



PLAN DE SALUD LABORAL Y P.R.L.:
PLANE
AUTOPROTECCIÓN
CEIP VIRGEN DE LUNA



PLAN DE SALUD LABORAL Y P.R.L.: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

(Actualización octubre 2022)

PLAN DE SALUD LABORAL Y P.R.L.: PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

EL EDIFICIO Y LAS INSTALACIONES

MEDIOS DE PROTECCIÓN DISPONIBLES

**GARANTIZAR LA FIABILIDAD DE TODOS LOS MEDIOS DE 1.17.1.5. PROTECCIÓN E
INSTALACIONES GENERALES**

RECURSOS HUMANOS

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO

SALIDAS

DIFUSIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ENTRE LOS OCUPANTES DEL CENTRO

TELÉFONOS DE EMERGENCIA

PLANOS DEL CENTRO Y EVACUACIÓN

FICHA DE ACCIDENTES

PROTOCOLO COVID 19



INTRODUCCIÓN:

Este Plan de Autoprotección escolar se ha elaborado teniendo en cuenta las instrucciones que dicta la Orden de 16 de abril de 2008, BOJA núm. 91, 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, se define como el sistema de acciones y medidas adaptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas, 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 y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil.

Los objetivos del mismo son los siguientes:

La organización de los medios humanos disponibles para:

- Prevenir el riesgo de incendio o de cualquier otro equivalente.
- Garantizar la evacuación y la intervención inmediata.
- Hacer cumplir la normativa vigente sobre seguridad.
- Facilitar las inspecciones de los Servicios de la Administración.
- Preparar la posible intervención de ayudas exteriores en caso de emergencia: incendio, inundación, explosión, fuga de gas, derrumbamiento,...

Para desarrollar y conseguir dichos objetivos será necesario:

- Conocer el edificio y sus instalaciones. Planos y emplazamientos.
- Peligrosidad de los distintos sectores.
- Medios de protección disponibles.
- Carencias existentes.
- Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección e instalaciones generales.
- Evitar causa –origen de las emergencias.
- Disponer de personal organizado.



- Tener informados a todos los ocupantes del edificio de cómo deben actuar ante una emergencia, y en circunstancias normales, cómo prevenirlas.

Teniendo en cuenta la presencia en el edificio escolar de un considerable número de alumnado, muchos de ellos de corta edad, se impone como necesario realizar a lo largo del presente curso escolar unas actividades prácticas consistentes en ejercicios de evacuación de acuerdo con lo establecido en Plan de Emergencia del Centro.

EL EDIFICIO Y SUS INSTALACIONES:

El centro dispone de un edificio y dos plantas, y dos almacenes externos (educación física, material diverso), sala de caldera exterior y servicios de alumnos/as.

Planta baja:

- Cuarto productos de limpieza
- Almacén de material
- Servicios de alumnos y alumnas
- Despacho de dirección
- Despacho de jefatura y secretaria
- Sala de profesores
- Aula matinal
- Aula 3 de 3 años
- Aula 5 de 4 años
- Aula 4 de 5 años
- Aula 1 de 1º
- Aula 2 de 2º
- Aseo
- Porche



Primera planta:

- Biblioteca
- Departamento de inglés
- Aula 10 aula de refuerzo
- Aula 9 aula de refuerzo
- Sala de música
- Aula 6 de 5º
- Aula 7 de 6º
- Aula 12 de 3º
- Aula 11 de 4º
- Almacén de ordenadores y conexiones informáticas

MEDIOS DE PROTECCIÓN DISPONIBLES

Existentes:

Extintores:

- Planta baja 4: 1 sala de caldera, 3 en pasillo.
- Primera planta 10: aula 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12; y tres en pasillo.

Cuadro de luces: cuadro general en la planta baja del edificio, en el pasillo, al lado del baño de profesores.

Señalización: Identifican el recorrido a seguir y las salidas en las diferentes plantas.

Carencias:

- Boca de riego
- Pilotos de emergencia



GARANTIZAR LA FIABILIDAD DE TODOS LOS MEDIOS DE PROTECCIÓN E INSTALACIONES GENERALES:

Para ello se revisará periódicamente:

- La no obstaculización de las salidas.
- La no instalación de materiales inflamables cercanos a la red eléctrica.
- La ubicación de estufas y radiadores lejos de papales o materiales inflamables.
- Evitar la colocación de adornos de papel en las lámparas o cercanos a enchufes.
- El engrase de los pestillos.
- El buen estado de las manivelas y apertura de puertas en general.
- La revisión de los extintores.
- La colocación de planos del centro y de los distintos medios disponibles de autoprotección al Cuerpo de los Bomberos y Protección Civil.
- Solicitar a estos últimos la colaboración para realizar simulacros de evacuación.
- Pedir al Ayuntamiento el Plan de emergencia escolar.
- Garantizar con la difusión oportuna de un manual, a todos los ocupantes del centro para que tengan conocimiento del Plan de autoprotección.
- Información a las familias, del rango de fechas a realizar simulacros de evacuación del Centro.

RECURSOS HUMANOS

Este centro acoge en horario lectivo de 9:00 a 14:00 horas a:

Alumnado, profesorado, personal de administración, entrada y salida de personas ajenas al centro: padres, repartidores...

En horario de actividades extraescolares:

Horario de 7:30 a 9H: aula matinal, monitoras y alumnado.



Horario de 16 a 18H: Programa de refuerzo PROA, profesores y alumnado, así como monitores de las actividades extraescolares, personal del AMPA, y personal de limpieza.

ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL DEL CENTRO

Ante una situación de alarma el personal que en ese momento se encuentre en horario a disposición del centro, se organizará de la siguiente manera:

1.- Coordinadora General: La directora y la coordinadora del PAE:

2.- Coordinadores de Planta:

- En la planta baja: actuará el maestro/a que ocupe el aula Nº 1 y Nº 5
- En la primera planta: el maestro/a que ocupe el aula Nº 6 y

12. Tienen las siguientes funciones

- Los coordinadores de planta preceden al recuento del alumnado, una vez se ha realizado la salida de todo el centro y acuden al puesto de Coordinación general. Cada coordinador de las dos alas de la planta baja serán los encargados de servicios y la Sala de profesores.
- Controlar que cada aula está cerrada y con el cartel (círculo verde) en la puerta, el cual, indica que la clase está evacuada.

3. Persona que haya detectado el peligro, lo pondrá en conocimiento de la Directora y volverá con sus alumnos.

4. Los profesores de PT, AL y educación en valores, se harán responsables de los alumnos a los cuales estén impartiendo clase.

6. La Directora lo comunicara al personal que se encuentre en Administración, algún miembro del equipo directivo, monitora, para que proceda según las instrucciones establecidas.



- Saldrán al pasillo para orientar a los coordinadores de planta sobre cuál es la situación de peligro y, por tanto, la salida adecuada.

7. Personal de Administración, procederá de acuerdo con las siguientes instrucciones.

-Abrir las puertas del edificio, la principal y la del patio.

-Tocar la sirena intermitentemente de 5 a 10 segundos, desconecta el cuadro general de luz de entrada al centro.

Si el día del incidente no está en el centro, sus funciones la ejecutará el equipo directivo.

8. Algún otro miembro del equipo directivo que pudiera encontrarse en Administración, y si no la propia Directora o coordinadora.

- Llamar a la policía local por si hubiera que evacuar fuera del colegio para regulación del tráfico.

- Una vez que se ha asegurado de las personas encargadas de abrir las puertas lo están haciendo, si no hubiera corriente, se recurrirá al toque de silbato, que se encuentra colgado junto al cuadro de llaves en Dirección.

- Revisar los espacios, ventanas, servicios de la zona.

9. El profesorado se hará responsable de evacuar al alumnado al que en ese momento le esté impartiendo clase. Teniendo en cuenta que puede ocurrir que la salida prevista como de emergencia sea la que este obstaculizada, todo el profesorado deberá estar atento a lo que se indiquen La Dirección y la coordinadora del Plan junto con los coordinadores de las plantas sobre cuál es el itinerario adecuado para salir. Es muy importante que sea consciente del número de alumnos que tiene a su cargo en ese momento.

10. Personal de limpieza, si estuviera en esa hora o cualquier otra persona adulta que pudiera haber. Ayuda a la evacuación del alumnado de Educación Infantil.



SALIDAS

Se utilizarán las salidas de EMERGENCIA siguientes.

- Todo el alumnado de la planta baja se dirige hacia el patio de recreo general.
- Todos los alumnos de la primera planta, a la derecha bajarán las escaleras pegados a la pared y a la izquierda por la baranda, saldrán por la puerta principal y calle.
- El personal administrativo, también sala al patio.
- El coordinador de planta se encarga de preguntar al resto del **profesorado** si está el alumnado en su totalidad y comunicárselo a la Dirección, que estará en el **puesto de Coordinación General: entrada del edificio.**

NORMAS GENERALES A TENER EN CUENTA EN CUALQUIER SUPUESTOS DE EVACUACION.

El Profesorado, a fin de poder proceder correctamente al recuento del alumnado, deberá SER CONSCIENTE, EN CADA MOMENTO, DEL NÚMERO EXACTO DE ALUMNADO QUE TIENE A SU CARGO, para lo cual, al pasar lista de asistencia, reflejará cual es este, colocándolo en la pizarra y comentándolo con el alumnado: **HOY SOMOS...**Podrá encargarse de ello el Delegado o encargado del día.

El alumnado no recogerá sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.

Las aulas quedarán con las ventanas cerradas, los automatismos de la luz bajados y las puertas cerradas. Los ordenadores, si hubieran, desconectados. Estas tareas las realizarán, bien el profesorado o bien los delegados/as de clase, según estime cada profesor o profesora.

Todos los movimientos deberán realizarse con rapidez, pero sin correr.



Ningún niño o niña irá a buscar a sus hermanos, ni familiares, ni amigos. Cada cual debe salir de su fila sin ir a ningún otro lugar del colegio que no sea la zona de seguridad fuera del edificio.

En caso de que un alumno se encuentre en planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en el movimiento de salida.

El alumnado deberá realizar el ejercicio de evacuación en orden, en silencio, respetando el mobiliario y equipamiento escolar.

Si en el camino de la evacuación encuentran algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por el alumnado.

Ningún alumno deberá detenerse junto a la puerta de salida.

DIFUSIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ENTRE LOS OCUPANTES DEL CENTRO:

Las medidas a tomar para su difusión serán:

- Comunicación y difusión a los Bomberos y Protección Civil.
- Estudio en clase del Plan de Autoprotección.
- Difusión entre el alumnado de un folleto con algunas consideraciones de seguridad elementales.
- Hacer un simulacro al año, al menos.
- Revisar y evaluar posteriormente los simulacros. Aquellos puntos conflictivos o situaciones de desorientación, desorganización, comportamiento, etc, que hayan surgido.

Cualquier variación posterior en el Plan de Autoprotección del Centro será comunicada a las autoridades pertinentes, así como todos los miembros de la Comunidad Educativa (Consejo Escolar) e incluirla en el Plan Anual del Centro.



TELÉFONOS DE EMERGENCIA

BOMBEROS: Parque de Bomberos de Pozoblanco

.957131080 POLICIA NACIONAL: 091

POLICIA LOCAL: 957121100

CENTRO DE COORDINACIÓN DE

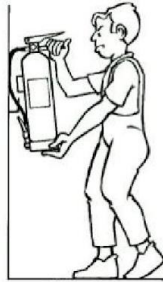
EMERGENCIAS: 112SERVICIO DE EMERGENCIA

SANITARIA: 061

ANEXO I. Normas de utilización de un extintor portátil

Reglas generales de uso:

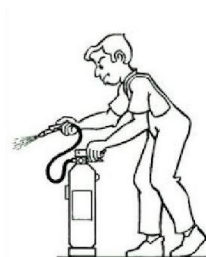
1.- Descolgar el extintor haciéndolo por la maneta o asa fija y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.



2.- Asir la boquilla de la manguera del extintor y comprobar, en caso que exista, que la válvula o disco de seguridad (V) está en posición sin riesgo para el usuario. Sacar el pasador de seguridad tirando de su anilla.



3.- Presionar la palanca de la cabeza del extintor y en caso de que exista apretar la palanca de la boquilla realizando una pequeña descarga de comprobación.



4.- Dirigir el chorro a la base de las llamas con movimiento de barrido. En caso de incendio de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Aproximarse lentamente al fuego hasta un máximo aproximado de un metro.



Reglas generales de uso:

1. Descolgar el extintor asiéndolo por la maneta o asa fija que disponga y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
2. En caso de que el extintor posea manguera asirla por la boquilla para evitar la salida incontrolada del agente extintor. En caso de que el extintor fuese de CO2 llevar cuidado especial de asir la boquilla por la parte aislada destinada para ello y no dirigirla hacia las personas.
3. Comprobar en caso de que exista válvula o disco de seguridad que están en posición sin peligro de proyección de fluido hacia el usuario.
4. Quitar el pasador de seguridad tirando de su anilla.
5. Acercarse al fuego dejando como mínimo un metro de distancia hasta él. En caso de espacios abiertos acercarse en la dirección del viento.
6. Apretar la maneta y, en caso de que exista, apretar la palanca de accionamiento de la boquilla. Realizar una pequeña descarga de comprobación de salida del agente extintor.
7. Dirigir el chorro a la base de las llamas.
8. En el caso de incendios de líquidos proyectar superficialmente el agente extintor efectuando un barrido horizontal y evitando que la propia presión de impulsión pueda provocar el derrame incontrolado del producto en combustión. Avanzar gradualmente desde los extremos.



ACTUACIONES EN CASO DE EMERGENCIA

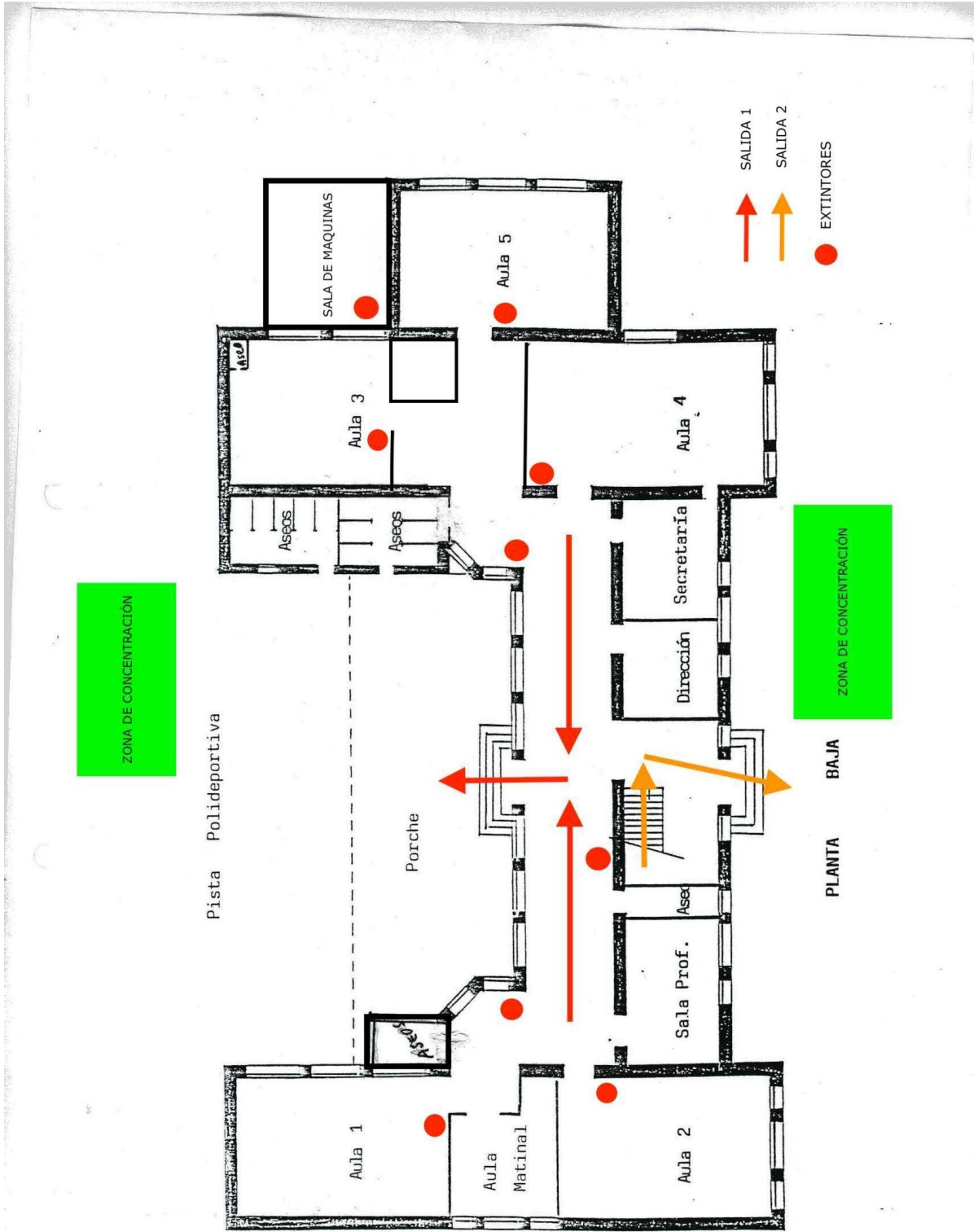
A	SEÑAL DE ALARMA	<ol style="list-style-type: none">1.- Serán tres toques cortos y repetitivos.2.- La ordena la responsable del Equipo de Alarma, en este caso la Dirección.3.- Tras tocar la sirena apagarán la corriente eléctrica, abrirán las puertas y organizarán las salidas.
B	PROFESORADO DE AULA	<ol style="list-style-type: none">1.- Seguirán las instrucciones colocadas en el croquis de cada clase.2.- Cerrarán las ventanas.3.- Comprobarán su escalera de evacuación y su puerta de salida del edificio.4.- Esperarán las instrucciones del coordinador de planta.5.- Cerrarán el aula y dejarán el círculo verde fuera como indicativo de que la clase está totalmente desalojada y con las ventanas cerradas.6.- Se dirigirán con sus alumnos al lugar de LOCALIZACIÓN, por su puerta de salida.
C	COORDINADORES DE PLANTA	<ol style="list-style-type: none">1.- Los coordinadores de planta serán aquellos que se encuentran en las aulas más externas.2.- Se dirigirán a las escaleras (caso de la primera planta) o puerta de patio (en caso de planta baja) y ordenarán la evacuación de su planta, comprobará si las aulas y aseos han quedado vacíos.
D	SALIDAS	<ol style="list-style-type: none">1.- Los miembros del equipo directivo que se encuentren en los despachos y la monitora administrativa abrirán las puertas de salida y organizarán el desalojo de los distintos grupos por las diferentes puertas de salida, hacia su lugar de LOCALIZACIÓN.2.- Los grupos de la primera planta, bajan por la escalera y saldrán por la puerta delantera.3.- Los grupos de la planta baja saldrán por la puerta del patio y se dirigirán al final de la pista
E	ALUMNOS/AS	<ol style="list-style-type: none">1.- Todos los que estuvieran fuera de su clase y en la misma planta se incorporarán a su grupo inmediatamente. Si están en otra planta, se unirán a otro grupo, comunicándose al maestro/a del mismo. Si estuvieran en el patio, como puede ser en clase de E.F., se dirigirán a su lugar de localización.2.- Nunca actuarán por su cuenta
F	LOCALIZACIÓN	<ol style="list-style-type: none">1.- Los alumnos de la Planta Baja se concentrarán en la Pista del patio, mientras que los alumnos de la Primera Planta se concentrarán en el patio de la puerta principal.2.- Los alumnos formarán los grupos de clase junto a sus respectivos maestros/as.3.- Si fuera necesario, la LOCALIZACIÓN se efectuará en la misma forma en la calle, siguiendo las instrucciones que se reciban de los coordinadores de planta y éstos, del responsable del Equipo de alarma.4.- El maestro, contará a sus alumnos y comprobará con lo escrito en la pizarra Hoy somos y lo podrá en conocimiento al Equipo de Alarma.

MUY IMPORTANTE: TODAS LAS ACCIONES SE REALIZARÁN LO MÁS RAPIDAMENTE POSIBLE, PERO SIN PRECIPITACIÓN, EN ORDEN Y SILENCIO.



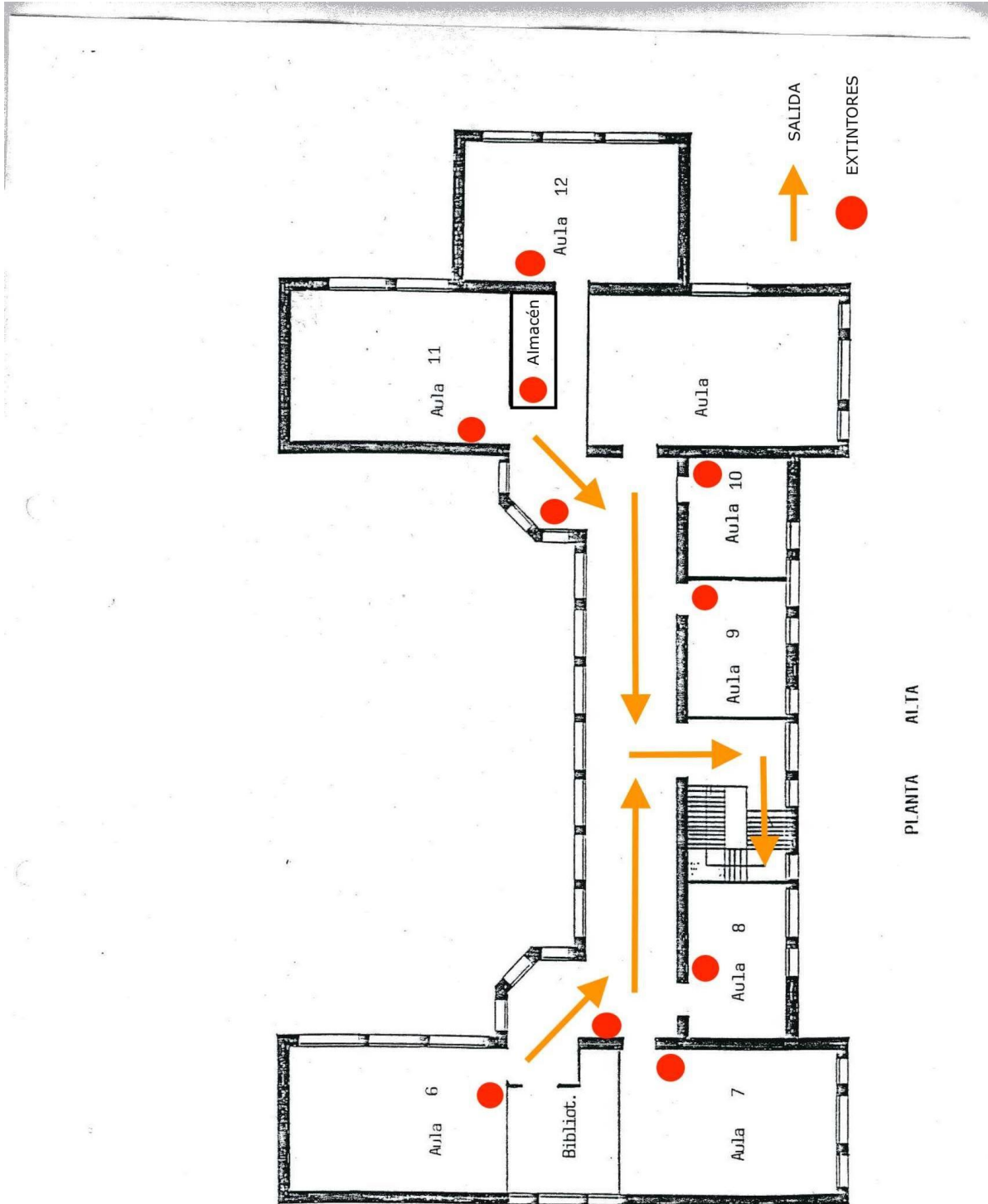
PLANOS

PLANTA BAJA





PLANTA ALTA





FICHA DE ACCIDENTES

CEIP VIRGEN DE LUNA

REGISTRO DE ACCIDENTES EN EL CENTRO

Alumnado/a:

Curso:

Año:

Fecha del accidente:

Hora:

Lugar:

Descripción detallada y circunstancias de los hechos:

Informe médico:

Contusiones

Quemaduras

Asfixias

Fracturas

Hemorragias

Intoxicaciones

Nasal

Otras:

Asistencia recibida: sí

no

Por parte de quién:

Persona que hace la comunicación a los familiares:

Hacer constar si se han producido desperfectos en elementos de uso habitual del alumno/a: gafas, audífonos, muletas...

Datos relevante a resaltar: