **equipo directivo** siendo éste el encargado de **evaluar y valorar la situación de alerta**, procediendo posteriormente a la toma de decisión catalogándola como situación de emergencia y **poniendo en marcha el correspondiente protocolo de actuación**.
- El equipo directivo designará, en caso de ejercicios de **simulacro**, a la/s persona/s encargada/s de comunicar el inicio de la actividad, aunque, de preferencia, dicha labor debería recaer en la figura del **Coordinador del Plan** el cual, una vez iniciado el procedimiento, deberá **supervisar** su correcta puesta en práctica y **cronometrará** la duración total de la actividad, especialmente en los casos de evacuación total o parcial del centro así como de los movimientos de confinamiento.
- El coordinador podrá **delegar funciones** de activación de alarmas no eléctricas, supervisión y medición temporal, en otras personas preferentemente del equipo directivo, cuando se trate de un ejercicio global de evacuación/confinamiento y así abarcar de forma simultánea toda la extensión del recinto escolar.
- Por otra parte, también tendrán responsabilidades diferentes **docentes** del centro dependiendo del tipo de emergencia y del aula o dependencia en que estos se encuentren. (ver cuadro)

RESPONSABLES EN CASO DE AUTOPROTECCIÓN

PERSONA QUE SE ENCUENTRE EN...	FUNCIÓN
AULA Nº5	Revisa que no quede nadie en su Edificio. (En caso de evacuación)
AULA Nº 4	Revisa que no quede nadie en su planta y wc. (En caso de confinamiento)
AULAS Nº 5 Y 6	Ayuda a subir a los alumnos de plantas inferiores. (En caso de confinamiento)
AULA Nº 7	Revisa que no quede nadie en su pasillo y wc.
AULA Nº 14	Revisa que no quede nadie en su pasillo.
AULA Nº 18	Revisa que no quede nadie en su planta. (En caso de evacuación)
SECRETARÍA	Revisa que no quede nadie en su planta y wc.
DIRECCIÓN	Revisa que no quede nadie en su planta y wc.*

* Es de gran importancia la revisión de todos los servicios ya que algún alumno/a puede ser sorprendido/a en un momento especialmente delicado. En ese caso, deberán esperar a que se les vaya a buscar. Dicha labor recaerá en los responsables arriba indicados.

7- INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

7.1 PROTOCOLO DE NOTIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

Una vez llegada la noticia de posible emergencia al **equipo directivo**, éste se pondrá en contacto a través del **número 112** con **Protección Civil** para, acto seguido, activar el Plan de Autoprotección bajo cualquiera de sus modalidades. En caso de ejercicio de simulacro, no será necesario comunicar con entidades de nivel superior.

De ser necesario contactar con cualquier otro estamento o colectivo (policía, bomberos, asistencia médica...) se podrá consultar el cuadro que con los números telefónicos actualizados, figuran en distintas dependencias del centro (Bloque de Infantil, Secretaría, Dirección...)

-ver página punto 6.2.1-

7.2 COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN CON PROTECCIÓN CIVIL

Aparte de contactar con Protección Civil en los casos de emergencia grave, nuestro centro queda a disposición de los mismos para los posibles casos de desastre o tragedia que puedan estar causados por inundaciones, explosiones, incendios o accidentes colectivos de gravedad, con la idea de que sus dependencias y recursos humanos puedan utilizarse como zonas de confinamiento o factores de auxilio y asistencia.

En todo caso, una copia del presente Plan de Autoprotección habrá de constar entre la documentación que maneje el personal de Protección Civil y que habrá de estar actualizada al inicio de cada curso.

ANTE UNA EMERGENCIA...



¡Llama al 112!

8-IMPLANTACIÓN DEL PLAN

8.1 RESPONSABLE DE SU IMPLANTACIÓN

La figura de coordinador general y último responsable de la elaboración, difusión y puesta en práctica del Plan de Autoprotección recae en la persona que a la sazón ostente el cargo de **director/a del centro educativo**.

Para su actualización, difusión entre el resto de la comunidad educativa y la coordinación de acciones puntuales como los simulacros preceptivos por ley el director/a delegará funciones en la persona del **coordinador/a del Plan de Autoprotección** que contará con una segunda persona, igualmente designada por el equipo directivo, como **sustituto/a del mencionado coordinador/a** en caso de ausencia de aquel.

8.2 PROGRAMA DE FORMACIÓN DE LA UNIDAD DE AUTOPROTECCIÓN

A principio de curso, una vez repartidas las diversas tutorías y demás funciones entre el profesorado, se realizará **una reunión** a instancias del equipo directivo en la que se elegirá, si es necesario, a las nuevas personas que se harán cargo de la **coordinación del Plan** (ver punto anterior). Igualmente, y si fuera posible, se instaría a dichas personas a inscribirse en **los cursos de autoprotección homologados por la Administración** que pudieran ofertarse durante el año escolar.

El resto de personal con algún tipo de responsabilidad en la puesta en práctica del Plan (ver punto 6.3) será instruido por el coordinador en cuanto a sus futuras actuaciones al respecto.

Si fuera posible, se realizaría una posterior reunión con todos los implicados para explicar pormenorizadamente los procedimientos de autoprotección incluidos en el presente Plan así como para dar toda la información posible, mediante diversos canales y soportes (folletos, videos...), sobre la teoría y práctica de la Autoprotección y Primeros Auxilios en nuestro centro.

8-IMPLANTACIÓN DEL PLAN

8.3 PROGRAMA DE INFORMACIÓN A LAS PERSONAS DEL CENTRO

AL ALUMNADO: Estos serán instruidos por sus tutores/as durante el 1º trimestre y antes de la realización del primer simulacro, sobre los pasos a seguir en todos los casos.

AL PROFESORADO: Durante el 1º trimestre se procurará realizar una **reunión de Claustro** en la que se expliquen las actuaciones a seguir según el presente plan. Asimismo, antes de cada simulacro, el coordinador del plan entregará a cada profesor/a un resumen por escrito de sus funciones y demás detalles relacionados con el centro y el procedimiento de autoprotección.

A LOS PADRES/MADRES: En la **reunión de inicio de curso**, los tutores expondrán un resumen sencillo de los principales aspectos de la puesta en práctica del plan. Igualmente, serán informados de que dispondrán de una copia del mismo, debidamente actualizado, en la Secretaría del centro.

AL PERSONAL ADMINISTRATIVO: Dicho personal será informado por el equipo directivo al inicio de curso respecto de las normas de autoprotección.

En todo caso, tanto en aulas como en dependencias, figura un **cartel** como el de más abajo que resume las **actuaciones a llevar a cabo en caso de emergencia real o simulada**. Igualmente, se recoge en él el recordatorio de responsabilidad singular del personal que en ese momento se encuentre en dicho espacio (destacado en color rojo).

¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ALARMA DE INCENDIO?	¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ALARMA DE INUNDACIÓN?	¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ALARMA DE TERREMOTO O EXPLOSIÓN?
<p>RECUERDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener la calma. ▪ Poner a los alumnos/as en fila junto a la puerta del aula. ▪ Cerrar las ventanas. ▪ Coger la lista de los alumnos/as, la cual debe estar actualizada y al día. ▪ Los alumnos no deben llevar nada consigo. ▪ Salir del aula pegados a la pared del pasillo y sin correr, siguiendo la flecha indicadora hasta llegar al área de confinamiento "SOL" (patio grande de primaria), donde se mantendrán en fila hasta nuevo aviso. ▪ Usted es el/la responsable de revisar que no quede nadie en su planta. 	<p>RECUERDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener la calma. ▪ Su aula es una zona destinada al confinamiento; no se mueva de ella y prepárela para recibir a los alumnos/as del aula 10. 	<p>RECUERDA:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Mantener la calma. ▪ Soltar lo que se tenga en las manos. ▪ Meterse debajo de su propia mesa. ▪ Proteger cabeza y cuello. ▪ Si se está en los aseos o en el pasillo, ponerse junto al dintel de una puerta o alguna escalera. (En caso de terremotos son las zonas más resistentes)

AULA 14

8-IMPLANTACIÓN DEL PLAN

8.4 PROGRAMA DE INFORMACIÓN A LOS VISITANTES DEL CENTRO

Al igual que en el resto de las aulas y dependencias del centro, a la entrada del edificio, en un lugar visible para todos los visitantes, se ha colocado un cartel informativo con el objeto de facilitarles tanto la evacuación como el confinamiento, según fuera el caso. (ver punto 8.5)

8.5 SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DE VISITANTES

Este es el modelo de cartel utilizado para informar a los posibles visitantes del centro. Se encontrarán fijados a la pared en lugares bien visibles y cerca de la puerta principal de acceso al edificio.

El resto de señalizaciones serán las mismas que las utilizadas por el resto del personal interno: flechas, situación de extintores etc....

SI ESTÁS DE PASO POR NUESTRO CENTRO Y SURGE UN CASO DE EMERGENCIA, TEN EN CUENTA ESTAS RECOMENDACIONES

¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ALARMA DE INCENDIO?	¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ALARMA DE INUNDACIÓN?	¿CÓMO ACTUAR EN CASO DE ALARMA TERREMOTO O EXPLOSIÓN?
<p>RECUERDA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantén la calma.• Estás en la planta baja. Sigue las flechas que están sobre la pared y dirígete hacia la zona de confinamiento en los patios exteriores. (Sol o Luna)	<p>RECUERDA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantén la calma.• Estás en la planta baja. Busca las escaleras al final de los pasillos; sube y entra en el primer aula que encuentres. Se tratará de un aula de confinamiento dispuesta para la recepción.	<p>RECUERDA:</p> <ul style="list-style-type: none">• Mantén la calma.• Estás en la planta baja. Si ves alguna mesa cerca, refúgiate debajo de ella. Si no la hay, mantente pegado/a a una esquina o a un pilar. (Suelen ser los lugares más resistentes dentro de un edificio.)

CEIP SAN BERNARDO. PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8-IMPLANTACIÓN DEL PLAN

8.6 PROGRAMA DE DOTACIÓN Y ADECUACIÓN

Teniendo en cuenta que nuestro centro se benefició de una profunda remodelación arquitectónica en el año 2000 y que a raíz de ella fue dotado de medios relativamente modernos para la autoprotección (sistema de alarma, megafonía interna y externa, cartelería indicativa de medios, puertas con abertura en el sentido de la evacuación, separación de zonas a modo de compartimentos estancos para caso de incendio etc...), hay que reconocer que éste no adolece de demasiadas carencias al respecto. De todas maneras, en la actualidad se pueden señalar las siguientes:

TIPO DE CARENCIA	DOTACIÓN
Falta mayor seguridad en las escaleras de acceso a las plantas superiores (ala central y piso superior de Infantil)	Instalación de un pasamanos supletorio para la escalera del ala central.
No llegan las señales acústicas del sistema de megafonía con el volumen suficiente a las aulas 4, 17, 18 y Biblioteca. Los cables de un altavoz han quedado medio sueltos en muros y techos del edificio de infantil.	Instalación dentro del aula de altavoces conectados al amplificador del sistema. (Aulas 4 y 17 y 18)

CALENDARIO DE DOTACIÓN

En la medida que se vaya pudiendo, contando con los medios económicos de los que se pueda disponer en un futuro, se atenderá a subsanar las carencias materiales señaladas más arriba, incluyéndose dicho objetivo en nuestro plan Anual al inicio de cada curso hasta lograr alcanzarlo definitivamente.

9-MANTENIMIENTO

9.1 PROGRAMA DE RECICLAJE DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN

Para que, en todo momento, el nuevo personal que acceda a los diversos cargos del centro pueda estar al día de manera precisa e inmediata en cuanto al plan de Autoprotección se refiere, se establecerá un sistema de **“relevo” de información al finalizar cada curso**, de forma que el vigente coordinador, en caso de causar baja de su cargo u obtener otro destino, **informaría al equipo directivo (vigente o entrante) sobre los pormenores del Plan** y de sus más recientes actualizaciones. En todo caso, éste último también procurará tener informado al respecto a su **sustituto/a natural en el cargo**, según contempla la legislación.

9.2 PROGRAMA DE SUSTITUCIÓN DE MEDIOS Y RECURSOS

El centro, a través de la **coordinadora del Plan**, como persona encargada de una **primera revisión** de instalaciones y medios, y del Equipo Directivo, una vez informado por aquel, mantendrá informada a la Delegación de Educación de los daños o desperfectos que tanto el uso como el paso del tiempo puedan ir causando en dichas dotaciones, para que los organismos competentes lleven a cabo las actuaciones pertinentes al respecto.

El coordinador llevaría a cabo inspecciones visuales una vez por trimestre para calibrar el estado de dichos medios, informando de inmediato de cualquier anomalía detectada.

9-MANTENIMIENTO

9.3 PROGRAMA DE EJERCICIOS DE SIMULACRO

Atendiendo a los requerimientos legales y teniendo en cuenta la casuística de posibles riesgos a los que pueda estar expuesto nuestro centro, se realizarán **un total de tres ejercicios de simulacro como máximo a lo largo de cada curso escolar y un mínimo de dos, siendo éstos los de emergencia por incendio e inundación.**

En tercer lugar y siempre que sea posible, se realizaría un ejercicio de autoprotección **por riesgo de explosión o terremoto**, sin ser preciso, en este caso, llevar a cabo la evacuación de las aulas/dependencias.

CALENDARIO SUGERIDO PARA LOS EJERCICIOS DE SIMULACRO

TRIMESTRE	TIPO DE SIMULACRO		
	INCENDIO	TERREMOTO/ EXPLOSIÓN	INUNDACIÓN
1º			
2º			
3º			

COMUNICADO AL PERSONAL DEL CENTRO

Llegada la proximidad de la fecha elegida por el Equipo Directivo, de acuerdo con el coordinador del Plan, se anotarán el día y mes en cuestión (la hora no se precisará, en aras de una mayor espontaneidad en la actividad) **en el modelo de comunicado** (ver puntos 9.3.1 a 9.3.3) que el centro tiene confeccionado para informar a la totalidad del personal docente y administrativo de la realización del simulacro.

Igualmente, poco antes de la realización de la actividad, el coordinador informará a las responsables tanto del **Aula matinal como a la del Comedor** para que realicen el ejercicio en la misma fecha pero cada una en su horario particular.

9-MANTENIMIENTO

9.3 PROGRAMA DE EJERCICIOS DE SIMULACRO

9.3.1 MODELOS DE COMUNICADO DE SIMULACRO (Inundación 1)

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN INSTRUCCIONES PARA SIMULACROS (Inundación)

¡ATENCIÓN! El próximo día de _____, realizaremos un simulacro de **autoprotección por inundación**. Para ello tienes que leer bien las instrucciones que figuran en los carteles fijados a la puerta de las clases ya que algunas de ellas (planta baja) tendrán que evacuar para dirigirse hacia las aulas receptoras que funcionan a modo de zonas de confinamiento, situadas en las plantas superiores. Dichos movimientos se llevarán a cabo según se indica más abajo:

-En el **edificio de infantil** los/as maestros/as que se encuentren en las clases superiores (aulas 5 y 6) organizarán su clase para recibir a los alumnos/as de las clases inferiores (aulas 1, 2, 3 y 4), y ayudarán a los alumnos/as a ir subiendo por la parte alta de las escaleras.

Las aulas 1 y 3 de la planta baja se ubicarán en el aula 5, subiendo las escaleras por la parte de la derecha y las aulas 2 y 4 se ubicarán en el aula 6, subiendo las escaleras por el lado de la izquierda.

Las aulas 1 y 2 de la entrada serán las primeras en subir a la planta superior. Posteriormente, las aulas 3 y 4 junto a las escaleras subirán a la planta alta ayudadas por las maestras de las aulas 1 y 2.

CUADRO RESUMEN INFANTIL

Aula de origen	Aula de confinamiento
Aula 1	Aula 5
Aula 2	Aula 6
Aula 3	Aula 5
Aula 4	Aula 6

-**Las aulas del ala este** realizarán su evacuación comenzando por el aula 10 y terminando por el aula 19. La salida será por la puerta que está junto al aula 10.

Las clases de esta ala se ubicarán en el edificio principal en su planta alta, siguiendo este orden: aula 10 va al aula 14, aula 9 va al aula 13, aula 8 va al aula 12, las aulas 7, 15 y 19, así como los padres/madres que se puedan encontrar en ese momento en las dependencias del AMPAS, van al aula 11.

CUADRO RESUMEN ALA ESTE

Aula de origen	Aula de confinamiento
Aula 10	Aula 14
Aula 9	Aula 13
Aula 8	Aula 12
Aulas 7, 15, 19, AMPA	Aula 11

9-MANTENIMIENTO

9.3 PROGRAMA DE EJERCICIOS DE SIMULACRO

9.3.2 MODELOS DE COMUNICADO DE SIMULACRO (Inundación 2)

-Ala oeste (edificio administrativo): Las personas que se encuentren en las aulas 16 y 17, o bien en dirección, secretaría, conserjería, sala de profesores y S.U.M. subirán a la planta superior, ubicando a los alumnos/as y el resto del personal entre el aula 18 y la BIBLIOTECA.

CUADRO RESUMEN ALA OESTE	
Aula de origen	Aula de confinamiento
Aula 17	Aula 18
Aula 16	Aula 18
Dirección, Secretaría, SUM, Sala de profesores, Conserjería.	BIBLIOTECA

IMPORTANTE: Responsables de ala o pasillo.

EDIFICIO DE INFANTIL:

El maestro/a que se encuentre en el aula nº 4 será el encargado/a de revisar que no quede ningún alumno/a en la planta baja de infantil.

ALA ESTE:

El maestro/a que se encuentre en el aula nº 7 será encargado/a de revisar que no quede ningún alumno/a en el ala este.

ALA OESTE (edificio principal):

Un componente del equipo directivo será el encargado/a de comprobar que no quede nadie en la planta baja del edificio principal.

En todos los casos, estos mismos responsables se asegurarán de que no quede nadie en los servicios y aseos.

9-MANTENIMIENTO

9.3 PROGRAMA DE EJERCICIOS DE SIMULACRO

9.3.3 MODELOS DE COMUNICADO DE SIMULACRO (Incendio)

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN INSTRUCCIONES PARA SIMULACROS (incendio)

¡ATENCIÓN! el próximo _____ realizaremos un **simulacro de autoprotección por incendio**. Cuando oigas el aviso que se dará por megafonía (o mediante una sirena de aire comprimido en caso de ausencia de corriente eléctrica), sigue las instrucciones que figuran en el cartel informativo que hay en la puerta del aula/dependencia y conduce a tus alumnos hasta la zona de confinamiento correspondiente, en orden y sin correr pero en el menor tiempo posible.

RECUERDA: en caso de incendio hay que...

1. Cerrar las ventanas
2. No llevar nada consigo (el/la profesor/a llevará la lista de alumnos actualizada)
3. Salir del aula o dependencia pegados a la pared y siguiendo el sentido de la flecha negra que hay pegada en ella, frente a la puerta.
4. Es imprescindible no correr por los pasillos y mucho menos por las escaleras, si fuera el caso.
5. Si en el cartel de tu aula o dependencia figura escrito en rojo que eres responsable de alguna tarea, tras conducir a tus alumnos a la zona correspondiente, debes volver a comprobar que no que de nadie en la zona en cuestión, incluyendo los servicios.
6. Si te encuentras en algún patio en ese momento, dirígete con calma hasta el área de confinamiento más cercana.
7. Si alguien se encontrase en el servicio en ese instante, debe dirigirse con calma hacia su propia aula y unirse al resto. Si no fuera posible salir, esperar a que el responsable de la zona venga a rescatarnos.

ZONAS DE CONFINAMIENTO:

1. La zona LUNA se encuentra en el patio de Primaria, junto y frente a la cancela del ala Este, ocupando la superficie de suelo que no está bajo el tejado del porche.
2. La zona SOL ocupa el área izquierda del patio grande de Primaria siendo el portalón negro de la calle Viento de Levante, la salida natural en caso de evacuación.

RESPONSABLES:

1. Ala Este: el/la profesor/a que se encuentre en ese momento en el aula 7.
2. Ala Oeste: quienes se encuentren en ese momento en el despacho de dirección y/o secretaria.
3. Ala central: el/la profesor/a que se encuentre en ese momento en el aula 14.
4. Bloque de Infantil: el/la profesor/a que se encuentre en ese momento en el aula 4.

9-MANTENIMIENTO

9.3 PROGRAMA DE EJERCICIOS DE SIMULACRO

9.3.4 MEMORIA DE SIMULACROS

Una vez terminado cada simulacro, la Coordinadora, tras consultar a aquellos en los que pueda haber delegado sus funciones de supervisión y aviso durante la actividad, **tomará nota tanto de los tiempos parciales y totales** de los ejercicios de evacuación o confinamiento como de **las principales incidencias acaecidas o dificultades encontradas** durante su realización, **redactando un informe** con todos esos datos. Para ello utilizará el modelo de registro que figura a continuación. El mismo servirá de pauta para el posterior envío de la memoria al programa informático de la Junta, y en la cual se pormenorizarán las propuestas de mejora pertinentes.

En los casos de simulacros del **Comedor y del Aula Matinal**, los informes habrán de ser redactados por las personas que figuran como coordinadores de dichas dependencias y entregadas al Coordinador del plan, que los incluirá en la memoria final.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN. CEIP SAN BERNARDO. ESTACIÓN DE SAN ROQUE

MEMORIA DE SIMULACROS

I

FECHA	TIPO	TIEMPO	OBSERVACIONES
14 diciembre 2009 *	Incendio	5mn	Se modifica la ubicación de las filas de los alumnos de Infantil fuera del porche por riesgo de derrumbe de su tejado.

** Los datos que aparecen son meramente orientativos y funcionan como ejemplo.*

9-MANTENIMIENTO

9.4 PROGRAMA DE REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN

Por norma general, a principio de curso, **durante el mes de septiembre, se nombrará nuevo coordinador del plan** si fuese necesario, siendo su primera función será la de **revisar la totalidad del documento para cotejarlo con la realidad y anotar las modificaciones** que sean pertinentes en una tabla similar a la de más arriba. Para ello se podrá basar en las memorias de simulacros u otras que puedan haber dejado los responsables salientes.

Luego, al final de cada trimestre, coincidiendo con los simulacros que se habrá de ir realizando, **se puede volver a revisar los aspectos más genéricos del mismo.**

A final de curso, aparte de introducir en el programa informático de la Junta, los resultados de los simulacros realizados, **el coordinador del Plan deberá dejar escrito un breve informe con las modificaciones realizadas a lo largo del curso así como de los aspectos a mejorar en el futuro, informe que deberá entregar en Secretaría.**

Fecha de finalización del presente Plan: noviembre de 2013.

Fecha de la última revisión del Plan: octubre de 2020

Responsable del Plan: Francisco José Clotet Gamarro (director).

Coordinadora responsable de elaborar y difundir el Plan: María José Cervera Marín.

9-MANTENIMIENTO

9.5 PROGRAMA DE AUDITORÍAS E INSPECCIONES

Siempre que sea posible, contactaremos con el **Cuerpo de Bomberos** de la comarca para que envíen un titular capacitado para supervisar tanto el Plan como las instalaciones y para asesorarnos respecto de todo lo relacionado con la autoprotección.

Se contempla, igualmente, solicitarles, siempre que les sea posible, la **celebración de cursos** con o sin simulacros para contribuir a la formación del personal docente y administrativo en cuanto a las actuaciones de autoprotección y primeros auxilios se refiere.

De igual forma, tanto el personal médico como el administrativo o policial del municipio o de cualquier otro ámbito de influencia geográfico, será bienvenido e informado debidamente respecto de todo lo contenido en nuestro Plan, manteniendo en todo momento una postura de apertura y receptividad respecto de sus posibles sugerencias y enseñanzas.

ESTACIÓN DE SAN ROQUE. OCTUBRE DE 2020



Anexamos al Plan de Autoprotección el Plan de Actuación Covid-19 durante el curso escolar 2020-2021, debido a los cambios producidos en el centro por la situación singular en la que estamos inmersos.