

2. R.O.F.

Anexo 1. Protocolo covid

Anexo 2. Protocolo calor

Anexo 3. Protocolo suicidio

Anexo 4. Guía Terremoto, evacuación

Anexo 5. Plan de Autoprotección



PLAN DE CENTRO

Noviembre MMXXIII

Francisco Félix Moreno Ruiz

C.E.I.P. Cándido Lara



INTRODUCCIÓN

Siguiendo la legislación vigente establecida en el Decreto 328/2010 de la Junta de Andalucía, sobre el establecimiento de un Reglamento de Organización y Funcionamiento de todos los centros educativos dependientes de la Junta de Andalucía, donde se deben recoger las normas organizativas y funcionales que faciliten la consecución de un clima adecuado para alcanzar los objetivos propuestos y permitir mantener un ambiente de respeto, confianza y colaboración entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Objetivos:

- Conseguir que las decisiones en nuestro Centro se tomen por consenso y de forma democrática.
- Establecer los cauces de participación de todos los sectores en la marcha del Centro.
- Precisar los canales de información de cada sector y entre ellos.
- Dar continuidad a las soluciones válidas que venimos aplicando en nuestro Centro.
- Establecer normas claras de funcionamiento.

CAPÍTULO I

FINALIDADES EDUCATIVAS

Artículo 1.- Con nuestro R.O.F. pretendemos conseguir las siguientes finalidades Educativas en nuestro Centro:

1. Mejorar el rendimiento escolar del alumnado, de forma que aumente el número de sujetos que promocionen en los distintos cursos y se eleve el número de alumnos matriculados en los cursos correspondientes a su edad.
2. Mejorar la convivencia entre todos sectores de la comunidad escolar, alcanzando el compromiso con las familias, los alumnos, el personal docente y el no docente
3. Generalizar la consecución de resultados excelentes del alumnado en las pruebas externas, reduciendo el número de resultados negativos en dichas pruebas
4. Mejorar el grado de satisfacción del alumnado y de sus familias.
5. Alcanzar un adecuado clima de convivencia en el aula y en el Centro, que ayude al desarrollo de la actividad educativa.

Artículo 2.- De la convivencia:

- a) Nuestro Centro quiere potenciar los valores de una sociedad democrática: colaboración, apertura, tolerancia y respeto a los demás sin discriminaciones (sean por sexo, raza, condición social, religión, ideas...)
- b) Queremos estimular las relaciones de comprensión, colaboración y amistad en el alumnado y entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- c) Queremos que las personas educadas en nuestro Centro sean participativas, solidarias, pacíficas, democráticas y respetuosas con las opiniones y con las personas. Tratamos de que sean capaces de resolver los problemas que la vida les plantea y que llenen su tiempo de actividades positivas.
- d) Fomentamos los derechos, deberes y participación de las familias en la vida del Centro impulsando la mejora continua de sus hijos e hijas a nivel personal, académico y social.

Artículo 3.- De la enseñanza:

- a) Consideramos que la tarea educativa de nuestro Centro consiste en ayudar a todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas en su formación para que sean personas sanas y Capaces de desarrollar valores que le permitan integrarse en la sociedad como buenos ciudadanos y ciudadanas. Entre ellos destacamos los de autoestima, capacidad crítica, libertad, responsabilidad, veracidad y esfuerzo.
- b) Fomentaremos una actitud investigadora, crítica y curiosa en nuestro alumnado, dentro de un clima cordial y a través de una metodología activa y participativa.

Artículo 4.- De la toma de decisiones:

- a) Tomaremos las decisiones democráticamente.
- b) Fomentaremos en todas nuestras tareas el trabajo en equipo, la búsqueda del consenso y la continua mejora de las relaciones entre toda la comunidad educativa.
- c) Consideramos una necesidad prioritaria la implicación de la familia en la tarea conjunta de la educación del alumnado, así como de colaboración en el Centro.
- d) Creemos contar con una información suficiente y transparente.
- e) El Centro garantiza el respeto a las libertades individuales y colectivas, a las leyes y el cumplimiento de los acuerdos adoptados.
- f) El Centro quiere fomentar que el profesorado, los padres y madres, el personal no docente y el alumnado participen activamente en el control y gestión del mismo.
- g) Fomentaremos los derechos, deberes y participación de las familias en la vida del Centro impulsando la mejora continua de sus hijos e hijas a nivel personal, académico y social.

CAPÍTULO II

CAUCES DE PARTICIPACIÓN DE LOS DISTINTOS SECTORES DE LA COMUNIDADEUCATIVA.

Artículo 5: Participación del profesorado.

5

1. En el Consejo Escolar

- a) En cuanto a la presentación de candidaturas, número de representantes, proceso de elección, duración, mandato... de las personas representantes del profesorado en el Consejo Escolar se estará a lo dispuesto en la normativa que lo regule.
- b) Con respecto a los mecanismos que el profesorado puede usar para proponer que se trate un punto en el orden del día del Consejo Escolar serán, además de los que recoja la normativa, a iniciativa de un Ciclo, si es apoyada por el E.T.C.P.
- c) La convocatoria de la reunión respetará la antelación señalada por ley. Junto a la convocatoria se adjuntará la documentación a tratar en el orden del día o se facilitará el acceso a esta en el horario escolar.
- d) El Director o Directora facilitará el contacto entre las personas representantes del profesorado y las representadas a través de las reuniones, informaciones, cuestionarios o entrevistas que aquéllas o éstas vean conveniente.
- e) Los miembros del Equipo Directivo facilitarán con la antelación suficiente el acceso a las personas representantes en el C.E. a la documentación o información (de sus respectivas competencias) necesarias para la sesión.
- f) Se pondrán realizar sesiones del Consejo Escolar vía correo electrónico o WhatsApp siempre que el tema a tratar sea urgente. Del mismo modo éstas podrán realizarse de forma telemática o presencial, según las circunstancias.

2. En el Claustro de Profesores y Profesoras.

- a) La composición, estructura y funciones del Claustro de Profesores y Profesoras serán las que determine la normativa.
- b) A principios de trimestre se organizarán las fechas y contenidos mínimos de las reuniones previstas en el trimestre.

c) Para incluir un punto en el orden del día del Claustro además de los mecanismos que contemple la normativa se podrá hacer a iniciativa de algún Ciclo, si es secundada en ETCP.

d) La convocatoria se hará con la antelación que fije la ley. También se podrá convocar Claustro a petición del profesorado, cumpliendo la normativa vigente en cuanto a número de solicitantes.

e) La convocatoria se realizará, preferentemente a través del grupo de WhatsApp o a través del sistema informático SENECA, dondese señalará el orden del día.

f) El Equipo Directivo facilitará con la antelación suficiente el acceso a las personas pertenecientes al Claustro a la documentación o información (de sus respectivas competencias) necesarias para la sesión.

g) La periodicidad mínima de las reuniones será la que establezca la normativa y en todo caso siempre que haya un asunto en el que la opinión de este órgano sea necesario. En todo caso la previsión de reuniones se detallará en el plan de reuniones de comienzo de curso.

h) La relación del Claustro con las demás estructuras del Centro estará basada en el trabajo previo de los Equipos de Ciclo y la unificación de los distintos puntos de vista en el E.T.C.P.

i) Las reuniones de Claustro resultan eficaces en la medida en que el profesorado se sienta comprometido con los puntos que se tratarán y se hayan debatido y preparado con anterioridad.

j) Para la mayor efectividad de las reuniones se necesita una actitud participativa y el ánimo de todos sus miembros en la busca del acuerdo y el consenso.

k) Las reuniones de este órgano se celebrarán los lunes a las 16:00 horas, este día podrá cambiar en caso de necesidad y de forma puntual con el acuerdo del mismo.

l) Las vías de comunicación serán la plataforma Séneca y el grupo del WhatsApp del claustro.

3. En el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

a) La composición, estructura y funciones de este órgano serán los que determine la normativa, siendo aconsejable la presencia de los coordinadores de

los diferentes proyectos que se desarrollen en el Centro cuando se valoren o se programen actividades relacionadas con los mismos.

b) El secretario o secretaria del mismo será uno de sus miembros. La duración de este cargo será de un curso escolar.

c) En caso de no haber personas voluntarias será el Secretario o Secretaria el Coordinador o Coordinadora será el de menor edad.

d) El Secretario o Secretaria del ETCP se encargará de elaborar las actas de las reuniones y custodiar el libro de actas.

e) Las reuniones y el orden del día se convocarán por la Jefatura de Estudios con una antelación mínima de 48 horas y se celebrarán el día señalado para el cumplimiento del horario no lectivo de obligada permanencia en el centro, es decir, lunes de 16:00 a 17:00h.

4. En los Equipos de Ciclo.

a) La composición, la coordinación, las funciones de los Equipos, y la periodicidad de las reuniones serán los que establezca la normativa.

b) Para la adscripción del profesorado especialista de E. Primaria a los Ciclos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Mayor número de horas de trabajo en ese Ciclo.
- Se procurará que en todos los Ciclos haya representación de las distintas especialidades que se impartan en el Centro.

c) El Coordinador o Coordinadora de cada Ciclo será elegido preferentemente entre el profesorado definitivo que imparta clases en dicho Ciclo y propuesto por el Equipo Directivo.

d) Sus funciones y reducción de horario lectivo serán las que establezca la normativa. En nuestro Centro, por ser de menos de 18 unidades de Educación Primaria, la actual normativa, **DECRETO 328/2010 DEL 13 DE JULIO** contempla 1 sesión semanal.

e) La temporalización y las tareas a desarrollar se establecerán a comienzos de cada curso y se actualizarán cada trimestre y serán señaladas por la Jefatura de Estudios. Esta misma Jefatura señalará el orden del día de dichas reuniones. Los coordinadores podrán proponer puntos a tratar en el orden del día.

f) Las reuniones de Ciclo, al ser de pocos miembros, resultan fácilmente eficaces. Es importante la puntualidad y adoptar una actitud participativa y colaboradora.

Conviene realizar un seguimiento detenido de las tareas prioritarias propuestas, para que lleguen al ETCP perfectamente debatido, levantando actas de las mismas.

g) Las vías de comunicación establecidas serán Séneca, correo electrónico y WhatsApp.

5.- En las Tutorías y especialidades.

a) Las funciones del profesorado tutor y especialista sin tutoría serán las que determine la normativa.

b) Deberán programar, desarrollar y evaluar su tarea tutorial y/o didáctica en coherencia con los documentos organizativos y didácticos del Centro.

c) En cuanto a la relación con los padres y madres, deberán respetar el horario de tutoría acordado. Podrán además realizar, reuniones, entrevistas, cuestionarios, informaciones de los resultados a los padres y madres... en la forma que estimen adecuada siempre que no entren en contradicción con la normativa y el Proyecto de Centro.

d) Contarán con facilidades para usar los medios y recursos del Centro para fines educativos.

e) Contarán con libertad en el desarrollo de la docencia.

f) También podrán participar:

- Presentando propuestas de actividades de formación.
- Proponiendo la realización de actividades extraescolares, utilizando los cauces adecuados (reuniones de ciclo, ETCP, claustro)
- Proponiendo la realización de actividades con otros centros.

g) Estas propuestas pueden dirigirlas al Equipo de Ciclo o al Claustro y a sus representantes en el Consejo Escolar o al Equipo Directivo (si son asuntos organizativos o requieren autorización).

6.- Coordinadores de Planes y Proyectos.

a) El proyecto Escuela: Espacio de Paz coordinará todos los planes y proyectos que se desarrollen en el centro.

b) Los coordinadores de los mismos formarán parte del ETCP.

a) El Centro dotará, en su horario lectivo, a los coordinadores de disponibilidad horaria para que puedan realizar la labor de coordinación y puesta en marcha de cada uno de los planes y proyectos que se desarrollan.

Artículo 6.- Participación de los padres y madres.

1.- Los padres y madres de alumnos y alumnas podrán participar en la vida del Centro siendo miembros de:

- a) El Consejo Escolar.
- b) Las Asociaciones de Padres y Madres.
- c) Como delegados de clase (tutoría)

2.- Para ser miembros del Consejo Escolar, los padres y madres presentarán candidaturas a las elecciones en el tiempo, forma que estipule la normativa vigente.

3.- Las Asociaciones de Padres y Madres de Alumnos y Alumnas podrá intervenir en las actividades del centro según lo estipulado en la normativa vigente. Así mismo, podrán colaborar en aquellas actividades que se soliciten, siempre que no interfieran en la parte técnica docente.

4.- El Centro facilitará a las AMPAs, si es posible, un lugar para sus reuniones, así como la infraestructura y mobiliario disponibles en el centro para el cumplimiento de su función.

Artículo 7.- Participación del alumnado.

1.- La participación del alumnado de E. Primaria podrá ser a nivel de aula.

2.- A nivel de aula podrá participar siendo elegidos Delegados y Delegadas y subdelegados/as.

3.- El nombramiento de Delegado o Delegada y del subdelegado y subdelegada se hará por el grupo de alumnos y alumnas, previa candidatura y la duración de su mandato será por un curso escolar.

4.- Las funciones del Delegado o Delegada de aula serán las siguientes:

- a) Informar a los compañeros y compañeras de su clase de los asuntos tratados
- b) Recabar sugerencias para llevar a los órganos competentes.
- c) Hacer peticiones y/o reclamaciones en nombre de la clase.

5.-Las funciones del subdelegado/a será sustituir al delegado/a en su ausencia.

6.-Participar en el plan de convivencia como mediadores, cuidadores de espacios, vigilantes de recreo.

Artículo 8. Participación del personal no docente.

1.- El personal no docente podrá realizar propuestas y sugerencias al Equipo Directivo referidas al mantenimiento y control de los edificios, mobiliario y recinto escolar.

2.- En cuanto al material, podrá realizar propuestas y sugerencias referidas a necesidades de reprografía, botiquín y organización general del material del centro.

3.- Así mismo informará al Equipo Directivo de cuantas necesidades detecte para el buen funcionamiento del Centro.

4.- Estará representado en el Consejo Escolar del Centro, en el número y forma que determine la ley.

5.- Participación en los proyectos que se desarrollan en el centro.

CAPITULO III

CANALES DE INFORMACION

Artículo 9.- El objetivo de los distintos canales de información será que ésta circule de la manera más rápida y eficaz dentro del Centro, permitiendo que la Comunidad Educativa esté bien informada de todo aquello que ocurra en el Centro o afecte al mismo y que sea de su interés.

Artículo 10.- Los canales principales que podemos utilizar en nuestro Centro para la información son:

- a) Consulta de la documentación oficial del Centro.
- b) Impresos y circulares
- c) Tablones.
- d) Archivos de documentación.
- e) Sistema informático Séneca, iPasen, correos electrónicos y WhatsApp.
- f) Plataformas para realizar videoconferencias: Moodle y Meet.

Artículo 11.- Consulta de la documentación oficial del Centro.

1.- El Secretario o Secretaria es la persona responsable de la custodia y consulta de la documentación oficial del Centro.

2.- Las personas que sean miembros de los órganos colegiados podrán consultar el correspondiente libro de actas para lo cual deberán dirigirse al Secretario o Secretaria.

3.- De la misma manera, el personal al servicio del Centro deberá dirigirse al Secretario o Secretaria para consultar el libro oficial de registro de correspondencia.

4.- El profesorado del Centro podrá consultar Las carpetas del Registro de Ausencias del profesorado para lo cual deberán dirigirse a la Jefatura de Estudios.

5.- La Dirección facilitará la consulta del Proyecto de Centro a los miembros de la Comunidad Educativa interesados.

Artículo 12.- Impresos y circulares

1.- Se utilizarán impresos (notas, circulares, informaciones...) para las comunicaciones y convocatorias del profesorado a los padres y madres de su tutoría, Ciclo o Centro; para las comunicaciones oficiales y convocatorias de la Dirección o Equipo Directivo al profesorado, padres, alumnado o Comunidad Educativa y para las informaciones y convocatorias de la Asociación de Padres y Madres que será preferentemente a través de la plataforma Seneca, aunque también se podrá usar el WhatsApp.

2.- Las informaciones y comunicados internos dirigidos al profesorado se pasarán por el grupo de WhatsApp o plataforma SENECA o se distribuirán a los Coordinadores y Coordinadoras de Ciclo.

3.- Las informaciones a los padres y madres se harán llegar a través de la plataforma Seneca y/o a través de los grupos de WhatsApp de las familias. Será tarea del o la delegada/o de padres de clase, hacer llegar la información al resto de padres. En casos puntuales se podrá hacer llegar la información a las familias mediante notas en papel través de sus hijos e hijas. Serán entregados a los tutores/as antes de comenzar la jornada escolar o en el recreo, para ser repartidos en las últimas sesiones de la jornada.

Artículo 13. Tablones.

1.- El Secretario o Secretaría hará llegar las convocatorias de reuniones a cada miembro del órgano colegiado a través del grupo de WhatsApp preferentemente (Consejo Escolar). Las de Claustro se harán también a través del grupo del claustro. En caso de algún problema, se entregará en papel o a través de otro medio.

2.- El Secretario o Secretaría facilitará el acceso a la información o documentación necesaria para la preparación de las reuniones conforme a la ley.

3.- En el tablón acristalado de la puerta principal se expondrá la información vigente de interés general para los padres y alumnado. En un lugar fijo se expondrán las convocatorias de reuniones. Permanentemente figurarán los nombres de las personas representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar y el de los miembros de la Junta Directiva del AMPA.

4.- En el tablón de la Jefatura de Estudios se expondrá el parte mensual de faltas del profesorado, horarios, refuerzos y sustituciones. El parte mensual del profesorado se pondrá también el tablón de anuncios de la sala de profesores y en la tutoría de Infantil.

6.- El Secretario o Secretaria expondrá en este tablón de anuncios de la sala de profesores y profesoras una reseña de los boletines oficiales que contengan temas de interés para el profesorado.

7.- Podrán exponerse otras informaciones que puedan ser de interés para el profesorado.

8.- El Equipo Directivo será responsable de retirar la documentación obsoleta de los tabloneros

Artículo 14.- Archivos de documentación.

a) Documentación pedagógica: Finalidades Educativas, Plan de centro, Evaluaciones internas, Memoria, Proyectos, Programaciones Didácticas estarán archivadas en la Jefatura de Estudios o la dirección, pudiendo ser consultada por el profesorado.

b) Documentación legislativa.

c) Actividades extraescolares.

2.- La información y documentación de trabajo para el equipo de profesores y profesoras serán custodiadas por los Coordinadores y Coordinadoras en las carpetas de Ciclo. Estas –así como el correspondiente libro de Actas- estarán a disposición de cualquier miembro del Ciclo.

Artículo 15.- Local del AMPA

Siempre que sea posible, el Centro destinará un espacio para local de AMPAs. En el mismo, la Junta Directiva organizará un sistema y un horario que permita la realizar sus funciones y que será consensuado con la dirección del Centro.

Artículo 16.- Canales de información. Publicaciones en la web, blog y redes sociales, revista y radio escolar.

Los canales de información y comunicación son los siguientes:

- En la web del Centro se publicarán toda la información en materia de organización y planificación que sea obligatoria por su naturaleza.
- Los blogs de aula o ciclo de los docentes.
- La revista escolar “El parlanchín”.
- La radio escolar (si la hubiera)
- Las redes sociales del colegio. En ellas, podrán aparecer imágenes del alumnado si han sido autorizados por sus familias.

Las familias, al inicio del curso escolar autorizarán, a través del documento de material gráfico, que imágenes y trabajos de sus hijos e hijas puedan ser publicadas.

CAPITULO IV

EL GOBIERNO Y LA GESTION DEMOCRÁTICA DEL CENTRO

Artículo 17. Acuerdos generales sobre el gobierno y la gestión del Centro.

1.- Adoptamos un funcionamiento participativo y democrático, donde las decisiones se tomen de manera colegiada, preferiblemente por consenso.

3.- A lo largo del curso, todos los sectores y el Consejo Escolar valorarán la marcha del Centro, el funcionamiento de los órganos de gobierno, el grado de cumplimiento de los planes y podrá proponer las propuestas de mejora que crean conveniente.

4.- El Equipo directivo pondrá a disposición de los miembros de los órganos colegiados la información o documentación necesaria, esta información podrá ofrecerse bien a través de soporte papel o el sistema informático SENECA u otro tipo de soporte electrónico.

Estos medios serán utilizados para la convocatoria de las diferentes reuniones: Claustros, Consejos Escolares, reuniones de ciclo, Equipos Docentes etc.

5.- Las funciones de los distintos órganos unipersonales y colegiados de gobierno serán las que establezcan las normas vigentes.

Artículo 18: REGLAMENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

1. Las reuniones del Consejo Escolar quedarán válidamente constituidas según la legislación vigente.

a) Si no se reuniera el quórum necesario para la válida constitución del Consejo Escolar, este órgano podrá reunirse válidamente en segunda convocatoria.

b) En esta segunda convocatoria de la reunión, el Secretario o Secretaria, por orden de la Presidencia, podrá especificar que, caso de no reunirse el quórum necesario, se celebraría la reunión media hora más tarde en segunda convocatoria.

c) Si el tema a tratar fuese urgente y no diera tiempo a convocarlo podrá realizarse vía telemática.

2. La presidencia será la moderadora en los debates e intervenciones, si bien puede delegar esta función en el miembro que estime oportuno.

3. La lectura de las comunicaciones oficiales será realizada por el secretario o secretaria o por la presidencia del Consejo Escolar.
4. La presidencia podrá adjudicar a cada punto del orden del día el tiempo que estime necesario para su exposición.
5. Antes de pasar a la votación de cada punto, si fuera necesario, podrán intervenir, previa solicitud de palabra a la presidencia, las personas pertenecientes al Consejo Escolar que hayan sido aludidas durante el debate.
6. Finalizadas las intervenciones, la persona que modera la sesión podrá hacer un breve resumen del debate.
7. Las votaciones podrán ser de dos tipos: a mano alzada y secretas.
8. Serán secretas las establecidas por la normativa y todas aquellas que sean solicitadas por algún miembro del Consejo Escolar.
9. Salvo en los asuntos en que se requiera una mayoría cualificada por disposición legal, todos los acuerdos del Consejo Escolar serán tomadas por consenso de sus miembros y, si éste no es posible, por mayoría.
10. Sin perjuicio de otras que puedan crearse, en el seno del Consejo Escolar funcionarán las Comisiones de Convivencia y Permanente que estarán constituidas según la legislación vigente.
11. Cuando por la importancia de los asuntos a tratar prevea que la duración pueda ser excesiva la presidencia podrá posponer la finalización de la misma para otro día habilitado para este tipo de sesión.
12. El día de celebración del Consejo Escolar será el lunes por la tarde a partir de las 18:00 a excepción de los que se realicen en la primera semana de septiembre y la última de junio que se podrán realizar durante la mañana siempre que se garantice la participación de los padres/madres.

Artículo 19: Reglamento del Claustro de Profesores y Profesoras.

1. Todos los miembros del Claustro están obligados a asistir a las sesiones y a cumplir los acuerdos que legalmente se hayan adoptado. Si algún miembro no lo hace está obligado a justificarlo documentalmente.
2. Las reuniones del Claustro de profesores y profesoras quedarán válidamente constituidas cuando exista mayoría absoluta de sus componentes, es decir, la mitad más uno del total del profesorado adscrito al Centro.

3. Cuando, por la importancia de los asuntos a tratar, se prevea que la duración pueda ser mayor excesiva, la presidencia podrá posponer la finalización de la sesión para el siguiente día habilitado para este tipo de sesiones.
4. La presidencia será la moderadora en los debates e intervenciones, si bien puede delegar esta función en el miembro que estime oportuno.
5. La lectura de las comunicaciones oficiales será realizada por el Secretario o Secretaria o por la presidencia del Claustro.
6. La exposición de cada punto del orden del día será efectuada por la persona que haya hecho la propuesta.
7. La presidencia podrá adjudicar a cada punto del orden del día el tiempo que estime necesario para su exposición.
8. Acabada la exposición, la presidencia concederá la palabra a las intervenciones favorables que hayan sido solicitadas. Terminadas estas exposiciones se abrirá un turno en contra.
9. Una vez consumidos los turnos a favor y en contra, la presidencia concederá un turno de réplica a la persona, miembro del Claustro que hizo la exposición del tema.
10. El miembro del Claustro que haya realizado una propuesta concreta pedirá votación de la misma. Si se hubieran presentado propuestas alternativas se votarán juntas aprobándose la que reciba más votos de entre ellas.
11. Las votaciones serán secretas en los casos señalados por la ley. En otro caso serán a mano alzada.
12. Salvo en los asuntos en que se necesite una mayoría cualificada por disposición legal, todos los acuerdos del Claustro serán dilucidados preferiblemente por consenso de sus miembros y, si éste no es posible, por mayoría.
13. El día de celebración del Claustro será el lunes por la tarde a las 16:00 a excepción de los que se realicen en la primera semana de septiembre y la última de junio que podrán realizarse durante la mañana. Excepcionalmente, podrán realizarse de forma extraordinaria en otro día.

CAPITULO V

NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN

Artículo 20: Organización y uso de espacios, instalaciones, recursos y materiales.

1.- La organización de los espacios, recursos y materiales colectivos no será estática ni permanente, sino que deberá adaptarse a las necesidades cambiantes del Centro.

2.- Los criterios básicos para organizar estos recursos materiales serán:

- Rentabilizar al máximo su aprovechamiento para la mayor parte de nuestro alumnado.
- Distribución equilibrada entre todo nuestro alumnado para que no resulte discriminatorio.
- Adecuación al alumnado.
- Nivel de competencia suficiente por quienes vayan a usarlo.
- Garantizar el uso correcto, el cuidado necesario y el mantenimiento adecuado de los recursos.
- A la hora de programar la utilización de los diferentes espacios: Biblioteca, salón de actos, aula de informática, pistas; se tendrá en cuenta la programación de los diferentes responsables, Coordinador biblioteca, coordinador TIC, profesorado de EF, bajo la supervisión del titular de la Jefatura de Estudios.

3.- La decisión sobre la organización y uso de estos recursos durante el horario escolar será adoptada a comienzos de cada curso escolar por el Claustro de profesores y profesoras.

4.- Todos los recursos y materiales comunes que posea el Centro estarán inventariados.

CAPÍTULO VI

NORMAS PARA EL USO DE LOS RECURSOS TIC DEL CENTRO

Todas las aulas del Centro se encuentran dotadas de un equipo informático, un cañón y / o una pizarra digital. Los docentes son los responsables de que se queden apagados una vez terminada la jornada escolar.

Contamos con más de 100 equipos de informática portátiles a disposición de todo el alumnado y profesorado del centro.

En la sala de profesores hay 2 equipos informáticos y una impresora. Es responsabilidad de los docentes apagar los equipos una vez que hayan terminado de usarlos.

La biblioteca cuenta con un equipo informático y una impresora para la gestión de préstamos.

Artículo 21: Normas para el uso de los recursos TIC del Centro.

USO DE LOS ULTRAPORTATILES DEL ALUMNADO:

1. Compromisos que adquiere la familia:

- a) Deber de custodia, cuidado y mantenimiento en buenas condiciones de uso (recarga de batería, limpieza...) del ultra portátil de dotación personal TIC 2.0
- b) Colaborar en la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- c) Favorecer el diálogo con sus hijos/as sobre su “vida digital” páginas de visita, redes que frecuenta etc. En el hogar, la familia es responsable de que la navegación se realice de forma segura.
- d) Participar de las formaciones dirigidas a la familia que se organicen tanto en la comunidad educativa como por otras instituciones para conseguir la conexión deseada entre familias y centros.

2. Compromisos que adquieren el centro:

- a) Uso del ultra portátil restringido al aula; ni pasillos, hall o patios
- b) Mantener entrevistas con las familias y fomentar el uso de la tutoría virtual.
- c) Comprometerse, en el entorno escolar, a garantizar una navegación segura en Internet bajo el filtrado de los contenidos de forma conveniente.
- d) Acceso WIFI en las aulas a través del servidor de la Junta de Andalucía para favorecer la actualización de los equipos y tener acceso a la red a través de los filtros.

3. Daños causados a los ultra-portátiles

- a) Cualquier daño causado a los ultra-portátiles será comunicado al Centro, que gestionará la reparación en el propio Centro o a través de la garantía.
- b) Cualquier daño causado a los ultra-portátiles, que no sea cubierto por la garantía, deberá ser subsanado por la familia.
- c) Los problemas con el sistema operativo o modificaciones en los programas que se produzcan de manera involuntaria, serán solventados en el centro con la colaboración de los servicios correspondientes de la Junta de Andalucía.

4. Normas para el uso del material de informática

- a) El uso prioritario de los ordenadores y dispositivos de esta aula será para las actividades educativas preferentemente del tercer ciclo por tener una asignatura obligatoria de informática.
- b) No debemos dejar a los alumnos/as solos ir a coger ordenadores y devolverlos, durante la duración de la sesión en la que un profesor use los ordenadores, será éste el responsable del buen uso de los mismos.
- c) Es especialmente importante no cambiar la configuración de los ordenadores.
- d) No se instalarán programas directamente en los ordenadores. Cualquier actualización o programa que los Equipos de Ciclo consideren conveniente instalar, lo harán con la autorización del Equipo Directivo.

¹ Se complementa con las normas de uso recogidas en el Plan de Convivencia.

e) Evitaremos la práctica del borrado o renombrado de ficheros del disco duro, así como la de cambios en la configuración del ordenador y cualquiera de los dispositivos.

f) El uso de los equipos informáticos por talleres de actividades extraescolares, seguirá también estas mismas normas con el fin de asegurar unas buenas condiciones de uso por todos los grupos del centro en el horario lectivo.

g) La empresa que utilice el aula de informática para la realización de actividades extraescolares, se responsabilizará del cuidado y mantenimiento de los equipos.

h) Al terminar la clase de con el material informático debemos cerciorarnos de que esté perfectamente apagado y colocado en sus armarios.

Artículo 22: Uso de móviles y dispositivos electrónicos por el alumnado del centro

a) No estará permitido el uso de móviles ni cualquier otro dispositivo electrónico que permita la captura o almacenamiento de imágenes en el centro (excepto los ultraportátiles dotados por la Junta de Andalucía).

b) En la realización de actividades extraescolares no estará permitido el uso de móviles.

c) El alumnado no necesita el uso del móvil para llamadas de urgencia. El centro facilitará la comunicación con la familia en estos casos.

Artículo 23: Protocolo préstamos equipos informáticos

A) Alumnado TEA en el Centro.

Al inicio del curso escolar, el Equipo de Orientación, facilitará la relación de alumnado TEA que necesita el uso de equipos informáticos en el aula.

Los tutores y tutoras de cada grupo son los responsables de custodiarlos, mantenerlos cargados, utilizarlos y devolverlos en la 1ª quincena del mes de junio.

B) Alumnado en el hogar

El protocolo a seguir para el préstamo de equipos informáticos en el hogar es el siguiente:

- El tutor/a a partir de la recogida de información detectará si el alumno/a presenta brecha digital.
- El tutor/a comprobará, con la familia, si los datos son correctos y qué tipo de necesidades tiene:

- No tienen equipo informático.
- No tienen acceso a internet.

-No tienen ni equipo ni acceso a internet.

- Compromiso y aceptación de la familia sobre el buen uso y utilidad del equipo.
- Entregar el equipo dentro de su caja de embalaje.
- Leer con detenimiento todos los compromisos que adquiere la familia del **“Documento de recogida de equipamiento”** generado a partir de Programa de Gestión Séneca.
- Un miembro del equipo directivo será el encargado de la entrega y recogida del mismo, comprobando, en ese mismo momento, el estado del equipo.
- Recogida de los equipos en la 1ª quincena de junio.
- **Préstamo al alumnado**
- La familia del alumnado que necesite dispositivos electrónicos para el correcto seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia, por encontrarse en situación de brecha digital, deberá solicitarlo mediante declaración jurada en la que manifestará por escrito que no dispone de ningún tipo de dispositivo electrónico para el seguimiento de las clases de manera telemática. Así mismo, deberá firmar el documento de compromiso y recogida de equipamiento, en el que constan las condiciones de uso y los compromisos adquiridos con el centro respecto al dispositivo entregado.
- **Entrega del dispositivo electrónico**
- En primera instancia, el dispositivo electrónico se recogerá en el Centro y si las circunstancias no lo permitieran, se arbitrarían otros métodos de entrega.
- El dispositivo será higienizado antes de su entrega, por lo que el Centro quedará exonerado de cualquier responsabilidad higiénico-sanitaria al respecto.
- **Duración del préstamo y devolución del dispositivo**
- El préstamo tendrá una duración igual al tiempo que dure la suspensión temporal de las clases y/o el curso escolar. Transcurrido ese tiempo la familia del alumnado deberá devolver el dispositivo electrónico que se le hubieren prestado, en idéntico estado físico y de funcionamiento que lo recibió.

CAPÍTULO VII

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL TIEMPO ESCOLAR

Artículo 24: Organización y distribución del tiempo escolar.

1.- La jornada escolar en nuestro Centro se desarrollará de forma continuada por La mañana de 7:30 a 9:00 aula matinal y de 9:00 a 14:00 horas clases ordinarias. La tarde, de lunes a jueves, de 16:00 a 18:00 actividades extraescolares.

2.- La jornada escolar está distribuida en cinco sesiones:

- 9 sesiones de 30 minutos.
- Recreo: de 12:00 a 12:30

3.- El calendario, horario escolar y la distribución del tiempo para cada asignatura en los distintos Ciclos y Etapas educativas serán las que la ley establezca y nuestro Proyecto educativo determine. El/la Jefe de Estudios confeccionará los horarios del centro teniendo en cuenta los preceptos anteriores y los acuerdos tomados en el primer Claustro de cada curso.

4.- Posibilitar que el apoyo fijo sea impartido, en lo posible, por profesorado del mismo Ciclo y en la propia aula.

5.- Siguiendo los criterios y acuerdos conjuntos establecidos, la Jefatura de Estudios presentará al Claustro una propuesta de horarios que contemple los siguientes:

- Los de cada grupo.
- Los de cada profesor y profesora (Mayores de 55, lactancia etc.).
- El de apoyo en Educación Primaria (CAR), Apoyo a la Integración...
- El de coordinación y cargos directivos.
- El de instalaciones comunes.

6.- La elaboración de los agrupamientos de alumnos y alumnas a comienzos de cada curso académico se realizará por los Ciclos teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) A la hora de formar los grupos de 3 años de Ed. Infantil, se intentará hacer los grupos lo más homogéneos posible atendiendo a los criterios de paridad, nacionalidad, necesidades educativas especiales y minorías étnicas. También se podrán tener en cuenta ciertas peculiaridades familiares (hermanos gemelos o mellizos...).

- b) La composición de los grupos-clase ha de responder a la normal heterogeneidad del alumnado.
- c) Paridad entre niños y niñas.
- d) Se integrarán alumnos y alumnas NEE (Necesidades Educativas Especiales) en grupos que el profesorado y el Equipo de Orientación valore como más idóneo para propiciar su estimulación, asegurando una relación humana positiva y enriquecedora.
- e) Alumnado NEAE (Necesidades Específicas Apoyo Educativo). Se tendrá en cuenta:
 - a. -Alumnado DIS (Discapacidad Intelectual, Física, Psíquica y Sensorial).
 - b. -Alumnado DES (Compensación Educativa).
 - c. -Alumnado DIA (Dificultades de Aprendizaje: TDAH, Dislexia,).
 - d. -Alumnado PECAI (Altas Capacidades).
- f) Aquellos que procedan de otras nacionalidades.
- g) Minorías étnicas.
- h) Alumnado con conductas disruptivas.
- i) El alumnado repetidor será asignado proporcionalmente en los distintos grupos clase, atendiendo a las peculiaridades de los mismos: nacionalidad, etnia, género y sugerencias de los tutores/as.
- j) El alumnado de incorporación tardía, se agrupará en el curso, más adecuado, en función de sus características.
- k) En caso de reducción de alguna unidad en un mismo curso será reubicado el de menor número de alumnos/as, atendiendo a las peculiaridades del punto “d”.
- l) En caso de creación de una nueva unidad en un mismo curso y a principios de ciclo se redistribuiría de nuevo atendiendo a las peculiaridades del punto “d” y teniendo la información aportada por el profesorado del ciclo anterior, en cuanto a posibles incompatibilidades (familiares, culturales, de convivencia, etc.)
- m) Cuando la creación de la unidad se realice en el 2º curso de ciclo o etapa (Infantil) se tendría en cuenta la información aportada por los tutores.

5.- El profesorado o equipos de Ciclo podrán organizar actividades en horario lectivo con la colaboración de miembros de la Comunidad Educativa u otras personas (alumnado en prácticas, profesionales...) manteniendo el profesorado del Centro su responsabilidad ante su grupo de alumnos y alumnas, quedando reflejas en las actas de Ciclo.

6.- Los miembros de la Comunidad Educativa y otras instituciones podrán organizar actividades en horario no lectivo cumpliendo los requisitos establecidos en el Consejo Escolar.

7.- Se agruparán las sesiones de Religión en dos períodos en el mismo día, a ser posible, se procurará que coincidan las dos profesoras de Religión en el mismo nivel y ciclo, para que la atención al alumnado de ATEDU se pueda realizar por un solo tutor, y rentabilizar de esta forma los recursos del Centro.

8.- Los docentes mayores de 55 años dispondrán de dos sesiones, sin docencia directa con el alumnado, dentro de su horario lectivo.

a) Colaborarán con el Centro en la realización de las siguientes tareas: biblioteca escolar, huerto, ambientación y decoración de espacios, mantenimiento de la web del Centro y el blog de la biblioteca, la coordinación de planes y proyectos, etc.

9.- Las sustituciones de los docentes se realizarán teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- Maestro de Refuerzo de Primaria o Infantil
- Maestro de Refuerzo de Infantil o Primaria.
- Horario CAR
- Docentes con horas de refuerzo educativo
- Docentes de Religión
- Docentes de ATAL
- Coordinadores de Planes y Proyectos
- Coordinadores de Ciclo.
- Equipo directivo.
- Docentes + de 55 años.

10.- Normas de Servicios complementarios: Aula matinal y Actividades extraescolares

Normativa: Los servicios complementarios de Aula matinal, comedor y actividades extraescolares se regulan por las normas que se establezcan en los planes de centro y aquella normativa en vigor sobre este tipo de servicios.

ORDEN de 17 abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 26-04-2017).

ORDEN de 27 de marzo de 2019, por la que se modifica la Orden de 17 de abril de 2017, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los servicios complementarios de

aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros docentes públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar (BOJA 11-04-2019).

A: Aula matinal

1. Durante el Aula. Matinal el alumnado permanecerá en los lugares establecidos para tal fin, donde permanecerán bajo la supervisión de sus monitores/as.
2. Al tratarse de una actividad del centro, observará las mismas normas de convivencia que el resto de actividades.
3. Al Aula Matinal entrarán por la puerta dispuesta para ello y permanecerán allí hasta la hora de entrada al colegio.
4. Cinco minutos antes de la hora de entrada, los/as monitores/as que estén a cargo de los alumnos/as los pondrán en sus filas bajo la atención de su profesor/a.

B: Actividades Extraescolares:

Son aquellas actividades programadas por el centro fuera del horario lectivo para potenciar el ocio, la cultura o / y el deporte.

Al comienzo del curso escolar la Dirección del, Centro oído el Consejo Escolar, organizara, junto con la empresa encargada de dichas actividades, la programación de dichas actividades. Una vez programadas se darán a conocer a los padres/madres o tutores legales para que inscriban a sus hijos/as en ella. Para dichas actividades el horario será de 16:00 – 18:00 horas, de lunes a jueves. El número mínimo de participantes será de 10 alumnos, aquellas actividades que no lleguen a dicho número no se realizarán, ofreciéndose entonces a los padres que pueden inscribir a sus hijos/as en otra actividad.

Como cualquier otra actividad del centro, estas observarán las mismas normas que el resto y los comportamientos inadecuados serán sancionados según establezca el ROF del colegio.

11.- De las actividades complementarias:

Se consideran actividades complementarias a aquellas actividades programadas por el profesorado del centro y que complementan el currículo, realizadas en horario escolar y que tienen lugar fuera del centro. A través de las actividades complementarias se trata en definitiva de promover el pleno desarrollo del alumnado, completando la intervención educativa de la escuela y abordando aspectos formativos que no pueden ser tratados suficientemente en el régimen ordinario de clases.

Entre sus principales objetivos podemos señalar:

1. Propiciar la convivencia fuera del espacio restringido del aula.
2. Facilitar el contacto con el entorno y muy especialmente con el patrimonio natural e histórico-artístico.
3. Favorecer la formación para el ocio.
4. Potenciar la creatividad y el desarrollo de intereses personales.

Los alumnos/as irán siempre acompañados por el maestro/a organizador de la actividad complementaria. La Dirección del centro, en base a la actividad a desarrollar, establecerá el número de profesores necesarios que siempre será mínimo uno por cada 25 alumnos. Para las salidas del alumnado del centro, será necesario la autorización del padre, madre o tutor por escrito, sin dicha autorización el alumnado no podrá realizarla. En dicha autorización constara el precio de la actividad más el del transporte.

Los usuarios efectuarán el pago de cada actividad complementaria de acuerdo con lo que a tales efectos decida el Consejo Escolar del centro. El hecho de no efectuar el pago en la forma que se determine supondrá la pérdida del derecho a participar en la

actividad correspondiente.

El Consejo Escolar arbitrará las medidas oportunas para, en la medida que lo permitan las disponibilidades presupuestarias, eximir total o parcialmente del pago de estas actividades al alumnado que solicite participar en ellas y se encuentre en situación social desfavorecida.

El profesorado tendrá la capacidad de decidir sobre qué alumnado puede o no participar en la actividad, por mal comportamiento o cualquier otro altercado en las salidas, estas deberán atenerse a lo recogido en el Plan de Convivencia, puesto que es una actividad del centro.

El alumnado que no trae la autorización o no desea realizar dicha actividad, el centro se hará cargo de dicho alumnado de la siguiente manera:

1. Si es un número considerable de alumnado en cada nivel, irá un maestro o maestra y se quedará el otro u otra con el alumnado de ambas clases, en primer lugar, de forma voluntaria, por sorteo o turno en el caso de que no haya acuerdo.

2. Cuando sea un número reducido, se hará cargo el equipo docente del mismo ciclo, y si va todo el ciclo, la maestra o maestro asignado al centro para refuerzo o quien designe la J. de estudios.

3. Los especialistas que no participen en dicha actividad, las horas que deberían impartir a esos grupos, la dedicarían a la atención del alumnado que no realizan esa actividad o cubrir el horario que no pueda ser atendido por los profesores que la realicen.

4. El centro lo atenderá con alguna actividad formativa, por ejemplo, estudio dirigido, aclaraciones de alguna materia, trabajo en biblioteca, etc.

La actividad no se llevará a cabo, si no participa, al menos, el 75% del alumnado de cada aula.

En cualquier actividad un profesor/a llevará el móvil para comunicar cualquier anomalía a la Dirección.

En toda salida que se utilice autocar el alumnado deberá ir correctamente sentado y con los cinturones de seguridad. Si se tratara de transporte público, los docentes explicarán al alumnado antes de subir, cómo deben colocarse y bajarse del mismo. El docente que cierra la marcha será la última persona del grupo en bajar, comprobando que no queda nadie a bordo.

Aquellos tutores/as que deseen podrán solicitar la colaboración en las salidas de padres/madres, para que colaboren en las labores de vigilancia del alumnado.

Las actividades complementarias estarán programadas y temporalizadas en el Plan de Centro, con su memoria, y entregadas en la J. de Estudios para su programación general. Ello no quiere decir que no puedan añadirse más por otros motivos (ser ofertadas más tarde, programadas por las autoridades después del comienzo del curso, alguna efemérides,...).

CAPÍTULO VIII

RELACIONES CON EL ENTORNO

Artículo 25.- El Consejo Escolar será el encargado de establecer cada curso las instituciones y el carácter de la relación que el Centro debe mantener con ellas.

Artículo 26.- El Equipo Directivo y las Juntas Directivas de las A.M.P.A.S serán los encargados de realizar las gestiones necesarias para conseguir los fines que el Consejo Escolar o sus asociados –respectivamente- hayan establecido en la relación del Centro con otras instituciones. El máximo responsable de estas relaciones será el Director o Directora del Centro.

Artículo 27.- En todo caso, nuestro Centro mantendrá relaciones de colaboración y cooperación habituales con:

- a) El Ayuntamiento. Para conseguir un adecuado mantenimiento del edificio y las instalaciones. También para colaborar en la organización y desarrollo de actividades culturales y deportivas. Igualmente, se participará activamente en la comisión de seguimiento del absentismo escolar.
- b) La Diputación de Málaga para conseguir subvenciones de cara a organizar jornadas, recitales, funciones teatrales etc.
- c) La colaboración de las familias, para conseguir una adecuada relación de cooperación y contacto permanente sin el que sería muy difícil la consecución de los objetivos de nuestro proyecto educativo. También para colaborar en la solución de las necesidades del Centro y en la organización y desarrollo de actividades culturales y festivas: (Navidad, Día de la Paz, Día de Andalucía, Carnaval, Semana de la interculturalidad, fiesta fin de curso, etc.)
- d) Otros Centros educativos. El Equipo Directivo y el resto del profesorado potenciarán la relación de comunicación con otros Centros educativos de la localidad o fuera de ella (correspondencia, intercambios, visitas...). El Equipo Directivo mantendrá contacto especial con el I.E.S." El Almijar" (Centro de referencia de Secundaria al que está adscrito el alumnado de nuestro Centro) y con la guardería municipal como parte de los programas de tránsito y efemérides.
- e) Centro de profesores de la Axarquía que colaborará en la formación, asesoramiento y perfeccionamiento del profesorado del centro.
- f) Reuniones con los centros educativos de la localidad para la coordinación del proceso de escolarización del alumnado.

CAPÍTULO IX

ORGANIZACIÓN DE LA VIGILANCIA DE RECREOS, ENTRADAS Y SALIDAS

Artículo 28: Entradas y salidas:

1.- Hasta las 8:55 h. de la mañana el alumnado permanecerá bajo la responsabilidad de los padres o madres o, en su caso el/la monitor/a del aula matinal o ~~monitor/a~~ del (aula específica) dentro de las instalaciones del centro.

2.-El centro no se hace responsable de la seguridad del alumnado que pueda encontrarse dentro del centro antes de esa hora., salvo el alumnado asistente al Aula matinal que estará bajo la supervisión de los monitores responsables dela misma.

3.-Abiertas las puertas a las 8:55h, el alumnado se irá incorporando a sus respectivas filas, los padres no entrarán en el centro; sólo aquellos que tengan especial autorización para ello: alumnado de tres años en el período de adaptación, el alumnado del aula específica y todo aquel alumnado que por algún problema motor no pueda acceder al centro por sus propios medios.

4.-Cuando en los minutos previos a la entrada estuviese lloviendo, las puertas se abrirán un poco antes y los padres, madres y alumnado podrán acompañar a sus hijos hasta las clases desde 3 años de infantil hasta segundo de primaria y en todo caso aquellos del aula específica o por algún problema no puedan acceder por si solos. El resto del alumnado entrará al Centro a la hora prevista y sin compañía de las familias.

5.-Cinco minutos después de la hora de entrada, 9:05 h. las puertas del centro se cerrarán.

6.-El profesorado se responsabilizará de sus alumnos/as a las 8:55 de la mañana, recogiénolos en la fila y en las salidas de las aulas, a las 14:00 horas. A esta hora el tutor/a o el profesor/a especialista que en ese momento estuviera a cargo de un grupo de alumnos/as los acompañará a la puerta de salida que tengan asignadas y los entregarán de la forma establecida.

7) El alumnado permanecerá en su aula en los cambios de clase sin salir al pasillo, a la hora de salir a los aseos se hará de forma individual, no en grupos, el profesor velará porque no salga más de un alumno/a al mismo tiempo. De

ninguna manera aprovecharán el cambio de clase para ir masivamente a los aseos. Lo deberán hacer cuando el profesor/a esté en clase.

8) El alumnado que tenga que salir de clase para asistir a sesiones de Logopedia, ATAL, Apoyo a la Integración (PT), Apoyo y recuperación, música o cualquier clase que se imparta fuera del aula, lo hará acompañado del profesor responsable. Ningún alumno/a se marchará a esas clases solo.

9) Para mantener los hábitos del proyecto de alimentación saludable, el alumnado podrá tomar el desayuno en el aula, evitando sacar envoltorios, tetra-bricky tarros de plástico de batido o zumo al patio, (No se permitirán tarros de cristal y latas en ninguna dependencia del centro) con la consiguiente suciedad del mismo, suciedad que después perjudicará al resto del alumnado en las clases de Educación Física.

10) Ningún alumno/a podrá abandonar el centro bajo ningún concepto hasta que no acabe la jornada escolar, solo lo harán acompañado por sus padres, madres, representantes legales o persona autorizado/a por éstos en caso justificados, quedando constancia en el registro de salida del alumnado que se encuentra en Consejería.

11) La familia no tiene permitido la entrada a las aulas ni a otras dependencias del centro. En caso de necesidad será atendido en Dirección y, desde allí, se gestionará la petición o queja que quieran transmitir.

12) Si a la hora de la salida algún alumno/a quedara sin ser recogido por la persona responsable de hacerlo, el tutor o tutora se encargará de que no abandone el recinto y se pondrá en contacto con la familia. Si no lo consiguiera lo dejaría en Dirección y un miembro del Equipo Directivo, pasado 30 minutos, se pondría en contacto con la Policía Local que lo llevaría a su domicilio.

13) El alumnado Accede y sale por las puertas asignadas al principio de curso.

14) Aquel alumnado que llegué una vez empezada la jornada y/o tenga que ser recogido por sus familias, pasará por conserjería y, en el registro de entradas y salidas, anotará el nombre del alumno, el grupo, la persona que lo recoge, la hora y los motivos que justifican dicha entrada o salida.

El conserje es el encargado de llevar y/o recoger al alumnado a sus clases, en su ausencia podrá hacerlo cualquier otro empleado del Centro que esté libre.

Artículo 29.- Recreos

Los recreos tienen sus zonas perfectamente delimitadas por curso y grupo. El profesorado será informado al principio de curso.

EDUCACIÓN INFANTIL

El recreo de Infantil tiene lugar a la misma hora que el de Educación Primaria: 11:30 a 12:00h. Se distribuirán las zonas para que todas queden perfectamente vigiladas y no quede ningún niño o niña fuera del control del profesorado.

30

EDUCACIÓN PRIMARIA

1.-El recreo es de 11:30 a 12:00h. Se distribuirán las zonas para que todas queden perfectamente vigiladas y no quede ningún niño o niña fuera del control del profesorado.

2.-Durante el tiempo de recreo el alumnado será atendido por los profesores/as que tengan asignado la vigilancia del recreo.

3.-El número de maestros y maestras responsables de la vigilancia y control del tiempo de recreo será el que venga determinado por la normativa, 1 docente por cada dos grupos.

4.-La Jefatura de Estudios pondrá en el tablón de anuncios de la sala de profesores, el listado con los turnos y los días que a cada turno le toca la vigilancia.

5.-Los profesores/as de cada turno tendrán asignados zonas de vigilancia, que deben ser respetadas, cada zona tendrá un número diferente de profesores/as en función de la dificultad que tengan su desempeño. Los docentes no deberán en un mismo lugar dejando el resto de lugares sin vigilancia. Es obligatorio que el profesorado que se ausente, avise a su par para que haga el recreo y así no queden niños sin vigilancia.

6.-El alumnado no podrá permanecer durante el recreo en las aulas, si no es acompañado por un maestro o maestra.

7.-El alumnado permanecerá durante este tiempo en los lugares asignados a cada ciclo o etapa, no pudiendo deambular por otra zona que no sea la asignada ni por el interior de edificios.

8.-Si a la hora del recreo, no sonara la sirena, por el mal tiempo, el alumnado permanecerá en las clases y no habrá vigilancia de recreo. El profesorado que

esté en ese momento en clase esperará hasta que lleguen los tutores que se harán cargo de sus alumnos.

9.-Si una vez iniciado el recreo este debiera ser suspendido a causa del mal tiempo, se tocará la sirena y el alumnado volvería a su clase debiendo ser atendido por el tutor/a.

10.- El alumnado abandonara el recreo en fila, hacienda éstas en los mismos lugares de la entrada.

11.-Durante el tiempo de recreo el profesorado vigilante deberá evitar:

- a) Juegos violentos, molestos o peligrosos (globo agua, pelotas, agresiones, insultos, avasallar...
- b) Juegos y reuniones en los servicios.
- c) Despojarse de camisas y camisetas, quedándose desnudo el torso.
- d) Visitar las vallas. Los tutores/as informarán de esta norma en la tutoría. El profesorado responsable de la vigilancia de recreo hará que el alumnado abandone las zonas valladas y tengan contacto con las personas del exterior.
- e) Tampoco permitiremos que los adultos, aunque estos manifiesten que son sus familiares, den chucherías o bocadillos a través de las vallas, por seguridad de nuestro alumnado.
- f) No se podrá entrar en los edificios ni en las clases salvo las que estén abiertas para ir al servicio; en infantil un baño, en primer ciclo un baño, en patio abajo baño del edificio Guernica y el de la pista roja. El resto de edificios y/o clases debe estar cerrados.
- g) Saltar los setos y entrar en las zonas ajardinadas; arriates, rosaledas etc. Debemos fomentar el cuidado de estas zonas.
- h) Ensuciar las zonas comunes: pistas, servicios... arrojando en ellas restos de bocadillos, tarros, tetrabricks, etc. Debiendo recoger lo arrojado.
- i) Si algún alumno/a ha de ser recogido por sus padres o tutores legales no irán a las pistas a recogerlo. Comunicará al conserje el nombre del alumno/a, éste se lo comunicará al Jefe/a de Estudios que se encargará de localizarlo.

ACTIVIDADES ALTERNATIVAS: Plan de recreos inclusivos

Juegos tradicionales: A principios de cada curso se hará un catálogo de juegos que se pueden practicar durante el recreo, aunque inicialmente podemos tolerar todos aquellos juegos denominados tradicionales:
Rueda, comba, trompo, cromos, elásticos etc.

Competiciones deportivas: Durante el tiempo del recreo, en algunos periodos de cada curso escolar se organizarán competiciones deportivas y por lo tanto se organizarán horarios de pistas que coordinarán los profesores de EF de acuerdo con la Jefatura de Estudios.

Biblioteca: Durante los recreos estará abierta la Biblioteca del Centro, siendo responsable de ella un profesor/a.

Aula de Ajedrez: Durante los recreos funcionará el Aula de Ajedrez con un profesor encargado.

Isla de la lectura: En la biblioteca.

Talleres de Mediación y Resolución de Conflictos: En recreos cada inicio de mes con la coordinadora de escuela espacio de paz.

Taller de mantenimiento de las instalaciones. Se realizarán pequeños arreglos de puertas, cerraduras, colocación de percheros, reparación de juguetes, etc.

CAPÍTULO X

FUNCIONES DEL COORDINADOR DE AUTOPROTECCIÓN Y RIESGOS LABORALES

Nos remitimos al Plan de Autoprotección del Centro.

El Director o Directora, antes del día 30 de septiembre de cada curso escolar nombrará a un profesor o profesora, preferentemente con destino definitivo como coordinador o coordinadora de Centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Las funciones del coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente (art. 7.4. de la Orden de 16 de abril de 2008) referidas a la prevención de riesgos laborales son:

- ✚ Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- ✚ Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del Centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- ✚ Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el Centro en materia de seguridad.
- ✚ Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del Centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.
- ✚ Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación y Ciencia.

CAPÍTULO XI

OTROS

1. PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTOS

a) Los Equipos de Ciclo estudian los materiales aportados por las editoriales y deciden cuál de ellas se adecúa a sus necesidades y proyectos, comunicándolo a la Jefatura de Estudios, que valorará si la elección se ajusta a la normativa sobre gratuidad. La Jefatura de Estudios grabará en Seneca la relación de libros elegidos.

Los recursos materiales aportados por las diferentes editoriales se consideran materiales inventariarles del centro como se recogen en el Proyecto de Gestión.

b) La Secretaría editará los cheques libros y coordinará desde su entrega a los tutores o persona autorizada por ellos.

c) La Jefatura de Estudios coordinará la adquisición de materiales impresos para aquellos alumnos/as que por sus carencias intelectuales y sociales no puedan trabajar los libros de textos de los demás alumnos/as de su nivel.

d) Los tutores/as anotarán los nombres del alumnado en el sello de los libros del programa de gratuidad.

e) Los tutores/as orientarán a las familias y alumnado sobre los forros y demás cuidados de los libros y comunicarán a la secretaría los libros perdidos y estropeados.

f) Los tutores/as valorarán el estado de los libros del Programa de Gratuidad al final de cada curso, desechando aquellos que estén en mal estado, o cuando el alumno/ cause baja en el Centro.

g) Los tutores/as recogen los libros, los guarda en la tutoría y entrega en la secretaría un informe con el número total de libros disponibles y el de aquellos que habría que desechar por su mal estado.

En el seno del Consejo Escolar se ha creado una Comisión de Libros de Texto que velará por la responsabilidad, el cuidado y el buen uso de los mismos. Se reunirá, como mínimo, una vez al año coincidiendo con la finalización del curso escolar.

Los libros de texto vigentes son los siguientes:

a)- Infantil

-Editorial Santillana (curso escolar 2023/2024).

-Religión: Editorial Santillana (2023/2024).

Primaria

- Francés: Editorial Santillana (curso escolar 2023/2024).

- Inglés: Editorial Santillana (curso escolar 2023/2024).

- Editorial Santillana (curso escolar 2023/2024) en las demás materias.

2. VESTIDO Y UNIFORME

El colegio no tiene establecido el uso de uniforme, pero en todo caso será necesario usar una vestimenta adecuada a las normas de urbanidad. No se asistirá al centro en chancletas, playeras, bañador, pantalones caídos etc.

En las clases de Educación Física se usará ropa adecuada para la práctica deportiva: calzado deportivo, chándal etc.

Así pues, no está permitido el uso de gorras, pañuelos, capuchas y todas aquellas prendas que cubran la cabeza o la cara, a no ser por motivos de salud.

3. PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS

La participación en concursos escolares es muy importante e interesante en el ámbito educativo porque contribuye a enriquecer a toda la comunidad educativa.

Los **objetivos a conseguir** son los siguientes:

- Incentivar y fomentar la participación de los alumnos en actividades fuera del aula.
- Fomentar la creatividad.
- Favorecer el aprendizaje de conceptos, procedimientos y actitudes que posibiliten la construcción de una sociedad cada vez más justa, educando ciudadanos en la igualdad, justicia y responsabilidad en todos los ámbitos.

- Fomentar la responsabilidad y el espíritu de compromiso.

La participación en los mismos es voluntaria y, siempre, con la autorización de las familias.

Participaremos en aquellos concursos que estén organizados por Instituciones educativas, Ayuntamientos, ONGs, Asociaciones, etc.

4. REGISTRO DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL PERSONAL DEL CENTRO

36

El control de las entradas y salidas de los docentes y personal no docente que realice su trabajo en nuestro Centro se hará a través de la hoja de control de asistencia que está en la sala de profesores, ahí se deberá firmar la asistencia diaria a la entrada y salida y anotar cualquier incidencia que pudiera ocurrir.

Cada usuario es el responsable de su registro de acceso. Si por cualquier circunstancia no se realizará en el horario de entrada o salida, deberá hacer lo a la mayor brevedad. En cualquier caso, ante cualquier incidencia respecto a salidas o entradas, deberá comunicarlo al equipo directivo.

Será la Jefatura de Estudios hará un seguimiento, diario, del control de asistencia.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN COVID-19



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CENTRO	C.E.I.P. CÁNDIDO LARA
CÓDIGO	29002541
LOCALIDAD	Cómpeta



Curso 2021/2022

El presente Protocolo se elaboró en virtud de lo establecido en las Instrucciones 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19. Se actualiza para el presente curso, según las instrucciones de 13/07/2021 de la misma Viceconsejería y al documento enviado por la Consejería de Sanidad de medidas de prevención protección, vigilancia y promoción de salud. Covid-19 centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2021/2022.

CONTROL DE MODIFICACIONES Y ACTUALIZACIONES

N.º REVISIÓN	FECHA	Descripción
1ª	4/09/20	Cambios en función de reunión con el inspector
2ª	07/09/20	Cambios de la parte pedagógica tras reuniones de órganos docentes y comisión covid.
3ª	20/08/21	Actualización a instrucciones 13/07/2021
4a	07/10/2021	Modificación acceso al centro puerta discopub

TELÉFONOS, CORREOS ELECTRÓNICOS Y DIRECCIONES DE INTERÉS

Inspección de referencia

Teléfono

Correo

Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

Sección de Epidemiología de las Delegaciones Territoriales de Salud

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

Centro de Salud

Persona de contacto

Teléfono

Correo

Dirección

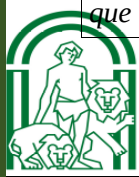
Calle San Antonio nº 8



ÍNDICE

0.	Introducción.	
1.	Composición Comisión Específica COVID-19.	
2.	Actuaciones previas a la apertura del centro.	
3.	Actuaciones de educación y promoción de las salud	
4.	Entrada y salida del centro.	
5.	Acceso de familias y otras personas ajenas al centro.	
6.	Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes.	
7.	Medidas de prevención personal y para la limitación de contactos. Establecimiento, en su caso, de grupos de convivencia escolar	
8.	Desplazamientos del alumnado y del personal durante la jornada lectiva	
9.	Disposición del material y los recursos	
10.	Adaptación del horario a la situación excepcional con docencia telemática	
11.	Medidas organizativas para el alumnado y el profesorado especialmente vulnerable, con especial atención al alumnado con necesidades educativas especiales	
12.	Medidas específicas para el desarrollo de los servicios complementarios de transporte escolar, aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares	
13.	Medidas de higiene, limpieza y desinfección de las instalaciones, y de protección del personal	
14.	Uso de los servicios y aseso	
15.	Actuación ante sospecha o confirmación de casos en el centro	
16.	Atención al alumnado en residencia escolares y escuelas-hogar en su caso	
17..	Organización de pruebas extraordinarias de septiembre , en su caso	
18.	Difusión del protocolo y reuniones informativas a las familias	

Se debe tener en cuenta que “los centros docentes elaborarán un Protocolo de actuación COVID-19 para que los procesos de enseñanza aprendizaje se desarrollen con seguridad durante el curso escolar 2020/2021,



teniendo en cuenta lo establecido en la presente instrucción y lo que determine la autoridad sanitaria en cada momento, adaptado al contexto específico del centro”, conforme se establece en el punto quinto de las Instrucciones de 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.

0.- INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Contingencia ha sido elaborado por la Comisión Específica COVID-19, regulada por las Instrucciones 13 de julio de la Viceconsejería de Educación y Deporte relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2021/2022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19, del C.E.I.P. Cándido Lara de Cómputa 29002541 de Málaga, según modelo homologado facilitado por la Consejería de Educación y Deporte.

Este documento incluye recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro, durante el curso 2021-22, las cuales podrán ser actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias afronten esta apertura de los centros en el curso actual de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios, resultando fundamental la asunción individual y colectiva de responsabilidades.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan y serán registradas en el apartado de “*seguimiento y evaluación del Protocolo*”



1. COMPOSICIÓN COMISIÓN ESPECÍFICA COVID-19.

	Apellidos, Nombre	Cargo Responsabilidad	Sector comunidad educativa
Presidencia	Moreno Ruiz Francisco Félix	Director	Profesorado
Secretaría	Ruiz Oliva Carolina	Secretaria	Profesorado
Jefatura Estudios	D. Augusto Fernández García	Jefe de Estudios	Profesorado
Miembro	María López López	Concejal	Ayuntamiento
Miembro	Alicia Abolafio Márquez	Presidenta	AMPA
Miembro	Yolanda González Nieto	Plan de Autoprotección u RR.LL	Profesorado
Miembro	Ruiz Carmen Almudena	Plan Creciendo en Salud	Profesorado
Miembro	Sin definir		Centro de Salud

Periodicidad de reuniones

N.º reunión	Orden del día	Formato
05/08/2020	Presentación borrador protocolo Covid19	Presencial
21/08/2020	Aspectos inicio de curso solo Ayuntamiento	Presencial Ayuntamiento
07/09/2020	Reunión modificaciones protocolo todos menos Ayuntamiento	Presencial Colegio
08/09/2020	Reunión preliminar entrada al colegio sólo Ayuntamiento	Presencial Colegio
30/06/2020	Reunión en el Consejo escolar de Balance final curso	Presencial Colegio
Septiembre 2021	Presentación de las modificaciones al protocolo del curso pasado y puesta en común del mismo	Presencial Colegio



2. ACTUACIONES **PREVIAS** A LA APERTURA DEL CENTRO

El comienzo del curso 2021-2022 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

2.1. Medidas generales:

- Constitución del Equipo COVID-19 del Centro
- Elaboración plan frente al COVID-19
- Informar y dar a conocer el presente Plan a toda la comunidad Educativa.
- Limpieza y Desinfección (L+D) de instalaciones siguiendo las instrucciones de la Dirección General de Salud Pública y Ordenación Farmacéutica de 29 junio de 2020.

2.2. Medidas referidas a las personas trabajadoras del centro:

1. Con carácter general, todo el personal del Centro Educativo, docente y/o de administración y servicios, se presentará en el mismo, el día 1 de septiembre de 2021. Recuerde e informe que no podrán incorporarse a sus puestos de trabajo en los centros los siguientes trabajadores y/o profesionales:

- a) Trabajadores y/o profesionales del centro que estén en aislamiento domiciliario por tener diagnóstico de COVID-19 o tengan alguno de los síntomas compatibles con el COVID-19.
- b) Trabajadores y/o profesionales que, no teniendo síntomas, se encuentren en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.
- c) Aquel personal que se ha acogido a alguna medida de "personal vulnerable al COVID-19" y que deberá acreditarlo ante la dirección del Centro.

2. Sin perjuicio del cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de la normativa laboral, el responsable del centro deberá adoptar las acciones necesarias para cumplir las medidas de higiene y prevención para el personal trabajador. En este sentido, se asegurará que todos los trabajadores tendrán permanentemente a su disposición en el lugar de trabajo agua y jabón o geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos.

3. Además, se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores. Cuando ello no sea posible,



deberá proporcionarse a los trabajadores equipos de protección adecuados al nivel de riesgo. En este caso, todo el personal deberá estar formado e informado sobre el correcto uso de los citados equipos de protección.

4. Todos los trabajadores del centro tendrán conocimiento del presente documento.

5. Será obligatorio el uso de mascarillas siempre y en todas las dependencias del Centro.

6. La obligación contenida en el apartado anterior no será exigible para las personas que presenten algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla, siendo recomendable en estos casos otras medidas compensatorias (Mamparas, distanciamiento etc.)

2.3. Medidas referidas a particulares, otros miembros de la comunidad educativa y empresas proveedoras, que participan o prestan servicios en el centro educativo:

- Como norma general, la entrada al centro y su atención será por la calle San Antonio, sea para proveedores, particulares y otros miembros de la comunidad educativa. Tanto la puerta como el timbre de entrada serán regularmente desinfectados por el Conserje.
- Todo el material ajeno al Centro será convenientemente desinfectado si su tamaño y composición lo permiten en la conserjería.
- La atención al público será con carácter general previa cita telefónica que determinará la necesidad o no de acceder al centro.
- En caso de que no se pueda solicitar cita (agencia de transporte, necesidad sobrevenida etc.) el interesado deberá explicar antes de entrar la situación.
- Existirá cartelería a la entrada del centro, con explicaciones claras sobre cómo actuar.
- Toda persona del Centro o de fuera deberá desinfectar sus manos a la entrada, y para ello se dispondrá de gel desinfectante a la entrada y deberá portar su mascarilla en todo momento. De no ser así no podrá acceder al mismo.

2.4. Medidas específicas para el alumnado

En principio antes del comienzo del curso NINGÚN alumno tiene que acceder al Centro, no obstante, tanto en las redes sociales como en la entrada del Centro hay un número de teléfono donde se podrá consultar cualquier necesidad.

2.5. Medidas para la limitación de contactos

- No procede más que lo regulado con carácter general para todo el territorio nacional y/o andaluz hasta que se produzca la apertura del centro el día 1 de septiembre. En caso de que antes de ese día tenga que acceder al Centro algún personal para su mantenimiento, seguirá las recomendaciones que sus empresas



les aconsejen en materia de prevención de riesgos laborales y que son de carácter general como, distancia de seguridad si es posible, lavado de manos o usos de geles desinfectantes, llevar obligatoriamente mascarilla y proceder posteriormente a la limpieza y desinfección del Centro.

3. ACTUACIONES DE EDUCACIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD

Estas actuaciones se llevarán a cabo desde una triple perspectiva que será complementaria y desde un enfoque globalizador y transversal en los diferentes niveles y materias a cursar, además serán objeto de alguna actuación específica como charlas o coloquios por parte de los representantes del Centro de Salud o del equipo médico del E.O.E.

3.1. Actuaciones generales a través del tratamiento transversal en las áreas/materias/módulos Actuaciones específicas.

Una vez que se redacten las programaciones de los ciclos, el equipo de ciclo, deberá velar por que se trabajen en ellas de forma transdisciplinar los hábitos de vida saludable y promoción de la salud frente al COVID-19.

En cuanto a actuaciones específicas, se realizará durante el mes de septiembre charlas por parte del personal del Centro de Salud o del E.O.E. dirigidas al alumnado, profesorado y a familias, el perfil de redes sociales del Centro, contará con un apartado específico para saber actuar frente al COVID-19.

3.2. Programas para la innovación educativa (Creciendo en salud, Forma Joven en el ámbito educativo...)

En Andalucía el desarrollo de la educación y promoción de la salud en el ámbito educativo se impulsa a través del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable (en adelante PHVS). Este programa educativo, que adopta la denominación de Creciendo en Salud cuando se dirige a educación infantil, educación especial y educación primaria, tiene como objetivo: capacitar al alumnado en la toma de decisiones para que la elección más sencilla sea la más saludable y promover un cambio metodológico en el profesorado hacia metodologías activas basadas en la investigación acción participativa, favorecer y fortalecer el vínculo con la comunidad fomentando entornos más sostenibles y saludables, así como establecer redes de colaboración interprofesional.

El Programa apuesta por una perspectiva integral, con enfoques didácticos innovadores y abordando las cuatro dimensiones fundamentales en la promoción de salud en la escuela como son el currículo, el entorno psicosocial del centro, la familia y la colaboración con los recursos comunitarios que protegen y promueven el valor "salud", tanto



individual como colectivo. Ofrece un marco de trabajo que facilitará a los centros el abordaje de las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19. Se diseñarán e implementarán actividades transdisciplinarias de educación y promoción para la salud en el centro que incluyan las medidas de prevención, el bienestar emocional, la higiene y la promoción de la salud frente a COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo y competente en la prevención y mejora de su salud y de la comunidad educativa, favoreciendo actitudes, habilidades y conocimientos que le permitan afrontar una conducta saludable de forma libre, informada y consciente. Para ello, se abordarán aspectos básicos relacionados con el COVID-19 como son:

PREVENTIVOS: Los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de los otros, prevención del estigma.

HIGIENE: la higiene de manos, la higiene postural y la higiene del sueño.

BIENESTAR EMOCIONAL: La empatía, la confianza, la regulación del estrés y la ansiedad, la conciencia emocional, la autonomía personal y emocional, y, en definitiva, la competencia para la vida y el bienestar definida como la capacidad de afrontar con éxito los desafíos a los que nos enfrentamos diariamente, como el COVID-19.

3.3. Otras actuaciones (Premios Vida Sana, Desayuno saludable, Los niños se comen el futuro...)

Uso positivo y responsable de las tecnologías, caminos escolares seguros (educación vial), relaciones igualitarias, impacto ambiental en la salud humana. Estas actividades se deberán recoger en el Plan de Actuación del Programa para la Innovación Educativa, Hábitos de Vida Saludable, si se viniese desarrollando en el centro, garantizando un tratamiento holístico, sistémico e integral de la salud. Para el desarrollo de las mismas, se podrá contar con el material de apoyo del Programa que le puede ser de utilidad tanto para la concienciación de la comunidad educativa como para la elaboración de material didáctico específico en contextos de aprendizaje diversos, y ante posibles escenarios de docencia presencial como no presencial:

- Portal de Hábitos de Vida Saludable:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/habitos-vida-saludable>

- También encontraréis información en Séneca en la ruta de "información de covid-19, documento de inicio de curso, programa de acogida del alumno". Los tutores dedicarán algunas horas lectivas para que los alumnos conozcan las medidas de prevención, vigilancia y seguridad ante el covid-19 y éste protocolo en los aspectos que sean de su interés.



4. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

RECORDAMOS QUE ES OBLIGATORIO PARA TODAS LAS PERSONAS EL USO DE MASCARILLA DENTRO DEL RECINTO ESCOLAR. Sólo los alumnos de I3, I4, I5; podrán dejar de usar mascarilla CUANDO ESTÉN EN SU AULA. En el recreo deberán llevarla TODAS LAS PERSONAS DEL CENTRO.

4.1 Habilitación de vías entradas y salidas. ALUMNADO:

En principio, se habilitarán cuatro puertas de entrada en el centro (San Antonio, avenida de la Constitución grande, avenida de la Constitución frente a la estrella y calle aguacate). La norma será que cada grupo accederá y saldrá por la puerta más cercana a su ubicación final en el centro, los edificios que lo permitan tendrán una dirección de entrada y otra de salida. Y como norma general se circulará por la derecha a la entrada y salida del Centro.

- Se recomendará a las familias que no utilicen los vehículos para acceder hasta las mismas puertas del colegio para evitar aglomeraciones.
- La distribución de los cursos y los itinerarios de entrada y salida se explican en el presente documento.
- Todas las familias del alumnado tercero hasta sexto deberán firmar un documento de entrada y salida del centro sin acompañamiento por parte de su padre/madre tutor o persona autorizada.
- Los padres firmarán un documento responsabilizándose de que si perciben síntomas compatibles con el covid-19 no traerán a sus hijos al colegio para evitar posibles contagios. De la misma forma se les informará de que si el profesorado percibe síntomas compatibles con dicha enfermedad u otra que presente fiebre, se le tomará la temperatura al alumno y en tal caso se les avisará.

4.2 Establecimiento de periodos flexibles de entradas y salidas

El horario de entrada al Centro para todo el alumnado será de 9:00 horas y el de salida a las 14:00 horas, intentando ser puntuales. Para evitar aglomeraciones será flexible en unos 10 minutos y todas las puertas abrirán 10 minutos antes a la entrada. La salida será desde las 14:00 y en los casos que sea necesario, se hará de forma escalonada desde las 14:00. Para preparar la salida, se podrá recoger, realizar la higiene de manos, preparar las filas y esperar el turno, pero no se podrá abandonar el recinto hasta las 14:00. Con esa previsión el jefe de estudio incorporará a los profesores 15 minutos antes y después de las 9 y las 14 (respectivamente) del horario de permanencia obligada.



4.3 Flujos de circulación para entrada del alumnado:

1. Los alumnos de infantil de 3 y 4 años, entrarán desde las 8:50-9:00 por la cancela nueva de la Avenida de la Constitución de uno en uno manteniendo una separación de 1,5m y se dirigirán a sus zonas establecidas para hacer su fila, allí se procurará una distancia entre ellos de 1,5m mediante algún sistema de rayas, huellas pintadas en el suelo o pared. Una vez que sea la hora de entrar, el profesor que a primera hora tenga clase con ellos, los acompañará a la clase utilizando algún elemento para mantenerlos con la separación mínima. Una vez en ella, el profesor les ayudará a lavarse las manos o se les suministrará un poco de gel desinfectante. *Se hará cargo de abrir (8:50) y cerrar la puerta (9:05) la compañera de refuerzo de infantil, en principio, o la que defina el ciclo.*

2. Los alumnos de infantil de 5 años, aula específica y 1º de primaria del patio de Calle San Antonio, entrarán desde las 8:50 a 9:00 por la cancela superior de calle San Antonio, de uno en uno manteniendo una separación de 1,5m y se dirigirá a su clase directamente. Una vez allí el profesorado le ayudará a lavarse las manos o les suministrará un poco de gel desinfectante. *Se hará cargo de abrir (8:50) y cerrar la puerta (9:05) el Conserje. La despedida del alumno que deba ser entregado a las familias (hasta 2º) se hace de forma nominativa en la zona de salida designada para salida por el maestro que atienda al grupo a la hora de la salida.*

3. Los alumnos de 2º, 3º de primaria entrarán por la calle aguacate entrarán desde las 8:50h de uno en uno manteniendo una separación de 1,5m y se dirigirán a su clase directamente.

El alumnado de 2º de primaria se ubicará en el salón de usos múltiples. Una vez allí el profesorado les ayudará a lavarse las manos o les suministrará un poco de gel desinfectante. Los alumnos de 3º se ubicarán en el edificio Guernica accediendo al pabellón por la puerta más cercana a la entrada.

Se hará cargo de abrir (8:50) y cerrar la puerta (9:05) el profesorado de CAR. La despedida del alumno que deba ser entregado a las familias (hasta 2º) se hace de forma nominativa en la zona de salida designada para salida por el maestro que atienda al grupo a la hora de la salida.

Los alumnos de 4º entrarán por la cancela principal de la Avenida de la Constitución desde las 8:50 a 9:00h. El alumnado de 4º se ubicará en el edificio Guernica planta baja entrarán y saldrán por la puerta de la izquierda al bloque, una vez allí el profesorado les ayudará a lavarse las manos o les suministrará un poco de gel desinfectante.



4. Los alumnos del bloque D. Isidro Ávila de 5º y 6º de primaria entrarán desde las 8:50h por la puerta de siempre de la Avenida de la Constitución también de uno en uno y manteniendo la distancia de seguridad de al menos 1,5m y se dirigirán a su clase directamente por la rampa. Los de quinto entrarán y saldrán al bloque por la puerta de la derecha mientras que los de 6º entrarán y saldrán siempre por la de la izquierda. Una vez allí el profesorado le ayudará a lavarse las manos o les suministrará un poco de gel desinfectante. *Se hará cargo de abrir (8:50) y cerrar la puerta (9:05) El personal de horario O y el de AL.*

4.4. Flujos de circulación para salida del alumnado:

1. Los alumnos de infantil de 3,4 y 5 años, saldrán desde sus clases entre las 13:55 y 14:00 haciendo el recorrido inverso al de entrada a su zona de recogida establecida donde esperarán a que una persona autorizada los recoja. Recordamos que es obligatorio el uso de mascarilla para todas las personas en el recinto escolar. 1º de primaria y aula específica saldrán desde las 14 a 14:05 (respectivamente) por la cancela superior de calle San Antonio, donde esperarán en la zona de salida determinada, a que una persona autorizada los recoja. Recordamos que es obligatorio el uso de mascarilla para todas las personas en el recinto del centro.

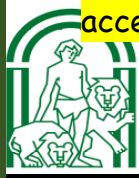
3. Los alumnos de 2º y 3º de primaria saldrán a las 14:05 y 14:00 respectivamente por la calle aguacate. El profesorado que tenga clase con ellos a última hora, los bajará a la zona de salida determinada y esperarán a que los recoja una de las personas autorizadas. *(solo 2º)* Con sus manos lavadas o desinfectadas, su mascarilla facial y respetando la distancia de 1,5m. Los alumnos de 4º saldrán desde las 14:05 de uno en uno, directamente por la puerta que usan para entrar al centro, con sus manos lavadas o desinfectada, su mascarilla facial y respetando la distancia de 1,5m.

4.. Los alumnos de 5º y 6º de primaria saldrán desde las 14:05 y 14:00 respectivamente y directamente haciendo el recorrido inverso de la entrada, con sus manos lavadas o desinfectadas, su mascarilla facial y respetando la distancia de seguridad.

A la salida el conserje se ocupará de que todas las puertas estén debidamente cerradas.

4.5 Habilitación de vías entradas y salidas. **PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE**

Por tratarse de un Centro pequeño con no más de 26 profesores en total y que acceden de forma escalonada, la vía de entrada y salida con carácter general será por



la Avenida de la Constitución, no obstante, aquel personal que por circunstancia justificada lo necesite y lo solicite, podrá acceder/salir por cualquiera de las otras dos vías de acceso (San Antonio o Aguacate). Esto se aplicará también a aquel alumnado a cargo del personal que trabaje en el Centro que accederá y saldrá con sus tutores legales por el mismo acceso que su tutor. El resto de personal no docente que preste servicios (mantenimiento, limpieza etc.) también accederá y saldrá por el lugar que necesite en función de la naturaleza de la tarea que estén realizando.

El personal del centro accederá al mismo con los elementos imprescindibles para el desarrollo de su labor. En la medida de lo posible, los objetos que le acompañen deben ser higienizados. En el acceso al centro, se procederá a realizar la higiene de manos. Al inicio de la jornada, todo el personal firmará una declaración comunicando no tener manifestaciones sugerentes de la enfermedad como tos, dificultad respiratoria, temperatura $> 37'5^{\circ}$, diarrea; así como no haber tenido contacto con otras personas enfermas o con indicios de infección. Este año cada profesor tendrá en su poder las hojas de firmas diarias en la que como encabezado estará la declaración de no tener síntomas compatibles con covid-19. Mensualmente se irán dejando en el lugar que se determinará. Según los horarios que cada persona tenga, estará preparada para el cometido que tenga dispuesto. El horario de entrada y salida para el resto de personal del Centro, docente y no docente, será el que determine la prestación de su servicio. Para el personal de mantenimiento y limpieza del Centro se intentará que sus labores se realicen fuera del horario escolar.

Hoja de firmas individual para tutores y especialistas que la vayan firmando.

4.6 Zona de espera:

Se habilitará en el centro un espacio a la entrada de conserjería donde el visitante esperará a ser atendido por quién corresponda. Debido a las reducidas dimensiones, solo podrán acceder de una en una las personas y manteniendo la distancia mínima de seguridad. Se procurará evitar que se acumulen personas en la zona de espera mediante procedimiento de cita previa. Cada visitante accederá al centro con su correspondiente mascarilla y deberá realizar higiene de manos tanto a la entrada como a la salida. Las personas, que accedan a las zonas de espera, lo harán preferentemente solas; en circunstancias excepcionales (alumnado dependiente, etc.) podrán ser acompañados por un adulto. Existirá en estas zonas infografía alusiva a las medidas higiénicas recomendadas, así como a las normas establecidas por el centro. Según la necesidad, se instalarán unas bandas en el suelo marcando la ubicación y distancias de seguridad. Según el protocolo que establezca cada centro, el visitante accederá a la dependencia correspondiente ante demanda concreta. Así mismo, abandonará el centro quedando constancia de ello.



4.7 Acceso a las familias:

1. Como norma general, las familias no podrán acceder al centro. Observarán un orden de acercamiento a la puerta de acceso del colegio asignada, hasta donde acompañarán al escolar, procurando mantener la distancia física de seguridad con las personas de alrededor.

2. En los casos de necesidad justificada y que no permitan la previsión, un familiar mayor de edad podrá acceder al centro a la zona de espera.

3. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

4.8 En caso de que sea necesaria una entrevista con algún docente o personal de orientación del Centro, se intentará que sea por medios no presenciales y en todo caso se realizará con cita programada asistiendo el menor número de interlocutores y en el menor tiempo posible. Caso de que no sea posible vía telemática, se habilitará uno de los espacios vacíos disponibles en ese momento para la entrevista, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene.

4.9 Acceso de otras personas ajenas al Centro.

En el caso de repartidores, personal de correos u otro personal ajeno al centro, sólo accederá al Centro si no hay otra posibilidad y siempre a la zona de espera donde deberá utilizar los medios de desinfección y donde se le cogerán los datos a la salida. El material ajeno al centro deberá ser desinfectado de la forma más correcta posible antes de acceder al Centro.

4.10 Secretaría. Servicios de atención al público.

Los servicios de atención al público priorizarán, esta atención, mediante algún mecanismo de sistema telefónico y/o telemático. La protección de las personas debe primar sobre las gestiones y trámites a realizar, por tanto, se deben garantizar las medidas necesarias, esencialmente la distancia interpersonal de seguridad. En caso de no poderse garantizar lo anterior, se procederá a combinar diferentes medidas de protección: uso de mascarilla e instalación de mamparas homologadas de fácil limpieza y desinfección y/o viseras faciales. Se procederá a una frecuente higiene de manos en cada actuación administrativa. Para la entrega y recogida de material, se dispondrá de bandejas o recipientes donde depositarlo. Es recomendable digitalizar el máximo número de procesos para evitar la manipulación de documentos en papel y otros materiales. Se señalizarán circuitos para flujos de entrada y salida con el fin de evitar, en la medida de lo posible, el cruce interpersonal. Es recomendable que el material contenido en secretaría, sea manipulado preferentemente por una misma



persona. En caso de que no sea posible y varias personas necesiten usar los diferentes útiles allí contenidos, se extremará el cuidado.

4.11 Sala de profesores, fotocopiadora, aulas de reuniones, aulas tutorías.

Con carácter general, las reuniones de trabajo se celebrarán mediante audio o videoconferencia, evitándose en lo posible las reuniones presenciales. Se limitarán las visitas físicas de padres o personas externas al centro, a las diferentes dependencias a las estrictamente necesarias, priorizando, en todo caso, el uso de medios telemáticos. Cuando sea imprescindible realizarla presencialmente, se programará la reunión mediante cita previa y garantizando el cumplimiento de los principios de seguridad: establecimiento de la distancia de seguridad, uso de mascarilla, etiqueta respiratoria y correcta higiene de manos antes y después de cada entrevista.

Asistirán a la reunión el menor número de personas necesarias y se recomendará expresamente guardar los turnos de palabra y ser precisos y concretos en el uso de la misma. Igualmente se indicará a los asistentes la conveniencia de tocar lo imprescindible los materiales usados durante la entrevista o reunión. Al finalizar, se procederá a realizar limpieza de objetos y superficies utilizados durante el encuentro o reunión. Dependiendo del tipo de reunión se fijará un espacio adecuado.

En cuanto a la sala de profesores tendrá un aforo de 8 personas máximo, debemos limpiar con productos adecuados aquellos objetos de uso colectivo dentro de la misma (mesa, microondas, cafetera, azucarero, ordenadores, tras su uso) o podrá determinarse que cada uno se traiga sus alimentos ya listos y no usar espacios ni enseres colectivos salvo lo estrictamente necesario.

La fotocopiadora debe ser usada sólo por Marcial, aunque si es muy importante, podrá utilizarse limpiándola con el producto adecuado tras su uso.

¿Los días de lluvia? Se determinó que hasta 1º las familias podrían entrar a recogerlos respetando las normas de seguridad en todo momento.

¿Los alumnos que no vengán a recogerlos? El tutor lo custodiará hasta las 14:10 en su lugar de recogida habitual y pasado ese tiempo, lo sube a conserjería donde llamará a su familia para ver qué problema hay. Si fuera necesario esperar más, se quedará custodiado por algún miembro del equipo directivo.

¿Alumnos que lleguen con retraso? Deben acceder al centro sólo en las horas en punto que hay cambios de clase. Mientras, la persona autorizada, los custodiará en la puerta del centro.

¿Alumnos que salgan del centro? Sólo podrán salir en las horas en punto, en los cambios de clase, salvo emergencia.



5. DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES.

5.1. Aulas ordinarias.

En el aula ordinaria, se guardarán estrictamente las medidas sanitarias de carácter preventivo contenidas en los principios básicos y fundamentales que se detallan a continuación.

Principio 1: ASEGURAR EL DISTANCIAMIENTO FÍSICO INTERPERSONAL Y EVITAR AGLOMERACIONES. Debe asegurarse, en los centros educativos, el cumplimiento de la distancia física mínima establecida y publicada por el ministerio de sanidad. Por tanto, se procurará garantizar el distanciamiento de al menos 1'5 metros entre personas, en cualquier situación y, si es posible, ampliarla hasta 2 metros. Cuando no sea posible mantener dicha distancia de seguridad, se seguirá estrictamente el resto de medidas de higiene adecuadas para prevenir los riesgos de contagio. Como norma general, es recomendable escalonar la entrada y salida del centro, así como el movimiento por el mismo. Igualmente se procederá a intercalar los grupos de alumnos en actividades conjuntas (recreo, educación física, etc.).

Principio 2: HÁBITOS Y RUTINAS HIGIÉNICAS. Se implantarán, con carácter normativo, el cumplimiento de las medidas establecidas y publicadas por el ministerio de sanidad consistente en cubrir boca y nariz al toser o estornudar usando pañuelos desechables que se eliminarán en un cubo de tapa-pedal. Si no se dispone, emplear la parte interna del codo para no contaminar las manos. Los virus se propagan a través de las gotas emitidas al hablar, toser o estornudar, por lo que mantener una adecuada higiene respiratoria protege a las personas que lo rodean de virus como los del resfriado. **LAVADO DE MANOS** correcto y frecuente. Se trata de una técnica sanitaria, fácil y llevar a la práctica de forma rutinaria. Para que sea eficaz debe realizarse con agua limpia y jabón o con un desinfectante con contenido alcohólico de entre el 60 - 80 %. Cualquiera de las dos acciones, realizada correctamente es capaz de destruir los virus. Esta rutina se complementará con evitar tocarse con las manos, los ojos, nariz y boca ya que las manos juegan un papel importante en la transmisión de virus. **EN EL RECINTO ESCOLAR ES OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA PARA TODAS LAS PERSONAS** Como barrera protectora, previenen la transmisión desde los 6 años, salvo excepciones. Con el fin de favorecer su uso regular y mejorar la importancia del uso de este elemento de protección, puede ser útil desarrollar la estrategia "Yo te protejo - tú me proteges". • **VENTILAR** los espacios cerrados ocupados por personas lo máximo posible. Se ha observado que el virus se transmite con mayor facilidad en espacios cerrados, por tanto, las estancias deben permanecer



con puertas y ventanas abiertas siempre que sea posible, en caso contrario, se procederá a ventilar las estancias cada cierto tiempo con la mayor frecuencia que se p

Principio 3: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. Se asegurará el perfecto estado de las instalaciones de agua, saneamiento y gestión de residuos. Se extremarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes. Estos principios podrán ser modificados, parcialmente o en su totalidad, por las autoridades sanitarias, en función de la evolución de la epidemia.

Las aulas estarán preparadas para recibir al alumnado a la entrada de éste, teniendo cada alumno asignado un pupitre marcado con su nombre y su ubicación fija no debiendo cambiar de pupitre (salvo necesidad imperiosa) aunque haya alguno sin ocupar. Cada aula, en función de las dimensiones, guardará una ratio de alumnado en relación con la distancia de seguridad recomendada. Los pupitres estarán situados respetando dicha distancia de seguridad. Cada pupitre se situará en el centro de una circunferencia virtual que dimensione dicha distancia. La mesa del profesorado quedará igualmente distanciada de los pupitres del alumnado a la distancia de seguridad. El aula será despejada de todo aquello que se considere superfluo para el desarrollo de la tarea docente, con el fin de habilitar el mayor espacio posible. En cada aula existirá un dispensador, fijo o móvil de gel desinfectante hidroalcohólico. Igualmente habrá un dispensador de papel individual para usos. Cada aula contará, al menos, con un cubo con bolsa, tapa y pedal para depósito de residuos. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (estante, taquilla,) El uso de las cajas con el material será decidido por el tutor de cada grupo. Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas, siempre que sea posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma. (Se puede designar a un equipo de niños rotatorio para esas tareas de ventilación entre clase y clase). No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. En la medida de lo posible, el alumnado recibirá las clases de las diferentes materias en el aula de referencia con el fin de evitar tránsitos innecesarios por el Centro. Para el profesorado que requiera mantener dentro del aula un contacto más estrecho con determinados alumnos se revisará la posibilidad de protección extra. El alumnado recibirá información y formación específica sobre las normas a seguir, tanto generales de centro, como las más específicas de aula, derivadas de la aplicación de las medidas sanitarias de carácter preventivo frente a la COVID-19. El alumnado tendrá a disposición la botella de agua para su propio consumo, no estando permitido el intercambio de botellas ni la salida de clase para beber agua. El alumnado, tomará



preferentemente el desayuno en su pupitre comenzando unos minutos antes de su recreo y finalizando unos diez minutos durante el recreo, después de ese tiempo, todos los alumnos saldrán al patio con su tutor/a. En caso necesario, se habilitarán otros espacios comunes del centro para impartir docencia como aulas ordinarias, pero no para el fin que tenían asignado previamente. El tutor asignará un baño a cada grupo de alumnos que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos. Tras concluir la jornada escolar, antes de salir, el alumnado recogerá su material y lo depositará en el espacio designado. El pupitre quedará sin objeto alguno para facilitar la limpieza. Se procurará organizar la docencia de forma que el alumnado necesite llevar o traer el mínimo material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos.

Los exámenes o tareas que deban ser corregidos por el profesorado se optará por hacer una foto y corregirla online o se dejarán en reposo durante una semana antes de ser manipulados por el profesorado.

5.2 Aulas de educación infantil y primero de primaria: Las aulas de educación infantil y primero de primaria se entenderán, necesariamente, como grupos de convivencia escolar dadas las características especiales del alumnado que las ocupa, deben tener algunas peculiaridades diferenciales. Se aplicará de manera más flexible el principio de distanciamiento social, aunque es primordial recordar frecuentemente a los alumnos su importancia y no se exigirá el uso de mascarilla facial. Por ello, las aulas estarán lo más despejadas posibles y existirá un exhaustivo control de la ratio. Se evitarán, en la medida de lo posible, las actividades de grupo que favorezcan el incumplimiento del principio de distanciamiento social. Será prioritario realizar permanentemente actividades de Educación para la Salud con el alumnado, para desarrollar apropiadas conductas higiénicas. Las personas que trabajen con alumnado de esta etapa educativa, deberán contar con una protección individual específica o extra. Se recomendará a las familias que envíen la comida en un recipiente cerrado, con el utensilio que necesiten para tomarla y que sus características permitan consumirla con facilidad. Se evitará el intercambio de juguetes o material didáctico, cuando sea indispensable su uso, se procederá a realizar higiene de manos antes y después. Es establecer un sistema de clasificación y uso de los juguetes mediante rotación; p.ej. los juguetes usados un día se lavan, secan y son guardados para ofrecerlos días más tarde. Se recomienda desinfectar los juguetes frecuentemente, utilizando productos y diluciones recomendadas por los organismos sanitarios o por el fabricante con el fin de prevenir intoxicaciones. Aquellos que no puedan ser sumergidos, de desinfectarán con una bayeta limpia impregnada del producto



desinfectante. El aula contará con un suficiente número de papeleras distribuidas estratégicamente por la misma para depositar residuos, aunque es recomendable que los niños, especialmente los más pequeños, no hagan uso de las mismas. Se extremará, por el servicio de limpieza, la higiene diaria y rutinaria de este tipo de aulas.

5.3 uso de espacios comunes:

5.3.1. ÁREA DE EDUCACIÓN FÍSICA.

HASTA QUE NO SE DIGA LO CONTRARIO E.F. TODOS LOS ALUMNOS LLEVARÁN MASCARILLA.

Desde una perspectiva curricular, la clase de educación física es uno de los ámbitos donde es más difícil y a la vez más necesario, que los niños entiendan que deben extremar las medidas de higiene contenidas en los principios básicos. Algunas recomendaciones útiles para esta actividad son las siguientes:

- Adaptar las actividades del currículo teniendo en cuenta los principios básicos de prevención.
- Planificar, siempre que sea posible, actividades que permitan guardar la distancia de seguridad o el uso de mascarillas.
- Diseñar las actividades base al menor uso posible de materiales compartidos, evitando que sean tocados con las manos por los alumnos. Será el profesor quien los coloque y los recoja en todo momento.
- Realizar higiene de manos previa y posterior a la actividad.
- El alumnado aportará su propia botella de agua, nominada y que no podrá compartir.
- No se utilizarán fuentes ni grifos de los aseos para beber directamente.
- Usar ropa adecuada al tipo de ejercicio.
- Se acondicionará un espacio para dejar aquellas prendas que el alumnado precisen quitarse, evitando el que se mezclen entre ellas.
- Promover que los alumnos caminen o corran en paralelo, evitando hacerlo en fila o en línea. Las distancias deberán aumentar según la velocidad del ejercicio.

Si se realiza un ejercicio que por su naturaleza debe permitir una buena respiración de los alumnos y se puede garantizar su separación, podría permitirse quitarse la mascarilla para realizar este ejercicio.

5.3.2. CLASE DE MÚSICA. El alumnado desarrollará el currículo de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Para el desarrollo del currículo en esta materia, es recomendable tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- **Evitar** la utilización de los instrumentos de viento.
- Realizar limpieza y desinfección de los materiales al terminar de usarlos.



- Para las actividades de canto y/o baile, aumentar la distancia de seguridad entre el alumnado.

5.3.3. CLASE DE PLÁSTICA El alumnado desarrollará el currículo de esta especialidad en su aula de referencia, con el fin de evitar tránsitos y cruces innecesarios por el centro. Es recomendable no compartir materiales y utensilios (tijeras, cúter, punzones, pinceles, rotuladores, lápices de colores, compás, etc.) que deben ser de uso individual y serán limpiados y/o desinfectados al terminar su uso. Se evitará el uso de materiales reutilizables tipo plastilinas, arcillas y otros tipos de masillas.

5.3.4. AULA DE EDUCACIÓN ESPECIAL. AULA ESPECÍFICA Dadas las características especiales del alumnado que asiste a estas aulas, además de intentar seguir las mismas pautas descritas con carácter general para las aulas ordinarias, se debe fomentar la formación/información del personal que la atiende, teniendo en consideración todas las circunstancias que en este alumnado puede confluir: crisis conductuales, falta de autonomía y control de sus movimientos, cambios de ropa, higiene básica, administración de fármacos, medidas de primeros auxilios, emisión de secreciones, procedimientos de fisioterapia y rehabilitación y, en ocasiones, técnicas invasivas (sondaje vesical, rectal, aspiración de secreciones, alimentación por gastrostomía, traqueotomías, etc.). Es recomendable cubrir una zona del aula con iconografía alusiva y adaptada a las características del alumnado, con el fin de poder tener rápido y fácil acceso a la información y a las actuaciones preventivas y de seguridad sugeridas. Dado que se da la circunstancia, de que en algunos de los alumnos usuarios de estas aulas no se recomienda el uso de mascarilla y es difícil mantener la distancia de seguridad con ellos, los profesionales que los atiendan deben contar con medidas de protección extra. Dependiendo de la casuística especial del alumnado, puede ser recomendable reforzar el personal que atiende esta aula. Igualmente, y por el mismo motivo, serán excepcionales las medidas de limpieza tanto del espacio, como del mobiliario y material utilizado. Las dotaciones de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico. El material utilizado en el aula, incluyendo el tecnológico, debe ser en la medida de lo posible individual, de uso personal. En caso contrario, se extremarán las medidas de limpieza y desinfección anterior y posterior a su uso.

5.3.5. AULA DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. En general, las mismas recomendaciones del apartado anterior, podrían ser extensivas a este espacio. Si bien las necesidades específicas del alumnado que atiende no son tan definidas como en el aula específica; sí requieren de una especial actuación por parte del personal que los atiende. Las dotaciones de medidas higiénicas serán similares a las recomendadas para el aula ordinaria, los guantes se incorporarán al material básico.



5.3.6. AULA DE AUDICIÓN Y LENGUAJE Siempre que sea posible, se atenderá al alumnado en su aula de referencia. Dadas las técnicas y procedimientos que deben emplearse por esta especialidad, se extremarán las medidas de higiene y desinfección de personas, materiales y superficies. En los momentos en que se requiera un contacto muy cercano del profesional con el alumnado, se cuidarán las medidas de prevención, pudiendo ser necesaria en determinados momentos la utilización de medidas extra.

5.3.7. ZONA DE CUIDADO Y ASEO DE ALUMNOS DEPENDIENTES. Las zonas destinadas al aseo y cuidados especiales del alumnado dependiente son recomendables que cuenten con un adecuado equipamiento, tanto de elementos muebles, como de material higiénico y de protección. Es recomendable contar con una camilla cambiadora, con fácil acceso desde esta a los elementos de higiene y resto de materiales de protección y prevención. Igualmente se equipará del correspondiente material de eliminación de residuos. Las personas que desarrollen estos cuidados, al no poder mantener la distancia de seguridad, contarán con protección extra que prevengan de un posible contagio o salpicaduras de restos orgánicos. El material utilizado, ropa y utensilios eliminados, se introducirán en bolsas y en distintos cubos de residuos con tapa y pedal, para separarlas según sus características. Tras cada cambio realizado, deberán desinfectarse superficies, materiales y mobiliario. Se mantendrá una buena ventilación del local y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene y desinfección en los baños. La ropa de trabajo utilizada por el personal, en caso de ser usada, se renovará diariamente. Se gestionará su lavado y limpieza siguiendo las recomendaciones sanitarias.

5.3.8. ASEOS. Se promoverá el uso individual de los aseos, siempre que sea posible. En cualquier caso, se limitará el número de alumnado que puedan acceder de forma simultánea a ellos y se señalizará la distancia de seguridad con marcas alusivas. Los grifos de los aseos se emplearán exclusivamente para la correcta higiene de manos. Se prohibirá su utilización para beber agua de ellos. [Se colocará infografía alusiva y adaptada sobre el correcto uso del baño y de la higiene de manos](#). Se fijará la distancia de seguridad entre los urinarios inutilizando, si es necesario, alguno de ellos para conseguirlo. Se pondrá a disposición de los usuarios toallitas de papel desechable de fácil acceso. Las papeleras en los baños estarán equipadas de bolsa, pedal y tapa. Se mantendrá una buena ventilación y se asegurará un continuo y adecuado suministro de material de higiene en los baños. Se realizará, en la medida de lo posible, varias limpiezas de los aseos durante la jornada lectiva.

5.3.9. BIBLIOTECA. [Su uso se definirá cuando la/es responsable de la biblioteca tenga información sobre su uso. Seguimos a la espera de noticias de la delegación.](#)

5.3.10. Clases de informática: Se procurará que se realicen en las clases ordinarias, en todo caso una vez usados los equipos, se procederá a su desinfección por parte del profesorado responsable. Cada alumno de sexto tendrá su ordenador asignado.



5.3.11. SALA DE USOS MÚLTIPLES. En el caso de que sea necesario su uso como clase ordinaria, se procederá como en éstas.

En caso de que no sea necesario su uso como aula ordinaria este espacio quedará a disposición del Centro para caso de actividades o talleres que por su naturaleza no se puedan realizar en un aula convencional. En todo caso se deberán de tenerse en cuenta las normas generales de prevención e higiene contenidas en este protocolo.

5.3.12 DESPACHO DE ORIENTACIÓN: En la medida de lo posible tendrá un uso exclusivo o poco compartido, en cuyo caso se procederá a la limpieza tras su uso.

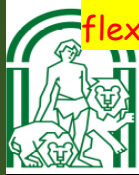
5.3.13. AULA DE ATAL. En la medida de lo posible tendrá un uso exclusivo o poco compartido, en cuyo caso se procederá a la limpieza tras su uso.

5.3.14. RECREO. Para la organización de esta actividad, se planificará un orden de salida escalonada, dos tramos distintos de 11 a 11 30 infantil y de 11:30 a 12:00 primaria, diseñando los recorridos a seguir en función del punto de partida y llegada. Con carácter general se parcelarán los espacios disponibles. En todo caso se asignarán los recursos disponibles para su vigilancia. El objetivo fundamental es evitar aglomeraciones, intentando mantener la distancia de seguridad de 1,5m cumpliendo las medidas de distanciamiento y prevención. Cuando se hagan los horarios veremos las posibilidades.

- Evitar besar, abrazar y chocar la mano
- Separar al alumnado, según etapas educativas, mediante la señalización de espacios.
- Evitar que los alumnos compartan objetos (juguetes, pelotas, móviles, tablets, etc.) o juegos de contacto.
- Evitar el uso de los parques de juegos, areneros y fuentes, si no puede asegurarse una desinfección frecuente.
- Anular el uso de bancos.
- Limitar y controlar el acceso a las zonas comunes interiores.
- Organizar el acceso a los aseos: establecer ratio en función de las dimensiones.
- Evitar que el alumnado comparta su comida.
- Evitar utilizar el resto de los espacios comunes del centro: biblioteca, sala de informática, aulas de música, inglés y francés, sala de audiovisuales, si no es estrictamente necesario.
- Facilitar y controlar el lavado de manos al principio y la finalización del tiempo de recreo

-Para evitar la interacción con el menor número de docentes se establecerán turnos de recreo en los que principalmente vigilen los tutores.

- Este año entre los grupos de convivencia estables se permite un poco más de flexibilidad permitiendo un poco más de interacción entre los mismo.



6. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y PARA LA LIMITACIÓN DE CONTACTOS.

6.1 Condiciones para el establecimiento de grupos de convivencia escolar.

El concepto de grupo de convivencia se debe aplicar a grupos pequeños y que se puedan aislar fácilmente. Nuestro centro por razones logísticas permite una distribución así en los grupos de infantil y en el primer ciclo de primaria, no obstante, se intentará que los alumnos de una clase, interactúen lo mínimo posible con los de otras clases, que entren el mínimo número de profesores.

No obstante, dentro de los Grupos de Convivencia Estable (GCE) no sería necesario guardar la distancia interpersonal de manera estricta, por lo que sus miembros pueden socializar y jugar entre sí, interaccionando con mayor normalidad. Se recomienda minimizar el número de personas adultas que interaccionan con cada grupo, siendo la figura fundamental el tutor o tutora. Los Grupos de Convivencia Estable (GCE) se definen como grupos formados por un número limitado de alumnos/as junto al tutor/a, garantizando la estanqueidad en todas las actividades que se realicen dentro del centro educativo y evitando la interacción con otros grupos, limitando al máximo el número de contactos. Los grupos de convivencia estable reunirá las siguientes condiciones: o Los alumnos y alumnas del grupo se relacionarán entre ellos de modo estable, pudiendo socializar y jugar entre sí, sin tener que garantizar la distancia de seguridad. Estos grupos, no interaccionarán con otros grupos del centro educativo, eliminando contactos con otros miembros del centro. o Utilizarán una o varias aulas de referencia donde desarrollarán, siempre que sea posible y las características de las materias y asignaturas así lo permitan, toda su actividad lectiva, siendo los profesionales de la docencia, quienes se desplacen por el centro. Todos los refuerzos y apoyos pedagógicos al alumnado del grupo se procurará se lleven a cabo siempre dentro del aula o las aulas de referencia con objeto de limitar los contactos dentro del GCE, se procurará que el número de docentes que atiende a este alumnado sea el menor posible.

Educación Infantil de 3-6 años: La organización del alumnado se establecerá en grupos de convivencia estable formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable. A esta edad, la única medida efectiva y recomendable para la limitación de contactos es el grupo de convivencia, ya que este alumnado no tiene la madurez suficiente para cumplir con efectividad las medidas de distancia o de prevención personal. Educación Primaria: De 1º a 4º la organización del alumnado se establecerá en grupos de convivencia estable preferentemente, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable. En 5º y 6º la organización se podrá hacer preferentemente como GCE o manteniendo la distancia de 1,5 metros, con posibilidad de flexibilizar a 1,2 metros, formados por un máximo



acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable de flexibilizar a 1,2 metros, formados por un máximo acorde a las ratios establecidas en la normativa aplicable.

Es evidente que la entrada y salida de profesorado es acorde al número de asignaturas que tienen los alumnos y que queda determinado por las habilitaciones del profesorado y sus características.

6.2 Medidas para la higiene de manos y respiratoria.

6.2.1. Higiene de manos:

El lavado frecuente de manos, imprescindible para minimizar el contagio, se debe hacer con agua y jabón y, cuando no sea posible, con gel hidroalcohólico. **Como regla general**, se practicará cada a la entrada al centro, a la salida al recreo, a la entrada del recreo y a la salida a casa. El lavado de manos con agua y jabón es la manera más efectiva y económica de prevenir enfermedades gastrointestinales y respiratorias. El jabón con la frotación, emulsiona y destruye la cubierta lipídica del virus. La higiene de manos con gel desinfectante garantiza la desinfección de las mismas y requiere de la aplicación de la misma técnica para que sea efectiva. Con el gel hidroalcohólico desinfectante, al frotar las manos, desecamos el virus. El lavado de manos debe ser minucioso. Se debe instruir al alumnado para la correcta realización. Hay que mojar las manos, aplicar jabón y frotar las palmas y el dorso, las muñecas, los dedos, los pulgares y las yemas al menos durante, al menos, 30 segundos. Después, enjuagar las manos con agua abundante y secar con una toalla de papel desechable. **Es de utilidad utilizar infografía que muestren el procedimiento correcto.** Si los niños son muy pequeños se les puede decir que canten una canción mientras se lavan, para que estén el tiempo suficiente. Se debe crear una práctica para el lavado frecuente de manos, especialmente para los más pequeños, incluso estableciendo un horario. Es recomendable proceder al lavado de manos, al menos, con la siguiente rutina: - Al entrar al centro educativo - En cada entrada o salida de clase - Cuando se visite el aseo y se use el inodoro o se produzca una secreción. - Antes de salir al patio para el recreo y al regresar del mismo. - Antes de comer. - Antes de salir del centro para volver a casa. - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar sobre las manos. - Antes y después de tocarse la cara. - Después de jugar con juguetes o tocar objetos compartidos con otros niños. - Antes y después de tocar o limpiar una herida. - Después de jugar en el suelo, arena, césped u otras superficies que puedan estar sucias. Es recomendable que las manos se mantengan durante el mayor tiempo posible desnudas, sin anillos, pulseras ni relojes, donde se pueda alojar el virus. Las uñas han de llevarse cortas, limpias y sin pintar. Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellos espacios que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón.



Cada tutoría establecerá cuando y como se lavarán las manos durante la jornada escolar.

Se dispondrá de geles hidroalcohólicos a la entrada del centro y en las aulas para el alumnado, y se asegurará que los usen cada vez que entren o salgan las mismas. Se debe tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.

Para los niños y niñas que se metan las manos frecuentemente en la boca, no se recomienda el uso de geles hidroalcohólicos, sino el lavado de manos (con agua y jabón).

Se tendrá precaución de no dejar los geles accesibles sin supervisión.

A la entrada todos los alumnos irán directamente a sus aulas, allí el profesor que tenga clase con ellos les ayudará en la higiene de manos, mediante lavado con jabón o uso de gel hidra-alcohólico. Antes y después del recreo se deberá realizar la misma limpieza de la forma elegida y a la salida para casa.

6.2.2. Uso de las mascarillas.

La mejor mascarilla es mantener la distancia de seguridad entre las personas. Será obligatorio el uso de mascarillas en la vía pública, en espacios al aire libre y en cualquier espacio cerrado de uso público o que se encuentre abierto al público. Las mascarillas, como elemento de barrera, pueden ayudar a limitar que la infección se propague en la comunidad. El uso de mascarillas, en la escuela, debe requerirse como una medida más de protección para la transmisión del virus, en modo alguno, como sustitutiva de las demás. Por tanto, su uso se asociará a garantizar la distancia física de seguridad recomendada, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca. Es necesario transmitir la idea de que ponerse la mascarilla es igual de importante que el hecho de colocarse el cinturón de seguridad en los vehículos, además de una obligación social, es una actitud responsable en cuanto al cuidado de la salud. [Se colocará infografía alusiva explicando el uso correcto de las mascarillas.](#) Es muy importante que, para que la mascarilla cumpla su función protectora del contagio, se ajuste bien en la cara y se tengan las precauciones de uso correcto. Los profesores supervisarán la correcta colocación y estado de las mascarillas por el alumnado y realizarán la correspondiente educación respecto al manejo y cuidado por los alumnos. Excepcionalmente, no será recomendable la utilización de mascarillas, salvo recomendación explícita del personal sanitario, en niños de educación infantil, en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, en personas que presenten 14 Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19; capítulo 2, art. 6. BOE 163 de 10.06.2020. Disponible en:



<https://www.boe.es/boe/dias/2020/06/10/pdfs/BOE-A-2020-5895>. Alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización y cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas como, por ejemplo, al practicar deporte intenso. En estas situaciones se desarrollarán el resto de medidas de protección de manera estricta. Respecto al tipo de mascarilla recomendada, se estará a lo dispuesto y regulado por el ministerio de sanidad. Dado que en un centro educativo se vinculan el ámbito docente y el laboral, en este último, será el servicio de prevención de riesgos laborales, tras evaluar los riesgos de cada tarea, quién indique la recomendación de uso más adecuada para cada tarea. Todo el personal deberá usar en todo momento la mascarilla en el Centro. Los alumnos de I3 hasta 1º de primaria, incluidos éstos últimos, podrán estar sin mascarilla en su aula, aunque es recomendable que a la entrada y salida la lleven.

Viseras o mamparas. La visera o pantalla facial transparente tiene como función principal la protección de la cara frente a gotas o fluidos. Se trata de una protección complementaria, pero no sustituye a la mascarilla que protege específicamente la boca y la nariz. Puede ser útil en situaciones interpersonales donde resulta difícil utilizar mampara de separación. 4.2.6. GUANTES El uso de guantes en el medio educativo no es aconsejable como medida de protección. El uso de guantes de manera prolongada hace que se ensucien y contaminen, crea falsa sensación de seguridad y podemos contagiar al tocar la cara si nos la tocamos con unos guantes contaminados. Además, es conveniente conocer bien la técnica y uso para ponerlos y quitarlos. La adecuada y frecuente higiene de manos con agua y jabón o con gel hidroalcohólico es más eficaz que el uso de guantes. Incluso, en las situaciones en que haya que usar guantes, es recomendable el lavado de manos siempre después de su uso.

6.3. Medidas de distanciamiento físico y de protección.

Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.

En el caso de educación infantil y educación especial, así como en primero de primaria (en los que no es obligatorio el uso de mascarilla) se podrán establecer grupos de convivencia escolar.

Cuando en los centros en cursos superiores a los indicados en el punto anterior, no fuera posible mantener la distancia de seguridad en las clases-aulas, podrán conformarse, igualmente, grupos de convivencia escolar.

6.4. Otras medidas



7. DESPLAZAMIENTOS DEL ALUMNADO Y DEL PERSONAL DURANTE LA JORNADA LECTIVA

Durante la jornada escolar una vez iniciadas las clases, será siempre el profesorado el que acuda a las clases evitando en lo posible que el alumnado se desplace. En todo caso en pasillos, de forma general, se indicará y señalizará que se circule por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse con otra persona.

En las escaleras se establecerá la subida por la derecha para mantener el distanciamiento social al máximo al cruzarse. En las escaleras que no garanticen la distancia interpersonal, se esperará a que la persona que transita las abandone. Para el tránsito por las zonas comunes del edificio, siempre que no se garantice el distanciamiento social en el trayecto, se cederá el paso al tránsito a quién lo haya ocupado primero.

Se reducirá al mínimo la manipulación de mecanismos de aperturas de y teclados de uso común. Se informará a las personas trabajadoras de la conveniencia de mantener las puertas de las estancias abiertas. Estará únicamente permitido el consumo de alimentos traídos desde casa.

Se prohibirá la utilización de grifos de los aseos para beber. Se clausurarán fuentes comunes de agua.

. Cada grupo de alumnos tendrá asignado un baño de referencia que será, siempre que sea posible, el más cercano a la propia aula. En cada baño habrá infografía referente a la higiene de manos, uso del mismo y la recomendación de no beber agua en los grifos.

7.1. Señalización y cartelería:

Se imprimirá, plastificará, comprará aquella cartelería necesaria en las zonas de entrada y salida, aulas, servicios. En la reunión de septiembre se podrá determinar la señalización y cartelerías necesarias.

8. DISPOSICIÓN DEL MATERIAL Y LOS RECURSOS

8.1. Material de uso personal:

No se deberá compartir material de clase (gomas, tijeras, bolígrafos, etc.), por lo que el alumnado tendrá asignado su propio material, que dejará en el espacio asignado al terminar las clases. También existirá un lugar donde depositar el material individual de cada alumno, de uso exclusivo para este (estante, taquilla,). Cada tutor elegirá si usa o no las cajas.

8.2. Material de uso común en las aulas y espacios comunes



Será el tutor el que al principio de curso definirá el material de uso común que necesite. Como norma general las clases se mantendrán despejadas de material y se utilizarán preferentemente material audiovisual. Atención especial debe merecer la limpieza y desinfección de los elementos que necesariamente deban ser compartidos por el alumnado, tales como instrumentos musicales, útiles y/o material de talleres o laboratorios, material deportivo o equipos de trabajo, que deberán ser desinfectados tras su uso.

8.3. Dispositivos electrónicos

Se recomienda, por el momento, no usar dispositivos electrónicos que sean manipulables individualmente, en todo caso, en las clases de Cultura y Práctica Digital que requieran de uso de ordenadores, se le asignará un portátil a cada alumno y será el suyo no pudiendo intercambiarlo. En caso de avería el profesor le entregará otro que pasará a ser el suyo.

8.4. Libros de texto y otros materiales en soporte documental

Organizar la docencia de forma que el alumnado no necesite llevar o traer material a casa. No se debe permitir el uso de material colectivo ni el intercambio del individual. Las tareas para realizar en casa se propondrán, preferentemente mediante medios telemáticos. Eterno debate si deberes si o deberes no, con moderación, tendiendo al protocolo y graduales según la edad.

9. ADAPTACIÓN DEL HORARIO A LA SITUACIÓN EXCEPCIONAL CON DOCENCIA TELEMÁTICA:

Fundamentalmente consistirá en una adecuación de los contenidos de las asignaturas disminuyendo a los contenidos básicos y primando el repaso de los aprendizajes adquiridos hasta el momento (repaso). Por eso los ciclos realizarán una sola programación que llevará un apartado para caso de confinamiento y que se adapte a la docencia telemática. Metodología, temporalización y elementos para evaluación y calificación. (El en unos días, tendremos un claustro normalizado de principio de cursos para hablar el tema de ROF, temas de programaciones, reuniones padres, etc.)

9.1. Adecuación del horario lectivo para compatibilizarlo en el marco de docencia telemática.

Se tomará como referencia el horario base establecido para cada grupo con los siguientes ajustes:

- 2/3 como máximo del horario lectivo para clases on-line sólo para asignaturas de matemáticas, lengua e inglés. Debido a todas las dificultades que se encuentran se harán agrupamientos de asignaturas por ámbitos de forma que el grueso del tiempo se dedique a matemáticas, lengua española e inglés y El resto de materias consideradas no troncales deberán ser contempladas dentro de estas áreas y su carga lectiva se redu-



cirá a trabajos, actividades online como juegos, resúmenes. La nota que recibirán estas áreas se ajustará su nota de asignatura principal más el trabajo de las asignaturas complementarias del área.

Ámbito técnico-científico: Matemáticas, naturales, sociales e informática.

Ámbito lingüístico y social: Lengua, inglés, francés, áreas Bilingües, Ed Ciudadanía, religión católica y valores sociales y cívicos.

Ámbito de expresión artística y deporte: Educación Física, Educación artística.

- 1/3 como mínimo para trabajo individual del alumnado y correcciones del profesorado.
- Se respetará en todo caso el horario de la jornada lectiva, procurando que las clases online sean en horario de 9 a 14 h.
- Con carácter general, se utilizará la plataforma Google (Classroom y Meet) por parte de todos los docentes y alumnos del centro. En caso de que el tutor no tenga conocimientos sobre estas plataformas, deberá decidir la manera de llevar a cabo la docencia telemática en acuerdo con sus alumnos y sus padres. De la misma forma si un tutor conoce problemas para acceso de alumnos a las clases telemáticas, deberá ponerlo en conocimiento del equipo directivo.

En un principio se comenzaría usando la misma metodología en cuanto a plataformas de docencia telemática con la que se terminó el curso pasado, poco a poco los profesores como los padres irán migrando hacia Classroom y Meet. (Verlo en el claustro si se puede)

9.2. Adecuación del horario individual del profesorado para realizar el seguimiento de los aprendizajes alumnado y atención a sus familias.

- Se mantendrán los horarios de atención a padres establecidos en el horario general del profesorado si bien, siempre que sea posible, las tutorías serán on-line.
- Las reuniones generales tutores-familias se harán preferentemente on-line y estarán fijadas en el calendario escolar.
- Las entregas de boletines de calificaciones serán a través del punto de recogida de iPASEN.
- En cualquier caso, las familias podrán tener reuniones presenciales con el profesorado de manera individual cuando lo consideren conveniente solicitándolas previamente.

9.3. Adecuación del horario del centro para la atención a necesidades de gestión administrativa y académicas de las familias y, en su caso, del alumnado.



- El horario de atención al público de administración y servicios, directiva y equipos docentes será de 9:30h a 13:30h previa cita.
- Las convocatorias, reuniones, tutorías o requerimientos de trámites administrativos tanto de familias como de personal del centro se harán mediante iPAEN, correo electrónico o comunicación telefónica.

TELÉFONOS CITA:

951289700

CORREO ELECTRÓNICO:

29002541.edu@juntadeandalucia.es

9.4. Caso de aislamiento de un solo grupo o varios grupos.

En el caso de que se aislara un solo grupo o varios grupos, automáticamente el profesorado que asiste a esos alumnos, pasarían a la "programación telemática" y se ocuparían de su alumnado en el horario regular establecido, para preparar sus deberes o para las correcciones de ese grupo.

10.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS PARA EL ALUMNADO Y EL PROFESORADO ESPECIALMENTE VULNERABLE, CON ESPECIAL ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

10.1. Trabajadores especialmente sensibles.

El Ministerio de Sanidad definió como grupos vulnerables para la COVID-19 las personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida ($IMC > 40$), embarazo y mayores de 60 años.

Los servicios de prevención de riesgos laborales (SPRL), deben evaluar al personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, fundamentar la condición de especial sensibilidad de la persona incluida en este grupo heterogéneo e informar sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Por tanto, los trabajadores incluidos en la casuística anteriormente relacionada, podrán solicitar a su SPRL de referencia, mediante el procedimiento establecido en ese momento la calificación de trabajador especialmente sensible, así como las medidas preventivas recomendadas derivadas del desarrollo de su tarea profesional.



10.2. Alumnado especialmente vulnerable.

El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer en fase tratamiento activo, inmunodepresión o hipertensión arterial, insuficiencia renal crónica, enfermedad hepática crónica u obesidad mórbida), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa. El alumnado especialmente vulnerable ocupará siempre en el aula el espacio mejor ventilado de la misma y/o en su caso más cercano a la puerta de salida.

10.3. Limitación de contactos general y para el alumnado especialmente vulnerable.

- a. Con carácter general, se procurará una distancia de al menos 1,5 metros en las
- b. Se evitarán las aglomeraciones de personal (docente, no docente o alumnado) en las entradas y salidas del centro con las normas de acceso, salida y movimientos en el Centro. Se han habilitado de varias entradas y salidas y horarios, manteniendo las distancias físicas de seguridad.
- c. Las familias o tutores sólo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación del profesorado o del equipo directivo, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene de la forma ya descrita.
- d. En el caso de actividades extraescolares fuera del centro, se deberán tener en cuenta las normas relativas al establecimiento o recinto destinatario de la actividad (museos, monumentos etc.) así como las de transporte cuando sea necesario, limitando el contacto entre los diferentes grupos-clase.
- e. Se deberán eliminar los sistemas manuales en el uso de las fuentes, recomendando que el alumnado acuda al centro con botella u otro dispositivo similar con agua potable, preferiblemente identificado.

11.- MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL DESARROLLO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR, AULA MATINAL, COMEDOR ESCOLAR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

11.1. Actividades complementarias y extraescolares (efemérides y excursiones)

Con carácter general quedan aplazadas todas las actividades complementarias, extraescolares. Lo que no quita que se celebren o conmemoren en la clase o en su caso que se realicen con un número reducido de alumnos y observando las medidas de



distanciamiento, mascarilla y lavado de manos que se establece con carácter general así pues también se podrán realizar visitas a los que denominamos "entorno próximo".

11.2. Servicios complementarios:

Se definirán una vez que se sepan las que se van a realizar cuando en septiembre se conozcan las bonificaciones.

Como norma general se seguirán las medidas definidas para las clases ordinarias en cuanto a acceso y salida del centro, permanencia en las aulas, uso del material, distanciamiento social, uso de mascarillas, limpieza de manos, limpieza y desinfección de material de uso común, limpieza y desinfección de espacios, colocación de cartelerías etc.

- Limitación de contactos
- Medidas de prevención personal
- Limpieza y ventilación de espacios

12.- MEDIDAS DE HIGIENE, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE LAS INSTALACIONES Y DE PROTECCIÓN DEL PERSONAL.

12.1 Limpieza y desinfección. (Ayuntamiento)

Se asegurará el perfecto estado de las instalaciones de agua, saneamiento y gestión de residuos. Se extremarán los procedimientos establecidos de limpieza y desinfección de las aulas y espacios comunes.

Estos principios podrán ser modificados, parcialmente o en su totalidad, por las autoridades sanitarias, en función de la evolución de la epidemia.

12.2. Limpieza de espacios.

Con carácter previo a la reapertura se realizará una limpieza y desinfección completa, por parte de la empresa o responsable, de espacios, aulas y mobiliario.

Deben ser zonas de especial atención y dedicación para la limpieza, las superficies que se tocan frecuentemente como pomos de puertas, pupitres, juguetes y material escolar, interruptores de la luz, marcos de las puertas, material didáctico y portadas de los libros. Igualmente deben tener especial atención las zonas o superficies que puedan contener sangre, heces o fluidos corporales.

También se dedicará esmero a espacios de uso común como accesos al centro de trabajo, aseos y escaleras.

Los aparatos de uso habitual, mandos de maquinaria o impresoras, mesas, ordenadores, teclado, ratones, teléfonos corporativos, etc. Para la limpieza y desinfección de uso personal, se recomienda la utilización de paños desechables o papel; efectuándose



la limpieza de las zonas más limpias a las más sucias y cambiando de paño o toallita de manera frecuente. Se recomendará que los empleados colaboren con la limpieza, despejando el área de trabajo que usen, dejando encima de ella solamente lo que sea estrictamente necesario. El centro debe mantener un aprovisionamiento constante de agua, jabón, solución hidroalcohólico desinfectante, pañuelos o papeles desechables. Igualmente, se proveerá al personal del centro de los productos de higiene necesarios para poder seguir las recomendaciones.

Mientras se realiza la limpieza de las aulas, estas se mantendrán aireadas, manteniendo puertas y ventanas abiertas.

Es recomendable proceder a la limpieza de los filtros de aire acondicionado, si lo hubiere, para ayudar a la buena renovación del aire. Las zonas comunes como office, zonas de descanso, salas de reuniones o de formación, permanecerán cerradas mientras no se empleen para uso programado.

12.3. Gestión de la limpieza.

La empresa de limpieza debe informar al centro del protocolo que se está aplicando. Al inicio de la jornada de trabajo, el personal de limpieza firmará el documento de manifestaciones en el que se declara la ausencia de sintomatología sugerente de COVID-19 o de haber estado en contacto con algún familiar enfermo o personas posiblemente infectada. El personal de limpieza asignado a estas tareas, debe tener una correcta protección y observar estrictamente medidas de higiene personal al realizar su labor, realizando todas las tareas con los elementos de protección contenidos en el protocolo. Así mismo, deberán tener suministro y útiles suficientes y necesarios para desarrollar su tarea.

Los productos de limpieza utilizados deben estar incluidos en el listado aprobado y publicado por el ministerio de sanidad.

La empresa deberá colocar, para sus empleados, infografía alusiva homologada sobre la forma correcta de protegerse y lavarse las manos.

Una vez finalizada la limpieza, es necesario que realice una completa higiene de manos, con agua y jabón, según el procedimiento recomendado.

Los uniformes de trabajo o similares, seguirán el procedimiento establecido en el protocolo entregado al centro.

12.4. Gestión de residuos.

La empresa de gestión de residuos informará, por escrito, del protocolo de recogida de estos, incluyendo horarios, frecuencia, procesos y medios con los que cuentan para prevenir la propagación de la enfermedad.

La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de los mismos.

Respecto a los pañuelos desechables empleados para el secado de manos y para el cumplimiento de la etiqueta respiratoria, así como mascarillas, guantes de látex, etc.



es necesario que sean desechados en bolsas dentro de papeleras o contenedores protegidos con tapa y accionados por pedal.

Se deberá disponer de papeleras -con bolsa interior- en los diferentes espacios del centro, que deberán ser limpiadas y desinfectadas, al menos, una vez al día.

No obstante, las bolsas interiores de las papeleras situadas en las aulas y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, y posteriormente destinadas al contenedor de la fracción "restos" (contenedor gris). Únicamente y en aquellos casos excepcionales en los que algún alumno o alumna con síntomas compatibles a COVID-19 deba permanecer en una estancia en espera de que acuda la familia o tutores, los residuos del cubo o papeleras de ésta habitación, por precaución, deben ser tratados de la siguiente manera:

- El cubo o papeleras dispondrá de bolsa interior (BOLSA 1), dispuesto en la habitación, preferiblemente de tapa y con pedal de apertura, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa de plástico (BOLSA 1) debe cerrarse adecuadamente antes de su extracción e introducirla en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2), que estará situada al lado de la salida de la habitación, donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador y se cerrará adecuadamente antes de salir de la misma y se eliminará con el resto de residuos en el contenedor de fracción resto (o en cualquier otro sistema de recogida de fracción resto establecida en la entidad local).
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos durante 40-60 segundos.

12.5. Información preventiva. Infografía.

Se colocará la cartelería informativa, repartida por varios puntos del centro de trabajo y en el tablón de anuncios.

En los Anexos del presente documento, se proponen algunos ejemplos para utilizar. Estos carteles se podrán modificar, actualizar, aumentar o incluso retirar en función de las indicaciones realizadas de manera oficial.

12.6. Ventilación.

Tan importante como la L+D es la adecuada ventilación de los locales -como las aulas o espacios comunes- que deberá realizarse de forma natural varias veces al día, con anterioridad y al finalizar el uso de los mismos. A la salida, de clase, las ventanas permanecerán abiertas hasta que las limpiadoras las terminen y ellas las cerrarán una vez que terminen su limpieza. A la mañana siguiente, en la entrada, los encargados de abrir las ventanas, se ocuparán de que se abran permaneciendo así hasta la salida (*si las condiciones meteorológicas lo permiten*)

Las ventanas y la puerta de cada aula permanecerán abiertas siempre que sea



posible, para permitir una ventilación forzada. En caso de imposibilidad, se procederá a ventilar en cada cambio de clase, por un tiempo suficiente según la disposición de la misma.

Las aulas deberán ser ventiladas por espacio de al menos 5 minutos antes de su uso y en cualquier caso se establecerá, cuando no se puedan mantener ventanas abiertas, una pauta de ventilación periódica por ejemplo en los cambios de clase o asignatura. Las aulas específicas a las que los distintos grupos de alumnos y alumnas acceden de manera rotatoria deberán ser ventiladas, al menos diez minutos, antes y después de su uso. Cuando sea necesario mantener en funcionamiento equipos autónomos tipo Split, debido a las condiciones de temperatura, habrá que evitar que produzcan corrientes de aire. Dichos equipos serán limpiados y desinfectados periódicamente. Se recomienda una limpieza y desinfección diaria de las superficies externas de los equipos (superficie de impulsión y retorno) con los productos habituales de limpieza y desinfección de superficies, mediante bayeta, y semanalmente se desinfectará, a finales de la jornada, el filtro, para ser colocado al día siguiente. Estas frecuencias pueden variar en función de las horas de uso, del tipo de usuario y de la ocupación del espacio. Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible, sus ventanas estarán abiertas o semi-abiertas.

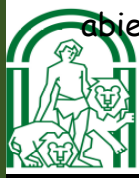
El resto de instalaciones del centro se ventilarán de la misma forma. Como norma general se mantendrán abiertas y si no es posible se procederá a ventilar cada hora por espacio de 5 minutos. En caso de algunas instalaciones de uso menos frecuente, una vez se usen, se dejarán ventilando manteniendo sus puertas y ventanas abiertas hasta que se produzca su limpieza.

Respecto a las aulas donde se haya confirmado un caso, así como en su caso, los locales donde haya podido permanecer este caso -incluido personal docente o no docente- se procederá a realizar una L+D de acuerdo a lo establecido en el Plan reforzado de L+D, incluyendo filtros de aires acondicionado, así como, una ventilación adecuada y reforzada en el tiempo de los mismos. Esta operación se realizará así mismo con los otros espacios cerrados en los que el caso confirmado haya permanecido o realizado actividades, prestando especial atención a todas aquellas superficies susceptibles de contacto.

13. USO DE LOS SERVICIOS Y ASEOS.

13.1. Ventilación. Limpieza y desinfección. Asignación y sectorización.

Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Se mantendrán las ventanas abiertas o semi abiertas.



- a) Los aseos se limpiarán y desinfectarán de manera habitual y al menos dos veces durante la jornada escolar. **(preguntar en Ayuntamiento)**
- b) Los alumnos del centro tendrán a su disposición en las clases jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto, gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. Las clases individuales harán uso de su servicio, en los edificios Isidro Ávila y Guernica se utilizarán los servicios más cercanos para alumnos/as manteniendo en todo caso la distancia de seguridad, con objeto de reducir los contactos de los alumnos de los diferentes niveles educativos.
- b) El profesorado y el personal de administración y servicios dispondrá de los aseos del edificio administrativo.
- c) En los recreos se intentará, en la medida de lo posible usar los aseos antes de bajar al patio. Se habilitará los aseos del patio con vigilancia del profesorado. En cada edificio se habilitará uno.
- d) La ocupación máxima de los aseos será del 50% de su aforo, debiendo mantenerse durante su uso la distancia de seguridad.
- e) Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada.

14. ACTUACIÓN ANTE SOSPECHA O CONFIRMACIÓN DE CASOS EN EL CENTRO.

Se procederá tal como se especifica en NEXO al punto 7 del documento "MEDIDAS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN, VIGILANCIA Y PROMOCIÓN DE LA SALUD COVID -19" (20 junio 2021) que se adjunta al presente protocolo.

15. DIFUSIÓN DEL PROTOCOLO Y REUNIONES INFORMATIVAS A LAS FAMILIAS.

15.1. Reuniones antes del comienzo del régimen ordinario de clases.

Para conseguir una apertura del centro segura y saludable, teniendo en cuenta las medidas prevención, seguridad e higiene que se recogen en este documento, es evidente el plantear nuevas medidas organizativas, de funcionamiento y curriculares teniendo en cuenta las características de nuestro centro. Por ello durante los primeros días de septiembre de 2021, y antes del comienzo del régimen ordinario de clases, el centro mantendrá reuniones informativas (preferentemente de forma telemática) para trasladar a las familias toda la información disponible sobre el inicio del curso y las medidas organizativas que se van a llevar a cabo para que las actividades educativas se lleven a cabo con las necesarias medidas de seguridad.



15.2. Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo.

Antes del comienzo de las clases se dará traslado del presente protocolo a las familias, así como información sobre los recursos y comunicaciones on-line (preferentes este curso) y las plataformas de uso docente (google), en caso de que haya que realizar parte del curso de manera telemática. **En este caso se informará de las novedades que la nueva normativa ha producido y que está vigente.**

Una vez incorporado el alumnado al centro educativo, los tutores y tutoras informarán al mismo de las medidas de prevención, vigilancia y seguridad que se hayan establecido, conforme a lo establecido en el programa de acogida previsto en las Instrucciones de 13 de junio de 2021, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, relativas a las medidas educativas a adoptar en el inicio del curso 2020/2021. A las familias se informará de todas las medidas adoptadas en este documento, en las reuniones grupales de las distintas tutorías (telemáticamente) de inicio de curso.

15.4. Otras vías y gestión de la información

Ipasen, Blog del centro, Ampa, Madres/Padres delegados/as de alumnos/as, tablón de anuncios, circulares y cartelería.

Reuniones del profesorado que ejerce la tutoría antes de la finalización del mes de noviembre con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo. **Se informará más cerca de la fecha.**



16. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

Seguimiento

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES

Evaluación

ACCIONES	RESPONSABLES	TEMPORALIDAD	INDICADORES



CEIP CÁNDIDO LARA

(CÓMPETA) Curso 23/24



PROTOCOLO GENERAL DE ACTUACIÓN EN EL AMBITO EDUCATIVO ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

INDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. FINALIDAD Y UTILIDAD DEL PROTOCOLO

3. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DEL CENTRO DOCENTE

6. FASES Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS

6.1 Fase de preparación

6.2 Fase de activación y medidas organizativas

6.2 Fase de desactivación y normalización

7. COORDINACIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO

8. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS Y DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS

9. FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

10. EVALUACIÓN

11. VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

12. ANEXOS

Anexo I. definiciones

Anexo II. normativa

Anexo III. modelos de comunicación

Anexo IV. efectos del calor sobre la salud y primeros auxilios

1. INTRODUCCIÓN

La extensión de la cultura de la prevención es el mejor sistema de seguridad. Con la prevención podemos minimizar los riesgos en el ámbito escolar y su contexto más próximo, disponiendo de un plan de acción que disminuya en gran medida el margen de error ante una situación que afecte a la salud de los miembros de la comunidad educativa, y que prepare las intervenciones y asigne tareas específicas a quienes tienen la responsabilidad de cuidar de toda la comunidad y, en especial, del alumnado.

El artículo 2.2 de la Orden de 16 de abril de 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, establece que uno de los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección del centro docente es concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.

Asimismo, el artículo 5.3 de dicha Orden, referido a la aplicación del Plan de Autoprotección, establece que se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real. Por otra parte, la normativa vigente por la que se aprueban los correspondientes Reglamentos Orgánicos de los centros docentes, establece que el reglamento de organización y funcionamiento, teniendo en cuenta las características propias del centro, contemplará, entre otros aspectos, el Plan de Autoprotección del centro.

En este contexto normativo, el presente protocolo general pretende establecer, en el ámbito educativo, pautas comunes de acción ante olas de calor y altas temperaturas excepcionales, y facilitar la redacción, concreción y adaptación del mismo en los centros docentes en los que resulta de aplicación, así como su integración en el Plan de Autoprotección de dichos centros, en aplicación de lo dispuesto en la citada Orden de 16 de abril de 2008.

Los centros docentes, como locales de pública concurrencia, se encuentran sometidos a normas que pretenden salvaguardar la seguridad e integridad de las personas que trabajan o estudian allí. Pero en ocasiones es recomendable complementar dichas normas con protocolos que prevean y anticipen pautas que proporcionen organización y unidad de acción frente a las contingencias, conociendo las condiciones de los edificios e instalaciones de los que disponen y planificando adecuadamente su Plan de Autoprotección.

En lo que respecta a las altas temperaturas que se alcanzan en Andalucía, especialmente durante el verano, hay que considerar que el clima andaluz se ajusta de forma clara al tipo mediterráneo (con los matices específicos que puedan introducir factores como la orografía, la altitud, la continentalidad o la proximidad al mar), definido por la existencia de veranos muy cálidos en las zonas del interior que, en determinadas ocasiones pueden desencadenar las denominadas comúnmente ola de calor, que provocan situaciones problemáticas por las elevadas temperaturas que se pueden llegar a alcanzar.

Las olas de calor vienen siendo un fenómeno que se repite con cierta frecuencia en el entorno mediterráneo, y que actualmente podría enmarcarse en los fenómenos complejos agrupados bajo el concepto de cambio climático. Por ello, además de las acciones educativas relacionadas con la sensibilización y la sostenibilidad ambiental, es necesario considerar las importantes repercusiones que este tipo de sucesos tiene sobre determinadas poblaciones de riesgo. Así, la atención y protección del alumnado ante una situación excepcional de altas temperaturas debe ser prioritaria. Por ello, resulta necesario ofrecer una adecuada atención al profesorado y al personal de administración y servicios que desarrolla su trabajo en los centros docentes, si bien, la más vulnerable en estos casos es la población escolar, considerándose especialmente grupos de riesgo los formados por el alumnado menor de cinco años y el alumnado que presente alguna enfermedad crónica o discapacidad.

En este sentido, y en el marco de la necesaria coordinación institucional y de servicios, Andalucía cuenta con el Plan andaluz de prevención de las temperaturas excesivas sobre la salud, en el que se incluye una línea de información sobre la predicción de las temperaturas en cada provincia, según los valores aportados diariamente por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET). Esta información resultará relevante a la hora de la toma de decisiones sobre la activación del protocolo o de las medidas organizativas que en cada caso procedan

Los protocolos escolares deben ser instrumentos útiles para atender situaciones reales que puedan producirse con cierta probabilidad. En este sentido, cada centro docente, en función de sus experiencias, y considerando las evidencias y las probabilidades de ocurrencia de los fenómenos meteorológicos y sus implicaciones, debe dotarse de instrumentos de actuación que aseguren la previsión general de las actividades de preparación y mitigación de los efectos de las adversidades climáticas, con objeto de reducir los impactos de la mismas. Para ello, mediante el presente documento se ofrecen orientaciones y recomendaciones para la elaboración e implementación de un protocolo de actuación en el centro docente que, en cada caso y de acuerdo con su ubicación geográfica y características, podrá incorporar a su Plan de Centro, como parte del Plan de Autoprotección, ajustándolo a las particularidades del contexto que le es propio, así como a los recursos de los que dispone, considerando la oportuna coordinación con los servicios sanitarios y sin perjuicio de las intervenciones en infraestructuras o equipamientos que resulte necesario realizar en función de los estudios técnicos oportunos.

Por todo ello, el presente protocolo general pretende proporcionar una respuesta adecuada en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, considerando en este contexto las características esenciales del servicio educativo, la prestación de los servicios complementarios y las medidas organizativas que pueden adoptarse en los centros docentes para garantizar, en todo caso, el bienestar y la salud de todos los miembros de la comunidad educativa.

2. FINALIDAD Y UTILIDAD DEL PROTOCOLO

El presente protocolo general constituye una guía predefinida para orientar las acciones de la comunidad educativa de tal manera que pueda prepararse y responder de manera eficaz y efectiva ante situaciones de olas de calor o episodios de altas temperaturas excepcionales.

Para ello, este documento debe ser entendido como el conjunto de actuaciones y medidas organizativas que pueden ser seleccionadas según su oportunidad, adaptadas, concretadas y puestas en práctica en los centros docentes para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar las consecuencias de estos fenómenos meteorológicos, procurando preservar la salud y el bienestar de todas las personas que conviven en dichos centros y, especialmente, del alumnado.

Asimismo, la finalidad del presente documento es facilitar a los centros docentes la redacción, concreción y adaptación del protocolo de actuación ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, y su integración en el Plan de Autoprotección, en aplicación de lo dispuesto en la citada Orden de 16 de abril de 2008.

La utilidad de disponer en los centros docentes de un protocolo de actuación ante olas de calor y altas temperaturas excepcionales se concreta en aspectos como los siguientes:

- ✓ Reduce el margen de error en las decisiones a adoptar por estar basadas en análisis previos de las medidas organizativas que deben tomarse en el centro en función de sus propias características.
- ✓ Reduce el tiempo necesario para resolver cada situación al considerar el planteamiento previo de las diversas posibilidades en relación con las medidas y acciones que resultan más idóneas en cada caso.
- ✓ Reduce la incertidumbre y aporta seguridad a todos los miembros de la comunidad educativa.

- ✓ Facilita el conocimiento de las medidas oportunas para la protección de la salud y el bienestar de las personas y la organización de los espacios y actividades de los centros en las situaciones de aplicación.
- ✓ Clarifica con carácter previo la distribución de las tareas y responsabilidades para la adopción de las medidas organizativas que correspondan en el centro docente.

3. PRINCIPIOS Y OBJETIVOS

En el marco del Plan de Autoprotección de los centros docentes son los siguientes:

- ✓ Realismo: partiendo de las características propias del centro docente, de sus espacios, equipamientos, ubicación y comunidad educativa a la que acoge.
- ✓ Claridad: definiendo adecuadamente todos los aspectos materiales, organizativos y de atribución de tareas y responsabilidades a las personas que intervienen en su aplicación.
- ✓ Pragmatismo: incorporando la información adecuada y necesaria para cada una de las actuaciones a desarrollar en situaciones reales, procurando la máxima protección de las personas y la mínima alteración posible de la vida de la comunidad educativa.
- ✓ Conocimiento: poniendo a disposición de la comunidad educativa y, especialmente, de las personas responsables de su aplicación, el sentido y el contenido del protocolo.

Los principales objetivos que pueden definir a un protocolo de estas características son los siguientes:

- ✓ Salvaguardar el bienestar y la salud de la totalidad de los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Garantizar la atención educativa del alumnado en las situaciones excepcionales de aplicación, así como adaptar la prestación del servicio educativo a dichas situaciones.
- ✓ Proporcionar pautas, procedimientos organizativos y directrices de actuación que den respuesta a las posibles situaciones provocadas por olas de calor o altas temperaturas excepcionales
- ✓ Garantizar la aplicación de respuestas iniciales y de medidas de atención inmediata y de protección que puedan evitar consecuencias lesivas para las personas.
- ✓ Incrementar los niveles de seguridad, eficacia y adecuación de las medidas adoptadas coordinando actuaciones con servicios sanitarios, de emergencias y de Protección Civil del entorno del centro docente.
- ✓ Crear hábitos de comportamiento de autoprotección en todos los miembros de la comunidad educativa, y fomentar en el alumnado las actitudes y competencias propias de la cultura de la prevención, así como los conocimientos y conductas para actuar adecuadamente ante las situaciones de adversidad meteorológica.

4. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente documento, en cuanto protocolo general, contiene medidas organizativas que podrán ser de aplicación en todos los centros docentes de Andalucía sostenidos con fondos públicos, a excepción de los universitarios, en función de la extensión y duración de las condiciones meteorológicas que lo hagan aconsejable.

Así, en el marco de lo establecido en la normativa vigente sobre Salud Laboral, Prevención de Riesgos Laborales y Promoción de la Salud en los lugares de trabajo, y, de manera más concreta, de lo dispuesto en la Orden de 16 de abril de 2008, bajo el principio de integración de todas las decisiones, actividades y niveles jerárquicos, la Consejería de Educación podrá disponer, mediante el instrumento que en cada caso proceda, la adopción de medidas organizativas en los centros docentes, bien de aplicación generalizada en todo el territorio de la Comunidad Autónoma

de Andalucía, o bien de aplicación determinada según zonas afectadas por el fenómeno meteorológico adverso.

Asimismo, el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá ser elaborado y aplicado en el marco de la citada Orden de 16 de abril de 2008, especialmente por aquellos centros docentes sostenidos con fondos públicos a los que resulta de aplicación la citada Orden y que, por su ubicación geográfica, se consideren expuestos a estas situaciones meteorológicas, incorporándolo en su Plan de Centro como parte integrante de su propio plan de Autoprotección.

5. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PROTOCOLO DEL CENTRO DOCENTE

En el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, podrán concretarse las medidas a adoptar, así como los procedimientos de preparación, activación y desactivación del protocolo, y los aspectos relativos a la comunicación, coordinación, seguimiento y evaluación del mismo, además de atribuir tareas específicas en tiempos y espacios.

En este sentido, el protocolo redactado y aprobado por el centro docente debe servir para organizar las actuaciones más adecuadas con las personas y los medios materiales disponibles en el centro, garantizando la coordinación de las mismas y abarcando al profesorado, al alumnado y al personal no docente y contemplando, asimismo, la coordinación con los servicios externos que se considere necesaria. De manera más concreta, puede indicarse lo siguiente:

- ✓ Corresponde al equipo directivo de cada centro docente coordinar la redacción del protocolo, para lo cual, partiendo del presente documento de carácter general, puede concretar y adaptar lo
- ✓ que considere necesario, con el asesoramiento del coordinador o coordinadora del Plan de Autoprotección, en su caso, así como el del inspector o inspectora de referencia del centro y de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial correspondiente.
- ✓ En aplicación de lo dispuesto en el artículo 5.3 de la Orden de 16 de abril de 2008, en la redacción del protocolo del centro se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, así como el calendario para su aplicación e implantación real.
- ✓ En el protocolo del centro docente se podrán incorporar los contenidos siguientes:

- ✚ Introducción:

- Referencias a la normativa vigente en el ámbito del Plan de Autoprotección y publicaciones oficiales de referencia.
- Valoración de las situaciones meteorológicas adversas experimentadas anteriormente en cuanto a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

- ✚ Descripción del centro docente en cuanto a espacios, equipamientos, recursos relacionados con el objeto del protocolo, así como las personas que lo habitan. (Esta descripción puede remitirse a la incluida en el propio Plan de Autoprotección del centro):

- En el mismo sentido que se incluye en el Plan de Autoprotección del centro, o con referencia al mismo, podrán describirse las condiciones del medio físico en el que se encuentra el centro docente.
- Asimismo, podrán describirse los edificios, dependencias e instalaciones, remitiendo a los planos de instalaciones y datos de aforo que se encuentren en el Plan de Autoprotección.
- Relación de actividades y servicios complementarios que se realizan en el centro.

- Número y características generales del alumnado, con especial referencia a grupos de alumnos y alumnas que pudieran resultar más vulnerables frente a los efectos de las altas temperaturas (alumnado con necesidades educativas especiales enfermedades crónicas, por ejemplo).
- ✚ Fases del protocolo. Medidas y actuaciones:
 - Preparación.
 - Activación y medidas organizativas a adoptar.
 - Desactivación y normalización de la organización del centro.
- ✚ Coordinación:
 - En el centro docente: Consejo Escolar, profesorado, delegados y delegadas del alumnado y de padres y madres del alumnado.
 - En la Administración educativa: Delegación Territorial competente en materia de educación e Inspección de Educación.
- ✚ Difusión y conocimiento:
 - El protocolo podrá incluir los procedimientos y cauces para informar al Consejo Escolar y, especialmente, a las familias, sobre la aplicación de las medidas organizativas adoptadas por el centro docente. Asimismo, una vez aprobado e integrado en el Plan de Autoprotección, el centro docente podrá determinar los medios más adecuados para su conocimiento por toda la comunidad educativa.
 - Igualmente, podrá contemplarse como parte integrante del protocolo, la necesaria comunicación al inspector o inspectora de referencia del centro docente de las fases de aplicación y de las medidas organizativas que proceda adoptar.
- ✚ Otros aspectos para su posible inclusión en el protocolo del centro docente:
 - Formación para su aplicación.
 - Evaluación.
 - Vigencia, revisión y actualización.

Una vez elaborado, corresponde al Consejo Escolar del centro la aprobación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales, como documento a integrar en el Plan de Autoprotección, debiendo cumplirse lo establecido en los artículos 5 y 6 de la Orden de 16 de abril de 2008, en lo relativo a la revisión, registro, notificación e información de dicho Plan de Autoprotección.

6. FASES Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS

6.1. FASE DE PREPARACIÓN

- ✚ Con carácter previo a la época habitual de posible activación del protocolo y, principalmente, en las zonas geográficas propensas a sufrir olas de calor o altas temperaturas excepcionales, el protocolo del 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 inspectora de referencia del centro para su remisión inmediata si resultara necesario.

6.2. FASE DE ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS

6.2.1. Época.

- ✚ La activación del protocolo tiene carácter estacional. La época de activación será, normalmente, coincidente con los meses de junio, julio y septiembre. No obstante, ésta podrá adelantarse o posponerse en función de las condiciones climatológicas que tengan lugar en cada año concreto.
- ✚ Con carácter general, el protocolo podrá activarse entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan.

6.2.2. 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.

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.

No obstante, es necesario tener en cuenta que, según se establece en este Plan, 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.

En cualquier caso, la disponibilidad de las previsiones de temperaturas con cinco días de antelación permite dar recomendaciones a la población escolar para adoptar medidas de protección, así como para prever la necesaria coordinación con los servicios sociosanitarios para su eventual intervención.

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 el protocolo general o en el protocolo del centro para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa.

6.2.3. Aplicación de medidas organizativas dispuestas por la Consejería de Educación.

Las medidas organizativas contempladas en el protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrán ser aplicadas según lo que disponga la Consejería de Educación ante avisos meteorológicos oficiales que afecten, de manera general o parcial, al territorio de Andalucía. El instrumento por el que se disponga la aplicación de dichas medidas, así como los procedimientos de comunicación de las mismas son los referidos en los apartados 4 y 8 del presente documento.

- ✚ Medidas organizativas generales. Ante situaciones de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales, y con objeto de reforzar en estas circunstancias la adecuada atención, la protección y el bienestar de todos los miembros de la comunidad educativa y, de manera especial, del alumnado al que atienden los centros docentes de Andalucía, se podrá disponer la adopción de las siguientes medidas organizativas generales:
 - ✓ Con carácter general, debe evitarse la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados para la realización de dichas actividades.
 - ✓ Asimismo, a criterio de los equipos directivos, podrá organizarse la realización de las distintas actividades dentro del horario lectivo que mejor se ajuste a estas circunstancias meteorológicas, evitando realizar 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.
 - ✓ En la realización de las actividades 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 organizativas deberán 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. Asimismo, en estas circunstancias meteorológicas, se podrá disponer la adopción de las siguientes medidas organizativas específicas:
- ✚ Actividades lectivas.
 - ✓ Los centros docentes, en aplicación del principio de autonomía organizativa, podrán flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas excepcionales.
 - ✓ Asimismo, podrán permitir la salida del alumnado del centro docente a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos.
 - ✓ 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, en su caso, no deberá alterarse, debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de los mismos.

6.2.4 Recomendaciones generales de protección, seguridad y bienestar del alumnado.

- ✓ Con la misma finalidad de garantizar el bienestar, la seguridad y la protección del alumnado, en los centros docentes se podrán aplicar medidas sencillas y habituales, adecuadas a estas circunstancias, como las siguientes:
- ✓ Las recomendaciones sanitarias indican que los niños y niñas deberán mantenerse suficientemente hidratados, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria.
- ✓ Es conveniente 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.
- ✓ También resulta conveniente 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.
- ✓ En cualquier caso, siempre deben proporcionarse 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.

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

- ✓ En caso de disponer del mismo, el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá ser activado ante avisos meteorológicos oficiales relativos a estos fenómenos que afecten directamente a la zona geográfica en la que se ubica el centro.
- ✓ La determinación de las personas responsables en cuanto a la activación y a la asignación de tareas específicas, y en cuanto a los procedimientos de comunicación de las medidas organizativas adoptadas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia, serán las que se dispongan en el propio protocolo del centro.
- ✓ Según lo previsto en la normativa básica de autoprotección y de prevención de riesgos laborales, y en relación con las situaciones meteorológicas que motiven la activación del protocolo, se debe procurar 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 en el contexto de las condiciones concretas de cada centro docente, y considerando, asimismo, las medidas que puedan disponerse desde la Administración educativa.

6.2.6 Seguimiento y supervisión de las medidas organizativas adoptadas.

La Inspección de Educación, en cumplimiento de sus funciones, supervisará el cumplimiento de las medidas organizativas que puedan ser dispuestas por la Consejería de Educación o por la aplicación del protocolo de actuación en el centro docente, en su caso, y asesorará a los equipos directivos para el correcto desarrollo de las mismas.

6.3. FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN

- ✚ La aplicación de las medidas organizativas podrá 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 la directora del centro docente procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el 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. Además, de manera específica, se informará al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas y de la desactivación del protocolo y retorno a la organización habitual.

Uno de los aspectos fundamentales en el protocolo del centro es la coordinación de las actuaciones contempladas en el mismo. Para ello debe determinarse el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá realizar cada persona responsable o cada conjunto de personas usuarias del centro en las fases de preparación, aplicación y desactivación de las medidas organizativas, así como la relación de agentes y administraciones externas al centro docente que deben tener información de su aplicación, tales como la correspondiente Delegación Territorial y los servicios locales o provinciales pertinentes:

- ✓ Coordinación interna:
 - La organización de los recursos humanos y materiales del centro docente garantizará la coordinación en la realización de las medidas y actuaciones, así como la intervención inmediata.
 - En función de lo que se determine en el protocolo del centro, la persona responsable de la coordinación del Plan de Autoprotección en el centro o persona designada al efecto, mantendrá la necesaria colaboración con los demás agentes implicados.
 - Asimismo, los miembros del equipo directivo y las personas responsables de los órganos de coordinación docente deberán encontrar en el protocolo claramente definidas sus funciones y competencias en cuanto a las medidas organizativas.
- ✓ Coordinación con la Administración educativa:
 - A través del inspector o la 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.
- ✓ Coordinación externa:
 - En el protocolo del centro se considerará la coordinación con los servicios sanitarios locales y con otros servicios de emergencias y protección. A tal fin, el Plan de Autoprotección actualizado podrá darse a conocer entre dichos servicios.
 - Asimismo, en el protocolo del centro se podrá incluir el directorio de contactos de estos servicios para su fácil y rápida localización cuando resulte necesario, o remitirse al directorio que se encuentre ya incluido en el Plan de Autoprotección del centro.

8. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DE LOS PROTOCOLOS Y DE LAS MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

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, mediante este Sistema, podrán facilitarse modelos de comunicación a las familias del alumnado y a la Administración educativa de las medidas organizativas adoptadas.

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.

Por su parte, el protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrá incluir los procedimientos para informar sobre el contenido del mismo a la Administración educativa, al Consejo Escolar, al Claustro de Profesorado, al alumnado y a sus familias, al personal de administración y servicios y, en general, a cuantos miembros de la comunidad educativa o del entorno del centro se considere necesario.

9. FORMACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El protocolo del centro podrá incorporar la realización de actividades formativas que aseguren la actualización del personal docente del centro en la materia. Para ello, 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.

10. 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, con la periodicidad fijada por el centro en su propio Plan de Autoprotección.

Tras la aplicación del protocolo, si procede, se podrá elaborar 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.

Una vez conocidos dichos resultados y mediante la experiencia obtenida, se podrán realizar los ajustes que en cada caso procedan, especialmente en cuanto a la idoneidad de utilización de los espacios, tiempos, infraestructuras y recursos disponibles y utilizados en cada medida organizativa adoptada. Para esta evaluación, el centro docente podrá utilizar los instrumentos que considere pertinentes con objeto de valorar el funcionamiento práctico de los siguientes aspectos, entre otros:

- ✚ 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.

11. VIGENCIA, REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

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

A tales efectos, se realizarán las revisiones que procedan con la periodicidad que establezca el centro docente en función de sus propias necesidades y características, y en el contexto de las actualizaciones que se vayan realizando de su 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 coordina el centro, en cuanto a situación y comunicación.
- ✚ Cuando se produzca alteración en la composición del equipo directivo del centro o de las personas.

ANEXOS

ANEXO I: DEFINICIONES

1. Protocolos.

Protocolo general de actuación y protocolo de actuación en el centro docente:

Protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales:

Es el documento general en el que se describen los distintos procedimientos, medidas y actuaciones organizativas que pueden ser realizadas en los centros docentes de Andalucía dependiendo de la magnitud y alcance el fenómeno climático adverso.

Protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales:

Es el documento específico en el que se adapta el protocolo general a las circunstancias y condiciones particulares de cada centro docente y se integra en su propio Plan de Autoprotección, como forma de proteger a los miembros de la comunidad educativa ante la eventualidad de episodios de olas de calor o altas temperaturas excepcionales, mitigando sus efectos, en la medida de lo posible, mediante la adopción de medidas organizativas orientadas a garantizar el bienestar y la salud de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del alumnado.

2. Plan andaluz para la prevención de los efectos de las temperaturas excesivas sobre la salud.

Objetivos:

Reducir el impacto sobre la salud de la población de las temperaturas de calor extremas.

1. Reducir el impacto sobre la salud asociado al incremento de la temperatura estival y a posibles olas de calor, aunando las medidas necesarias por parte de las distintas instituciones de la Administración Central, de la Junta de Andalucía y de la Administración Local implicadas.
2. Establecer un sistema de coordinación e intercambio de la información entre las instituciones implicadas
3. Centrar los esfuerzos preventivos en las poblaciones de riesgo de morbilidad y mortalidad por causa de temperaturas elevadas, identificándolas y estableciendo un seguimiento personalizado con los recursos ya existentes.

Elementos del Plan:

1. Predicción de la ocurrencia de olas de calor a partir de la información facilitada por la Agencia Estatal de Meteorología. Definición de los grupos de riesgo potenciales y definición de alertas por exceso de temperatura.
2. Información anticipada a los Organismos implicados, profesionales sanitarios y de los Servicios Sociales, y población general sobre el Plan, los efectos del calor excesivo y las situaciones calificadas como alerta que se produzcan. Integrarlo en un Plan de Comunicación.
3. Coordinación con las administraciones y entidades públicas y privadas competentes en la identificación, seguimiento y atención de los grupos de riesgo establecidos. Implantación de un Sistema de Información y Vigilancia.
4. Alerta en su caso de los dispositivos asistenciales, tanto de atención primaria como hospitalaria.
5. Sistema de información sobre morbilidad atendida y mortalidad.

Temperatura umbral: Se establece como temperatura umbral máxima o mínima para cada provincia, el percentil 95 de la serie histórica de temperaturas máximas o mínimas respectivamente. Se tiene en cuenta tanto la intensidad como duración de la ola. En base a las temperaturas umbrales máximas y mínimas establecidas, y a la predicción de temperaturas máximas y mínimas a cinco días, considerando además las temperaturas observadas los cinco días anteriores, se definen cuatro niveles de alerta utilizando los siguientes criterios:

1. Si el número de días en que las temperaturas máxima y mínima previstas rebasan simultáneamente los valores umbrales de referencia respectivos es cero, el índice es “0”, el nivel asignado se denomina “NIVEL 0” (o de ausencia de riesgo), y se representa con el color verde.
2. Si el número de días en que la temperatura máxima y mínima previstas, junto con las observadas en días previos, rebasan simultáneamente los valores umbrales de referencia es uno ó dos, los índices son respectivamente “1” y “2”, el nivel asignado se denomina “NIVEL 1” (o de bajo riesgo), y se representa con el color amarillo.
3. Si el número de días es tres o cuatro, los índices son respectivamente “3” y “4”, el nivel asignado se denomina “NIVEL 2” (o de riesgo medio), y se representa con el color naranja.
4. Si el número de días es cinco, el índice es “5”, el nivel asignado se denomina “NIVEL 3” (o de alto riesgo), y se representa con el color rojo.

3. Definiciones.

Los conceptos y términos fundamentales utilizados en los protocolos de actuación en el ámbito educativo ante altas temperaturas excepcionales, deben entenderse así definidos:

Adversidad climática por altas temperaturas excepcionales:

Adversidad meteorológica que alcanza valores extremos de intensidad y persistencia de altas temperaturas.

Aforo: Capacidad total de personas en un recinto o edificio destinado a actividades educativas.

Alarma: Aviso o señal por la que se informa a las personas para que sigan instrucciones específicas ante olas de calor o altas temperaturas.

Alerta: Situación declarada con el fin de tomar precauciones específicas debido a la probable y cercana ocurrencia de ola de calor o altas temperaturas.

Autoprotección: Sistema de acciones y medidas adoptadas por el centro docente, dentro de su propio ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos de las personas ante situaciones de ola de calor o altas temperaturas.

Fenómeno meteorológico adverso: Se considera fenómeno meteorológico adverso a todo evento atmosférico capaz de producir, directa o indirectamente, daños a las personas o daños materiales de consideración. En sentido menos restringido, también puede considerarse como tal cualquier fenómeno susceptible de alterar la actividad humana de forma significativa en un ámbito espacial determinado. En consecuencia, pueden resultar adversas, por sí mismas, aquellas situaciones en las que algunas variables meteorológicas alcanzan valores extremos.

Intervención: Consiste en la respuesta a la situación detectada para proteger y socorrer a las personas y, especialmente, al alumnado del centro docente.

Meteoalerta:

- ✚ Sistema Meteoalerta: Sistema de emisión de avisos y predicciones de fenómenos meteorológicos que puedan afectar a la seguridad de las personas y a los bienes materiales. El sistema de Meteoalerta está gestionado desde la AEMET en el marco del Plan Nacional de Predicción Y Vigilancia de Fenómenos Meteorológicos Adversos. El objeto de este Plan es facilitar a todos los ciudadanos y ciudadanas y a las instituciones públicas, muy singularmente a las autoridades de Protección Civil, la mejor y más actualizada información posible sobre los fenómenos atmosféricos adversos que se prevean, con un

adelanto de hasta 60 horas, así como mantener una información puntual de la evolución de los mismos, una vez que se ha iniciado su desarrollo. Esta información, recogida en los boletines de aviso, se distribuye a diversos organismos e instituciones del Estado, entre ellos las autoridades responsables de Protección Civil, así como a los distintos medios informativos. También se difunde al público en general a través de la página Web de AEMET.

- + Fenómenos meteorológicos considerados: Se contemplan los siguientes fenómenos lluvias, nevadas, vientos, tormentas, temperaturas extremas, fenómenos costeros (viento y mar), polvo en suspensión, aludes, galernas cantábricas, rissagas en Baleares, nieblas, deshielos, olas de calor y de frío y tormentas tropicales.
- + Tipos de comunicaciones: En cuanto al tipo de comunicación se distinguen varios modelos: de aviso, de actualización, de finalización y de anulación. En ocasiones, la coincidencia de determinadas variables atmosféricas, su intensidad, duración en el tiempo o su ocurrencia en épocas de marcada importancia social, pueden justificar la emisión de “avisos especiales” que, sin interferir con los avisos normales del Plan, harán una llamada a los ciudadanos y ciudadanas para que presten una atención muy especial a la evolución meteorológica.
- + Avisos: Los avisos detallan qué zona o zonas de cada provincia pueden ser afectadas por el fenómeno objeto del mismo, si bien cuando no se nombra ninguna zona específica se considera que se refieren a todo el territorio provincial. La información correspondiente a cada aviso se presenta siempre con una estructura similar, de la forma más clara y concreta que sea posible incluyendo el tipo de fenómeno, nivel de adversidad, ámbito geográfico, horas previstas de comienzo y finalización y probabilidad de ocurrencia. Se emiten preferentemente dos veces al día, por la mañana y por la tarde, pero también en cualquier momento del día en función de la situación meteorológica.
- + Boletines: Se generan Boletines de Fenómenos Meteorológicos Adversos cuando se prevea alcanzar los niveles “naranja” o “rojo” si bien se informa también sobre qué zonas geográficas se encuentran en nivel amarillo. Estos boletines son emitidos en función de la adversidad, la intensidad y probabilidad previstas. Existen diversos tipos de boletines en función del momento de emisión a medio plazo, a corto y muy corto plazo y de información de los fenómenos observados.
- + Avisos especiales: En ocasiones, la coincidencia de determinadas variables atmosféricas, su intensidad, duración en el tiempo o su ocurrencia en épocas de marcada importancia social, pueden justificar la emisión de “avisos especiales” que, sin interferir con los avisos normales del Plan, harán una llamada a los ciudadanos para que presten una atención muy especial a la evolución meteorológica.
- + Umbrales y niveles de aviso de la variable temperaturas máximas: Meteoalerta establece los fenómenos que se consideran como adversos, así como las cantidades o intensidades de sus variables meteorológicas asociadas determinadas no solamente inusuales desde el punto de vista climatológico, sino también lo suficientemente adversas como para que puedan afectar seriamente a la población, al no estar preparada para las mismas. Con tal fin y para discriminar en la medida de lo posible la mayor peligrosidad del fenómeno y su posible adversidad se establecen, para cada uno de ellos, tres umbrales específicos, lo que da origen a cuatro niveles definidos por colores, el primero de los cuales, identificado con el color verde, implica la no existencia de aviso por debajo de su valor; los tres niveles siguientes, con los que se corresponden los umbrales citados, identificados por los colores amarillo, naranja y rojo respectivamente, son ya niveles de aviso:

► **Nivel amarillo:** No existe riesgo meteorológico para la población en general aunque sí para alguna actividad concreta (fenómenos meteorológicos habituales pero potencialmente peligrosos) o localización de alta vulnerabilidad, como una gran conurbación.

► **Nivel naranja:** Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales).

► **Nivel rojo:** El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto).

En relación con las temperaturas, la superación del umbral correspondiente está referida a su ocurrencia a nivel provincial o a nivel de zona provincial, según los siguientes valores expresados en grados centígrados-

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Valle del Almanzora y Los Vélez	Almería	38	40	44
Nacimiento y Campo de Tabernas	Almería	38	40	44
Poniente y Almería Capital	Almería	36	39	42
Levante almeriense	Almería	36	39	42
Grazalema	Cádiz	38	40	44
Campiña gaditana	Cádiz	38	40	44
Litoral gaditano	Cádiz	36	39	42
Estrecho	Cádiz	38	40	44
Sierra y Pedroches	Córdoba	38	40	44
Campiña cordobesa	Córdoba	38	40	44
Subbética cordobesa	Córdoba	38	40	44
Cuenca del Genil	Granada	38	40	44
Guadix y Baza	Granada	38	40	44
Nevada y Alpujarras	Granada	36	39	42

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Costa granadina	Granada	36	39	42
Aracena	Huelva	38	40	44
Andévalo y Condado	Huelva	38	40	44
Litoral de Huelva	Huelva	36	39	42
Morena y Condado	Jaén	38	40	44
Cazorla y Segura	Jaén	38	40	44
Valle del Guadalquivir de Jaén	Jaén	38	40	44
Capital y Montes de Jaén	Jaén	38	40	44
Antequera	Málaga	38	40	44
Ronda	Málaga	38	40	44
Sol y Guadalhorce	Málaga	36	39	42
Axarquía	Málaga	36	39	42

Sierra norte de Sevilla	Sevilla	38	40	44
Campaña sevillana	Sevilla	38	40	44
Sierra sur de Sevilla	Sevilla	38	40	44

✚ **Ola de calor:** Según la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET), una ola de calor supone un calentamiento importante del aire o invasión de aire muy caliente, sobre una zona extensa. Suelen durar de unos días a unas semanas. Los términos que las definen corresponden a lo especificado para la temperatura. Se considera ‘ola de calor’ un episodio de, al menos, tres días consecutivos en que como mínimo el 10% de las estaciones consideradas registran máximas por encima del percentil del 95% de su serie de temperaturas máximas diarias de los meses de julio y agosto del periodo 1971-2000. En cuanto a las temperaturas máximas alcanzadas, tanto las máximas como las mínimas deberán alcanzar y rebasar las medias de esa zona para esa fecha del año. En cuanto a la extensión geográfica, debe afectar como mínimo a varias provincias.

✚ **Planificación:** Es la preparación de las medidas organizativas para hacer frente a situaciones de ola de calor o altas temperaturas

- **Prevención y control de riesgos:** Es el estudio e implantación de las líneas de actuación para hacer frente a situaciones de ola de calor o altas temperaturas, evitar o reducir las situaciones de riesgo potencial y perjuicios para el bienestar y la salud de las personas del centro docente y, especialmente, del alumnado. Las acciones preventivas deben establecerse antes de que se produzca la situación o como consecuencia de la experiencia adquirida tras el análisis de la misma.
- **Recursos:** Elementos naturales o técnicos cuya función habitual está asociada a las tareas de autoprotección y cuya disponibilidad hace posible o mejora las labores de prevención y actuación ante situaciones de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- **Temperatura extrema:** Temperatura más alta o más baja alcanzada en un tiempo dado.

ANEXO II: NORMATIVA

El presente protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales ha sido redactado considerando la siguiente normativa vigente relacionada con su objeto, ámbito y finalidad:

Normativa de ámbito estatal:

- Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- 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 1468/2008, de 5 de septiembre, 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.

Normativa de ámbito autonómico:

- ✓ Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos, 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.
- ✓ Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- ✓ Plan General para la Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía, aprobado por el Decreto 313/2003, de 11 de noviembre.
- ✓ Plan andaluz para la prevención de los efectos de las temperaturas excesivas sobre la salud. 2011. Consejería de Gobernación y Justicia, Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y Consejería de Salud.
- ✓ Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- ✓ Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.
- ✓ Decreto 159/2002, de 28 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos Provinciales de Formación para Adultos (IPFAs).
- ✓ Decreto 196/2005, de 13 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Centros de Educación Permanente.
- ✓ Decreto 15/2012, de 7 en la Comunidad Autónoma de Andalucía de febrero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Oficiales de Idiomas en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- ✓ Decreto 261/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Elementales y Conservatorios Profesionales de Música.
- ✓ Decreto 262/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Conservatorios Profesionales de Danza.
- ✓ Decreto 360/2011, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las Escuelas de Arte.

- ✓ Instrucciones de la Dirección General de Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, relativas a los aspectos relacionados con el Plan de Autoprotección y la prevención de riesgos laborales que deben incluir los Reglamentos de Organización y Funcionamiento de los centros, según directrices de los Decretos 327/2010 y 328/2010, de 13 de julio.

En aplicación de lo dispuesto en la normativa anteriormente citada, el protocolo de actuación ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales que pueda ser elaborado en el centro docente encuentra su adecuada ubicación en el Plan de Autoprotección del centro al que se refiere la Orden de 16 de abril de 2008 citada.

ANEXO III: MODELOS DE COMUNICACIÓN

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

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 la 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 IV: EFECTO DEL CALOR

La exposición a elevadas temperaturas puede tener consecuencias graves para la salud. Deben tener especial cuidado las personas de elevada edad, los niños y niñas menores de cinco años y las personas que realizan una actividad física importante. La acumulación excesiva de calor en el organismo adopta diferentes manifestaciones:

Deshidratación y pérdida de electrolitos: La exposición prolongada al calor implica una pérdida de agua y electrolitos a través de la sudoración. La sed es un buen indicador de la deshidratación. Un fallo en la rehidratación del cuerpo y en los niveles de electrolitos se traduce en problemas gastrointestinales y calambres musculares.

Calambres musculares: Aparecen tras un ejercicio intenso y prolongado, generalmente a altas temperaturas, en el que se suda profusamente. Se produce una pérdida importante de agua y electrolitos, de ahí que se constata hemoconcentración y niveles bajos de Na^+ y Cl^- en sangre y orina.

Agotamiento por calor: Se produce principalmente cuando existe una gran deshidratación. Los síntomas incluyen pérdida de capacidad, disminución de las capacidades psicomotoras, náuseas, fatiga, etc. El agotamiento por calor es el cuadro más frecuente de las patologías por calor. Se produce por pérdida de agua, de sales o de ambas.

Síncope por calor: La pérdida de conciencia o desmayo son signos de alarma de sobrecarga térmica. La permanencia de pie o inmóvil durante mucho tiempo en un ambiente caluroso con cambio rápido de postura puede producir una bajada de tensión con disminución del caudal sanguíneo que llega al cerebro.

Golpe de calor: Es un síndrome grave que se produce por un fracaso de la termorregulación ante una sobrecarga térmica. El organismo claudica en su intento de disipar cantidades adecuadas de calor, subiendo la temperatura a más de 41°C y produciéndose un fallo multiorgánico. En este caso es necesaria la asistencia médica.

MECANISMOS DE TERMORREGULACIÓN

La temperatura corporal de los seres humanos se mantiene dentro de un estrecho margen alrededor de los 37°C . Cuando la temperatura del

organismo supera los 38°C ya se pueden producir daños para la salud y, a partir de los $40,5^\circ\text{C}$, la muerte.

Para mantener constante la temperatura, el organismo ha desarrollado una serie de mecanismos fisiológicos de termorregulación cuya finalidad es el equilibrio entre el calor generado por el organismo y el calor transferido con el medio ambiente.

La principal fuente de calor del organismo es el metabolismo del propio cuerpo (calor metabólico). Cuando el metabolismo se acelera, bien a consecuencia de la actividad o como consecuencia de procesos internos, el calor metabólico aumenta. Otras fuentes de calor provienen del medio ambiente. Si la temperatura del aire y de los objetos que nos rodean es más alta que la temperatura corporal se produce una ganancia de calor propiciada por los mecanismos de transferencia de radiación y convección.

Cuando la temperatura ambiente es alta, el calor cedido por el organismo es inferior al calor metabólico, por lo que el organismo aumenta su temperatura desencadenando mecanismos de

defensa frente a la hiper- termia, fundamentalmente, la vasodilatación periférica, el aumento de la circulación cutánea o la activación de las glándulas sudoríparas (sudoración).

La vasodilatación periférica provoca un aumento del riego sanguíneo en las capas más externas del organismo con el objeto de enfriar la sangre antes de que vuelva a los tejidos corporales más profundos.

Cuando la temperatura es elevada, la circulación cutánea dilata las arterias con el consiguiente aumento del flujo sanguíneo a la superficie de la piel y allí se enfría en contacto con el aire (piel enrojecida).

La sudoración es un potente mecanismo de regulación térmica gracias al cual el sudor generado se evapora en la superficie del organismo disminuyendo el calor generado por el organismo.

ACTUACIONES EN CASOS DE PRIMEROS AUXILIOS POR EFECTOS DEL CALOR

EFFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Erupciones cutáneas	Piel mojada debida a excesiva sudoración o a excesiva humedad ambiental.	Erupción roja desigual en la piel. Puede infectarse. Picores intensos. Molestias que impiden o dificultan trabajar y descansar bien.	Limpiar la piel y secarla. Cambiar la ropa húmeda por seca.
Deshidratación	Pérdida excesiva de agua, debido a que se suda mucho y no se repone el agua perdida.	Sed, boca y mucosas secas, fatiga, aturdimiento, taquicardia, piel seca, acartonada, micciones menos frecuentes y de menor volumen, orina concentrada y oscura.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle, rociándole con agua y abanicándolo. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.

EFFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Calambres	Pérdida excesiva de sales debido a que se suda mucho. Bebida de grandes cantidades de agua sin que se ingieran sales para reponer las pérdidas con el sudor.	Contracturas dolorosas, breves e intermitentes que afectan a los grupos musculares más usados que aparecen en la última parte del ejercicio o, incluso, varias horas después de terminado el mismo. No van acompañadas de fiebre.	Descansar en lugar fresco. Beber agua con sales o bebidas isotónicas. Hacer ejercicios suaves de estiramiento y frotar el músculo afectado. No realizar actividad física alguna hasta horas después de que desaparezcan. Llamar al médico si no desaparecen en 1 hora.
Agotamiento por calor	En condiciones de estrés térmico por calor: esfuerzo continuado sin descansar o perder calor sin reponer el agua y las sales perdidas al sudar. Puede desembocar en golpe de calor.	Aparecen, a menudo a lo largo de varios días, debilidad, náuseas, vómitos, cefaleas, mareos, calambres y, en menor frecuencia, ansiedad, irritabilidad, sensación de desvanecimiento e incluso síncope. Piel pálida y sudorosa (pegajosa) con temperatura normal o elevada.	Llevar al afectado a un lugar fresco y tumbarlo con los pies levantados. Aflojarle o quitarle la ropa y refrescarle rociándole con agua y abanicándolo. Darle agua fría con sales o una bebida isotónica fresca.
Síncope por calor	Al estar de pie e inmóvil durante mucho tiempo en sitio caluroso no llega suficiente sangre al cerebro.	Desvanecimiento, visión borrosa, mareo, debilidad, pulso débil.	Mantener a la persona echada con las piernas levantadas en lugar fresco.

EFFECTOS	CAUSAS	SÍNTOMAS	PRIMEROS AUXILIOS
Golpe de calor	En condiciones de estrés térmico por calor: trabajo continuado de trabajadores no aclimatados, mala forma física, susceptibilidad individual, enfermedad cardiovascular crónica, toma de ciertos medicamentos, obesidad, ingesta de alcohol, deshidratación, agotamiento por calor, etc. Puede aparecer de manera brusca y sin síntomas previos. Fallo del sistema de termorregulación fisiológica. Elevada temperatura central y daños en el sistema nervioso central, riñones, hígado, etc.	Taquicardia, respiración rápida y débil, tensión arterial elevada o baja, disminución de la sudoración, irritabilidad, confusión y desmayo. Alteraciones del nivel de conciencia. Fiebre (39,5 –40°C). Piel caliente y seca, con cese de sudoración. ¡ES UNA EMERGENCIA MÉDICA!	Lo más rápidamente posible, alejar al afectado del calor, empezar a enfriarlo y llamar urgentemente al médico. Tumbarle en un lugar fresco. Aflojarle o quitarle la ropa y envolverle en una manta o tela empapada en agua y abanicarlo, o introducirle en una bañera de agua fría o similar.

AUMENTO DE LA TEMPERATURA: FIEBRE - GOLPE DE CALOR

7.1

¿Le ha aumentado mucho la temperatura, tiene escalofríos?

¿Ha estado al sol mucho tiempo?

SI

Probablemente sea un GOLPE DE CALOR

• Colocar a la sombra

• Llevar a un lugar fresco y ventilado

• Quitar ropa

• Aplicar paños empapados agua fría (no fría)

• Dar bebidas azucaradas (solo si está consciente)

Probablemente tenga FIEBRE

NO

SI



• Traslado: Centro de salud o Hospital Uroclínicas 112

¿Está consciente?

NO

• Llevar a Uroclínicas 112

¿Tiene pulso?

SI

• Colocar en posición lateral de seguridad

• Vigilar respiración y pulso



• Monitorizar de Respiración Cardio-pulsa

NO

RESOLUCIÓN CONJUNTA DE 17 DE OCTUBRE DE 2023, DE LA CONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL, LA CONSEJERÍA DE SALUD Y CONSUMO Y LA CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD, POR LA QUE SE APRUEBA Y SE HACE PÚBLICO EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS ANDALUCES SOSTENIDOS CON FONDOS PÚBLICOS PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO.

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 34 (Protocolos de actuación), establece que las Administraciones educativas regularán los Protocolos de actuación contra el abuso y el maltrato, el acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio y autolesión, así como cualquier otra manifestación de violencia comprendida en el ámbito de aplicación de esta Ley. Para la redacción de estos Protocolos se contará con la participación de niños, niñas y adolescentes, otras Administraciones públicas, instituciones y profesionales de los diferentes sectores implicados en la prevención, detección precoz, protección y reparación de la violencia sobre niños, niñas y adolescentes. Dichos Protocolos deberán ser aplicados en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y evaluarse periódicamente con el fin de valorar su eficacia. Deberán iniciarse cuando el personal docente o educador de los centros educativos, padres o madres del alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecten indicios de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los niños, niñas o adolescentes.

Entre otros aspectos, los Protocolos determinarán las actuaciones a desarrollar, los sistemas de comunicación y la coordinación de profesionales responsables de cada actuación. Dicha coordinación deberá establecerse también con los ámbitos sanitario, de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado y judicial.

Asimismo, deberán contemplar actuaciones específicas cuando el acoso tenga como motivación la discapacidad, los problemas graves del neurodesarrollo, los problemas de salud mental, la edad, los prejuicios racistas o por lugar de origen, la orientación sexual, la identidad o expresión de género. De igual modo, dichos Protocolos deberán contemplar actuaciones específicas cuando el acoso se lleve a cabo a través de las nuevas tecnologías o dispositivos móviles y se haya menoscabado la intimidad, la reputación o el derecho a la protección de datos personales de las personas menores de edad.

Las personas que ostenten la dirección o titularidad de los centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los Protocolos de actuación existentes así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos.

Se llevarán a cabo actuaciones de difusión de los Protocolos elaborados y formación especializada de los profesionales que intervengan, a fin de que cuenten con la formación adecuada para detectar situaciones de esta naturaleza.

Por su parte, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, establece en su artículo 71 que las Administraciones educativas dispondrán los medios necesarios para que todo el alumnado alcance el máximo desarrollo personal, intelectual, social y emocional.

La Ley 4/2021, de 27 de julio, de infancia y adolescencia de Andalucía señala, en su exposición de motivos, que las Administraciones públicas de Andalucía tienen el mandato de desarrollar unas políticas públicas que proyecten una atención integral que contemple los ámbitos que nos constituyen como personas y que aborden nuestras necesidades en el plano físico, psicológico, emocional, social y en el entorno medioambiental, para lo cual dichas Administraciones deben estar vigilantes en la prevención y ser diligentes en la protección, pero no solo con la infancia y adolescencia, sino también con sus familias, al ser ejes principales y primordiales para su desarrollo. Asimismo, el artículo 75 establece que la Administración de la Junta de Andalucía desarrollará Protocolos de detección temprana, identificación e intervención con las niñas, niños y adolescentes que presentan problemas o trastornos psicológicos, cognitivos y/o de conducta o de adaptación escolar y social.



La Resolución de 13 de julio de 2023, de la Dirección General de Ordenación, Inclusión, Participación y Evaluación Educativa, por la que se establece la organización y el funcionamiento del Programa de Bienestar Emocional en el ámbito educativo en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos dependientes de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional para el curso 2023/2024, establece, en el marco sus actuaciones, la publicación del Protocolo de actuación para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado y el Manual de acompañamiento educativo en situaciones de duelo para Educación Infantil, Primaria y Secundaria.

La equidad educativa es inseparable de la calidad. Son dos principios indisociables. Son ambas inherentes ya que una se asienta en la otra y viceversa. Por lo tanto, un sistema educativo que aspire a la excelencia debe arbitrar un conjunto de medidas coherentes entre sí y coordinadas, siempre orientadas a mejorar los resultados académicos y escolares del alumnado. Lograr que toda la ciudadanía pueda recibir una educación y una formación de calidad, sin que ese bien quede limitado solamente a algunas personas o sectores sociales, resulta una finalidad prioritaria. En definitiva, se trata de mejorar el nivel educativo de todo el alumnado andaluz alcanzando el pleno desarrollo de sus capacidades individuales, haciendo viable y compaginando a la vez, la calidad de la educación con la equidad en su tratamiento. De esta manera llegaremos a la excelencia del sistema. La combinación de calidad y equidad exige ineludiblemente la realización de un esfuerzo compartido: administración y sociedad en su conjunto. De esta forma, la excelencia educativa se vinculará con un conocimiento más competitivo y dinámico, capaz de contribuir a un crecimiento económico sostenido, acompañado de una mejora cuantitativa y cualitativa del empleo y de una mayor cohesión social.

De una manera complementaria a la legislación vigente en materia educativa arriba descrita, el artículo 55.2 del Estatuto de Autonomía para Andalucía establece que a la Comunidad Autónoma de Andalucía le corresponde la competencia compartida en materia de sanidad interior y, en particular, y sin perjuicio de la competencia exclusiva que le atribuye el artículo 61, la ordenación, planificación, determinación, regulación y ejecución de los servicios y prestaciones sanitarias, sociosanitarias y de salud mental de carácter público en todos los niveles y para toda la población, la ordenación y la ejecución de las medidas destinadas a preservar, proteger y promover la salud pública en todos los ámbitos, incluyendo la salud laboral, la sanidad animal con efecto sobre la salud humana, la sanidad alimentaria, la sanidad ambiental y la vigilancia epidemiológica, el régimen estatutario y la formación del personal que presta servicios en el sistema sanitario público, así como la formación sanitaria especializada y la investigación científica en materia sanitaria.

Así mismo, la Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad establece, en su artículo 73.2, que como desarrollo de lo establecido en los planes o en el ejercicio de sus competencias ordinarias, el Estado y las Comunidades Autónomas podrán elaborar programas sanitarios y proyectar acciones sobre los diferentes sectores o problemas de interés para la salud. La Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía dispone, en su artículo 6.2 que los niños, los ancianos, los enfermos mentales, las personas que padecen enfermedades crónicas e invalidantes y las que pertenezcan a grupos específicos reconocidos sanitariamente como de riesgo, tienen derecho a actuaciones y programas sanitarios especiales y preferentes.

A un nivel autonómico, la Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y adolescencia de Andalucía establece, en su artículo 49.6, que las niñas, niños y adolescentes con problemas de salud mental tienen derecho a una atención específica que será prestada por personas profesionales especialistas en el ámbito del sistema sanitario público. Igualmente, el artículo 128, dispone que la Administración de la Junta de Andalucía garantizará el diagnóstico y tratamiento psicoterapéutico a las personas menores que se encuentran bajo su tutela o guarda cuando manifiesten problemas psicológicos, emocionales o comportamentales como consecuencia del daño sufrido por cualquier forma de violencia o problemas de vinculación afectiva o trastornos del apego. Asimismo, se proponen acciones intersectoriales de prevención sobre grupos de riesgo, haciendo hincapié en la prevención del suicidio y asumiendo el enfoque de Salud Mental en todas las Políticas.



La prevención del suicidio es una prioridad para la Organización Mundial de la Salud y la Comisión Europea. El III Plan Integral de Salud Mental de Andalucía, en adelante PISMA, en el ámbito de la promoción y la prevención en salud mental, se plantean acciones de fomento del bienestar emocional dirigidas a toda la población prestando una atención especial a la infancia, a las personas mayores y a la población afectada por otros problemas de salud.

A petición de la Consejería de Salud y Consumo de la Junta de Andalucía y desde la Dirección General de Atención Sociosanitaria, Salud Mental y Adicciones junto la coordinación del PISMA se creó un grupo de trabajo con una propuesta concreta sobre necesidades de atención al suicidio y los recursos necesarios para desarrollarla. A partir de lo expuesto anteriormente y de conformidad con el artículo 27.22 de la Ley 6/2006, de 24 de octubre, del Gobierno de la Comunidad Autónoma de Andalucía, a propuesta de la Consejera de Salud y Consumo y previa deliberación del Consejo de Gobierno, acordó el 27 de junio de 2023 (BOJA ° 125 de 3 de julio de 2023), tomar conocimiento del Programa de Prevención de la Conducta Suicida en Andalucía 2023-2026.

Dicho Programa de prevención nace con un doble objetivo, el de reducir la tasa de suicidio y el de establecer medidas para disminuir el sufrimiento de las personas que presentan un intento de suicidio y de sus familias. Se establecen una serie de pautas de actuación dirigidas tanto al colectivo sanitario como a toda la sociedad con la finalidad de que reconozcan la importancia del suicidio como un problema global, favorecer el apoyo y la ayuda necesaria y proporcionar una formación rigurosa y adecuada para la prevención de conductas de suicidio en cada ámbito relevante. La implementación de estrategias y acciones y concienciación acerca del suicidio va más allá de la atención en el ámbito sanitario, siendo necesario implementar importantes medidas complementarias en ámbitos como el educativo y social.

Así pues, el Programa de Prevención de la Conducta Suicida en Andalucía 2023-2026 recoge la priorización de actuaciones en la población infanto-adolescente y la formación continuada sobre identificación y abordaje de riesgo de suicidio. Como consecuencia de esta visión compartida de la necesidad de trabajo conjunto y complementario entre la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad se ha desarrollado un Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado (Anexo I), así como unas pautas de Intervención sociosanitaria en los centros educativos de Andalucía (Anexo II) para abordar de manera complementaria y coordinada, asegurando las máximas garantías de éxito, las acciones encaminadas a disminuir el riesgo ante conductas suicidas en el ámbito escolar.

Por todo ello, la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, en virtud del Decreto del Presidente 10/2022, de 25 de julio, sobre reestructuración de Consejerías

RESUELVEN

Primero. Objeto y finalidad.

La presente Resolución tiene por objeto aprobar y hacer público el Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

Segundo. Publicidad y difusión.

Las Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación realizarán la difusión de la presente Resolución entre los centros educativos de su ámbito competencial susceptibles de poner en marcha el presente Protocolo.



Tercero. Inspección Educativa.

La Inspección Educativa supervisará el cumplimiento de lo establecido en la presente Resolución en función de lo regulado en su Plan General de Actuación.

En Sevilla, a 17 de octubre de 2023

LA CONSEJERA DE DESARROLLO
EDUCATIVO Y FORMACIÓN
PROFESIONAL

LA CONSEJERA DE SALUD Y
CONSUMO

LA CONSEJERA DE INCLUSIÓN
SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E
IGUALDAD

Patricia del Pozo Fernández

Catalina García Carrasco

Loles López Gabarro



ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN LOS CENTROS EDUCATIVOS ANDALUCES PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO

PREÁMBULO

El presente Protocolo aborda la planificación de las actuaciones a desarrollar en los centros educativos andaluces en caso de detección de posibles conductas suicidas (ideación suicida, comunicación suicida, comportamiento suicida) o de conductas autolesivas por parte del alumnado, concretando la elaboración de planes individualizados de seguimiento y protección tras la detección de alguna de estas conductas y, en su caso, la derivación a los servicios de salud.

Fenómenos como las autolesiones o el riesgo de conducta suicida forman parte de las preocupaciones de las personas expertas en salud mental, de las familias y de los centros educativos, que requieren una respuesta que debe ser adecuadamente pautada y protocolizada.

Según la Organización Mundial de la Salud, el suicidio se puede producir durante toda la vida y es la segunda causa principal de muerte entre los 15-29 años en todo el mundo.

En nuestro país, el suicidio es la primera causa de muerte no natural, por delante de los accidentes de tráfico, y por lo tanto un problema de salud pública que debe ser abordado de forma seria y rigurosa.

El papel del centro educativo debe centrarse en la sensibilización de la comunidad educativa, la formación permanente del profesorado, la detección temprana de posibles situaciones que requieran la elaboración de planes individualizados de seguimiento y protección y, en su caso, la derivación a los servicios de salud.

Entre las medidas a adoptar deberían contemplarse posibles actuaciones para reducir el dolor emocional y el sufrimiento, y medidas para incrementar el cuidado, la protección y la seguridad del alumnado implicado, procurando fortalecer la vinculación con su entorno y su propio proyecto vital.

¿Cuándo se debe proceder a la apertura del Protocolo? Será precisa la apertura del Protocolo cuando se produzcan de alguna de estas situaciones:

- Comunicación por parte de la familia de un alumno o una alumna que alerta al centro educativo de circunstancias que pueden ser compatibles con una conducta suicida (ya sea en fase de ideación o de tentativa) o tienen sospecha o evidencias de conductas autolesivas recurrentes.
- La comunicación al centro educativo de una posible situación de riesgo por parte de compañeros o compañeras de un alumno o una alumna.
- Cuando un alumno o una alumna comunica, a través de cualquier medio de expresión, canal o persona de contacto, su sufrimiento con la situación personal que está viviendo y la aparición de la idea de la muerte como una posible solución o manifiesta explícitamente querer acabar con su vida.
- Cuando un alumno o una alumna ha tenido un intento de suicidio y, tras la intervención de los servicios de salud, se reincorpora al centro.
- Cuando se tiene conocimiento o se detecta la conducta autolesiva de un alumno o una alumna.

No es función del centro la estimación del nivel de riesgo de un caso, que será responsabilidad de especialistas, pero sí se puede realizar desde el centro escolar una valoración inicial de la situación en la que se encuentra el alumno o la alumna, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y la planificación de actuaciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo y, en su caso, la comunicación a la familia o personas que ejerzan la tutela legal de la información disponible o la notificación de las conductas observadas señalando la conveniencia de derivación a los servicios de salud.



Los datos estadísticos de adolescentes y jóvenes muestran que, en la mayoría de los casos, el deseo de morir surge como respuesta a una crisis vital, sin que haya un trastorno identificado de base. Muchas personas pierden las ganas y el sentido de la vida cuando deben enfrentarse a una situación de dolor emocional intenso, vivido como intolerable y aparentemente interminable.

SEÑALES

En este sentido, es importante tomar en consideración determinadas señales de alarma y factores de riesgo que puedan aconsejar la apertura del Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

Señales directas:

- Comunicación sobre sentimientos de bloqueo y dolor emocional profundo y estable.
- Comunicación sobre sentimientos de desesperanza, al no encontrar salida o solución a una situación vital.
- Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve.
- Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie.
- Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos.
- Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir.
- Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida (sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aun sin plan, explicitando un plan de conducta suicida específico...).
- Comunicación o detección por otras personas de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio.

Señales indirectas:

- Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño.
- Cambios repentinos y significativos de comportamiento, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento, etc.
- Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, malhumor, etc.
- Señales estables de abatimiento, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones, etc.
- Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares.
- Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño y/o relaciones.
- Detección de comportamientos relacionados con cerrar o terminar situaciones o temas pendientes.

Factores de riesgo:

- Existencia de algún intento previo de suicidio no consumado.
- Características de impulsividad, agresividad y pesimismo (negativismo).
- Enfermedad grave o dolor crónico.
- Historial familiar de suicidio o autolesiones.
- Familia con altos niveles de perfeccionismo y exigencia.
- Historial de violencia doméstica, abuso infantil o negligencia.
- Recibir atención en servicios especializados de salud mental por un trastorno de salud mental o del estado de ánimo, como depresión, ansiedad o estrés postraumático.
- Haber vivido como víctima experiencias de acoso escolar o ciberacoso.
- Rechazo social y maltrato por condición de orientación sexual.
- Desarraigo cultural (cambio de país o entorno, etc.).
- Falta o pérdida de red de apoyo social.

Conocemos que el principal factor individual de riesgo para el suicidio es un intento previo de suicidio no consumado, por lo que esta es una circunstancia especialmente relevante para la adopción de medidas preventivas a través de un plan individualizado de seguimiento y protección.



MITOS

Para orientar sobre el modo adecuado de abordar posibles situaciones de riesgo de conductas suicidas puede ser interesante revisar algunos mitos o ideas recurrentes en relación con lo que puede ser conveniente o desaconsejable en esos casos:

- **Mito 1:** Preguntar a una persona si está pensando en suicidarse puede incitarle a hacerlo.

Evidencia: Está demostrado que preguntar y hablar con la persona sobre la presencia de pensamientos suicidas disminuye el riesgo de cometer el acto.

Recomendación: Preguntar y escuchar a la persona en riesgo sobre sus pensamientos y emociones relacionadas con la conducta suicida aliviará su tensión. Es muy importante que adoptemos una disposición de escucha auténtica y respeto, lo que le indicará que nos preocupa y que deseamos ayudarlo. Discutir o minimizar estas ideas es una actitud equivocada.

- **Mito 2:** La persona que expresa su deseo de acabar con su vida nunca lo hará.

Evidencia: Con frecuencia, la mayor parte de las personas que han intentado suicidarse, previamente expresaron su intención con palabras, amenazas, gestos o cambios de conducta.

Recomendación: Estas verbalizaciones nunca deben ser consideradas como un alarde, chantaje o manipulación de la persona para la obtención de un fin determinado.

- **Mito 3:** La persona que se quiere suicidar no lo dice.

Evidencia: De cada diez personas que se suicidan, nueve expresan claramente sus propósitos y la otra dejó entrever sus intenciones de acabar con su vida. Es importante saber que solo un escaso número de suicidios se produce sin aviso. La mayoría de los suicidas dan avisos evidentes de sus intenciones.

Recomendación: Es muy importante que si detectamos que la persona se encuentra en una situación de riesgo suicida le preguntemos sobre ello. Por consiguiente, deben tomarse en serio todas las amenazas de autolesión.

- **Mito 4:** El suicidio es impulsivo y la mayoría de los suicidas no avisan.

Evidencia: El suicidio puede ser el resultado de un acto impulsivo repentino o de una planificación muy cuidadosa. En ambos casos, casi siempre existen signos directos o indirectos, verbales o no verbales, pistas o advertencias de riesgo suicida.

Recomendación: Es erróneo pensar que no podemos hacer nada para prevenir la conducta suicida. El suicidio o sus intentos, en muchas ocasiones, se pueden prevenir y es por ello muy importante que aprendamos a detectar las señales de alerta de riesgo inminente, y que conozcamos cuáles son los factores que reducen o incrementan su aparición.

- **Mito 5:** Solo las personas con problemas graves se suicidan.

Evidencia: El suicidio es multicausal. Muchos problemas pequeños pueden llevar al suicidio, además, lo que para unas personas es algo nimio, para otras puede ser algo catastrófico.

Recomendación: Valorar, desde nuestro punto de vista, lo que para otras personas puede ser grave o menos grave puede llevar a que infravaloremos el dolor que les puede causar.

CONDUCTAS DE AUTOLESIÓN

Se entiende por conducta de autolesión la acción que realiza una persona para hacer daño físico contra su propio cuerpo, mediante cortes, quemaduras, mutilación u otros métodos traumáticos sin tener como objetivo quitarse la vida.



Los estudios muestran una prevalencia de 7,5-8% en preadolescentes, mientras que en la población adolescente es del 13-28%. La edad más frecuente de inicio se sitúa entre los 11 y los 15 años. En relación a la reincidencia, el 70-93% repite 3 o más veces, mientras que un 7-29% solo presenta un episodio.

Las autolesiones intencionadas se asocian con dificultades interpersonales y sentimientos o pensamientos negativos, tales como la depresión, la ansiedad, la tensión, el enfado, el sufrimiento generalizado o la auto-crítica, que tienen lugar en el período inmediatamente anterior al acto autolesivo.

No se habla de autolesiones cuando se trata de comportamientos aceptados socialmente como, por ejemplo, piercings, tatuajes, o cuando se trata de actuaciones como arrancarse una costra o morderse las uñas.

La conducta de autolesión más frecuente es la de hacerse cortes en alguna parte del cuerpo. Otras formas de autolesionarse son quemarse la piel, golpearse contra algún objeto, pellizcarse, arrancarse el pelo, morderse, grabarse palabras o símbolos en la piel, perforarse la piel con objetos punzantes y afilados, impedir la cicatrización de las heridas, etc.

Entre los factores de riesgo de conductas autolesivas destacan los trastornos del estado de ánimo, como la depresión, el trastorno límite de la personalidad, los trastornos de ansiedad, los trastornos del comportamiento alimentario, el trastorno obsesivo-compulsivo y, especialmente, el trastorno por estrés postraumático, sufrir o ser testigo de violencia o abusos en el entorno familiar, tener amigos o compañeros de clase que se autolesionan y la facilidad de acceso a sitios web que informan sobre cómo autolesionarse.

Las autolesiones se explican por quienes las protagonizan como un medio para aliviar la tensión que difícilmente pueden expresar con palabras o exteriorizar de otra manera; como una manera de luchar, a través del dolor, con un sentimiento de grave agobio emocional y desasosiego; como un medio de sentir algo, de sentirse vivo. En otras ocasiones, la conducta autolesiva es explicada como un medio de autocastigo por sentimientos de culpa y de vergüenza.

Las autolesiones no suicidas son intentos de dar respuesta a situaciones de sufrimiento emocional y psicológico que no se saben afrontar de una manera saludable (mecanismos emocionales de autorregulación emocional, control de la tensión, comunicación a personas de referencia, consulta a especialistas, etc.). También puede interpretarse que las autolesiones pueden ser una “llamada de atención” en situaciones en las que no se encuentra la forma de expresar y explicar el sufrimiento interior.

Aunque, en general, las autolesiones no pueden considerarse intentos de suicidio, está suficientemente contrastado que pueden aumentar el riesgo de suicidio, especialmente por los problemas emocionales que están asociados a la propia conducta autolesiva.

TÉRMINOS

Aclaración de conceptos:

- Conducta suicida: En un sentido amplio, cualquier conducta de ideación, comunicación o intento de consumación de un acto suicida.
- Ideación suicida: Ideas de muerte, deseos de muerte, imaginar o planificar el suicidio.
- Comunicación suicida: Expresiones no verbales, expresiones verbales, amenaza suicida.
- Acto suicida: Intento suicida, suicidio consumado.
- Conducta autolesiva o autolítica: Acción que realiza una persona para hacer daño físico contra su propio cuerpo mediante cortes, quemaduras, mutilación u otros métodos traumáticos sin intención de provocarse la muerte.



PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de actuación establece el conjunto de procedimientos y directrices establecidos para guiar y estandarizar las respuestas y acciones que permitan abordar de manera adecuada y efectiva las situaciones constitutivas de riesgo de conductas suicidas o autolesivas en el ámbito educativo. Su implementación busca brindar el apoyo necesario para el alumnado en riesgo, creando un ambiente de cuidado y seguridad en la comunidad educativa.

El presente documento está intrínsecamente vinculado a la Guía detallada que estará disponible en la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Ambos recursos se complementan mutuamente para proporcionar una comprensión integral y enriquecedora de las directrices y procedimientos aquí expuestos. La Guía anexa proporciona una extensión detallada de los conceptos y pasos descritos en este documento, aportando los recursos necesarios, ampliando así la visión y el conocimiento sobre la materia en cuestión. Juntos, estos dos elementos conforman un enfoque completo y coherente para abordar la situación en consideración.

Paso 1. Detección y comunicación de posibles situaciones de riesgo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias o personal no docente que tenga conocimiento o sospecha de una situación de riesgo, relacionada con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas por parte de algún alumno o alumna del centro deberá comunicarlo a la persona titular de la dirección del centro.

La persona titular de la dirección del centro procederá a la apertura inmediata del Protocolo en caso de detección o comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo:

- Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.
- Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.
- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.
- Detección de ideación suicida recurrente.
- Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro escolar.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

En caso de que se hayan identificado o comunicado al centro educativo situaciones de riesgo de menor o mayor gravedad, relacionadas con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas, se constituirá el Equipo de Acompañamiento para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

Este Equipo de Acompañamiento estará constituido por los siguientes miembros:

- Persona titular de la dirección del centro.
- Responsable de la orientación educativa en el centro.
- Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.
- Tutor o tutora del grupo clase.
- Enfermería de referencia del centro (este agente participará de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud).
- En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.
- En su caso, el médico del EOE de referencia.

En el caso de requerir asistencia sanitaria, se acompañará al alumno o la alumna al centro de salud más próximo o se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia.



En todo caso, se informará del inicio del Protocolo al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal, al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Esta Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación estará constituida por los siguientes integrantes:

- Un miembro del Gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.
- Un orientador u orientadora del Programa de Bienestar Emocional.
- La persona coordinadora del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.
- Una persona designada, en cada provincia, por los Colegios Oficiales de Psicología de Andalucía Oriental y Occidental, en su caso.
- Un inspector o inspectora de educación designado por la persona titular de la Delegación Territorial de Educación.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Paso 3. Medidas provisionales adoptadas.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia necesarias que garanticen, de manera eficiente e inmediata, el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno o la alumna que puedan verse implicados.

Paso 4. Traslado a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

La persona titular de la dirección del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas provisionales adoptadas.

Paso 5. Recogida de información complementaria.

Conocida la situación de origen, procede arbitrar un proceso que permita ahondar en las características de la misma y las circunstancias que son de referencia en el contexto de vida y experiencias del alumno o la alumna.

La persona designada por el Equipo de Acompañamiento recopilará información complementaria a través de los siguientes medios:

- Entrevista con la familia, con el objetivo de ampliar la información de la que se pueda disponer sobre la situación emocional del alumno o la alumna, valoración sobre su estado emocional, posibles antecedentes y, en su caso, historia de atención psicológica, informes previos o actualizados de servicios especializados, etc.
- Entrevista con el alumno o la alumna.
- Entrevistas con docentes, profesionales y personal del centro educativo. Puede resultar relevante la consulta con el tutor o la tutora, otros docentes y profesionales del centro, que puedan conocer la situación, para ampliar la información disponible y antecedentes sobre el alumno o la alumna.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores y las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o persona que ejerza la tutela legal.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica con los menores y las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.



Paso 6. Comunicación al Servicio de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

La persona titular de la dirección del centro trasladará toda la información y medidas adoptadas hasta el momento al Servicio Provincial de Inspección Educativa así como a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Con el asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa así como de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento tomará la decisión sobre la apertura de un Plan Individualizado de prevención y protección (Paso 7) o, en su defecto, de un Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 7. Plan Individualizado de Prevención y Protección.

Analizada y valorada la situación en su conjunto, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento en el centro elaborará un Plan Individualizado de Prevención y Protección con el alumno o alumna tras la detección de alguna situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones.

Con carácter orientativo, dicho Plan individualizado podrá contar con los siguientes apartados:

Actuaciones en el centro educativo:

- Medidas de prevención de carácter general.
 - Medidas de protección y seguridad.
 - Medidas de acompañamiento emocional.
 - Otras medidas adoptadas.
- Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno o alumna en los espacios físicos del centro.
- Registro de conducta.
- Reflexionar sobre la conveniencia y pertinencia de acompañamiento y apoyo por parte de docentes.
- Definir actuaciones específicas de apoyo con el alumno o la alumna: elaboración de un plan de trabajo específico que defina objetivos y actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.
- Decidir sobre la necesidad y pertinencia de acciones de sensibilización y trabajo con el grupo-clase.

Actuaciones con la familia. Es muy importante configurar una planificación de reuniones periódicas con el padre, la madre o persona que ejerza la tutela legal, de manera que se actualice la información con la suficiente asiduidad y constancia que aporte las máximas garantías de evolución de la situación vivida.

Actuaciones con servicios externos especializados. En coordinación con la familia y contemplando especialmente la situación de riesgo para la integridad psicológica y, en su caso, física, en ocasiones de riesgo elevado (verbalización de planificación de intento autolítico o intento no consumado, por ejemplo), se establecerá contacto con los especialistas que puedan estar atendiendo al alumno o la alumna en el contexto de atención especializada en salud mental o servicios sociales. Esta comunicación se realizará a través de la figura de la enfermera o enfermero referente en el ámbito educativo.

**Paso 8. Seguimiento del caso.**

En el caso de la no apertura del Plan Individualizado de Prevención y Protección, el Equipo de Acompañamiento, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá un proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno o alumna. El proceso de seguimiento y recuperación deberá ir enfocado a restituir el equilibrio emocional de la persona ayudándole a enfrentar las dificultades a través de habilidades de control y gestión emocional.

Paso 9. Comunicación a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

Se informará al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal de las medidas y actuaciones programadas en el Plan Individualizado de Prevención y Protección (Paso 7) o, en su caso, en el Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 10. Seguimiento del caso por parte del Servicio de Inspección Educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Cierre del Protocolo.

La persona titular de la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá el momento en que se dejará de aplicar las medidas adoptadas y se pueda dar por finalizado el Protocolo. El cierre del Protocolo se recogerá por escrito y se informará del mismo al Servicio de Inspección Educativa, al profesorado y a la familia.



ANEXO II

INTERVENCIÓN SOCIOSANITARIA EN LOS CENTROS EDUCATIVOS ANDALUCES ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO

Ante el incremento de casos de problemas de salud mental en la infancia y la adolescencia se hace necesario establecer procedimientos de coordinación y trabajo conjunto entre salud y educación con la finalidad de prevenir, detectar y dar una respuesta ágil a los mismos.

El contexto escolar, por ser un espacio donde niños, niñas y jóvenes pasan una buena parte de sus vidas, es un espacio idóneo donde se pueden detectar precozmente signos de problemas de salud mental que deben ser atendidos, y por otra parte es un contexto de aprendizaje y socialización clave para acompañar y apoyar a los niños, niñas y jóvenes con problemas de salud mental una vez ya diagnosticados y tratados.

En este contexto, **una figura clave es la enfermería de referencia**, que por su cercanía a los centros educativos y por su enclave en los centros de atención primaria, puede tener un papel central en la coordinación entre salud y educación, así como en el asesoramiento y la intervención con los niños, niñas y adolescentes en el propio centro educativo.

Las funciones de la enfermera de referencia, tal como ya se venía desarrollando en los Programas de hábitos de vida saludable dentro de las Escuelas promotoras de salud en Andalucía y encuadrado en el marco del Proyecto europeo de Escuelas saludables, incluyen diversas funciones, siendo esencial el prestar atención y cuidados de salud integral al alumno en su contexto educativo, así como el participar en la gestión de los recursos sanitarios y de salud pública en el ámbito de la comunidad educativa.

El entorno educativo representa un contexto idóneo para la prevención en salud, como parte del desarrollo integral del alumnado no solo académico, sino también emocional y social. Pero también es un contexto en el que se puede detectar precozmente situaciones de vulnerabilidad y riesgo en el alumnado, y con ello activar el desarrollo de medidas de intervención necesarias tanto educativas como de derivación y coordinación con los servicios sanitarios o sociales.

Los objetivos de la intervención de la enfermería de referencia son:

- Promover intervenciones en distintos niveles de prevención (primaria, secundaria y terciaria).
- Asesorar al alumnado, familia y resto de la comunidad educativa en aspectos relacionados con el bienestar emocional y la salud mental.
- Favorecer la coordinación entre los centros educativos y los servicios de salud.
- Participar en el análisis de la situación de casos detectados en el entorno educativo.
- Colaborar en la integración en los centros educativos del alumnado con problemas emocionales o de salud mental.

En el caso del alumnado con autolesiones y conducta suicida la intervención de la enfermería referente se desarrollará en equipo con los profesionales de la educación que trabajan con este alumnado, formando parte de los **Equipos de Acompañamiento** constituidos a tal efecto, como se establece en el Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.



La enfermería de referencia escolar, como parte del Equipo de Acompañamiento, llevará a cabo las siguientes acciones:

1. **Detección:** la participación en el Equipo de Acompañamiento de la enfermería escolar permitirá contribuir a la valoración inicial del caso y la determinación de medidas según el nivel de gravedad.
 - a) Casos leves: se asesorará en la respuesta en el propio Sistema Educativo, y la enfermería de referencia podrá participar de forma directa en el desarrollo de sus funciones de asesoría o mediante el desarrollo de programas de salud en el ámbito escolar.
 - b) Casos moderados o graves: se activará la coordinación con el Sistema Sanitario. En este caso podemos encontrar dos circunstancias:
 - **Pacientes ya atendidos en salud mental:** en este caso el ER con **el consentimiento informado de la familia**, recabará información sobre el dispositivo donde es atendido el paciente (USMC o USMIA) y contactará con dicho dispositivo para trasladar la información al **enfermero o facultativo referente y se tomen las medidas oportunas** (adelanto de la cita u otras).
 - **Pacientes no atendidos en salud mental:** en este caso el ER, tras información a la familia, facilitará una cita con el pediatra o médico de familia referente, que valorará el caso y derivará a salud mental por los cauces establecidos.
 - c) **En los casos de mayor gravedad con riesgo grave de conducta suicida**, el paciente podrá ser derivado a los servicios de urgencias para su valoración.
2. **Plan Individualizado de Prevención y Protección:** la enfermería de referencia escolar podrá desarrollar intervenciones de asesoría con el alumnado, la familia o el profesorado en coordinación con el resto de las actuaciones desarrolladas en el centro educativo y que formarán parte de dicho Plan. Dichas actuaciones podrán ser:
 - a) Intervenciones directas con los estudiantes, como es el caso de entrevistas motivacionales destinadas a dar apoyo e información y contribuir a mejorar sus capacidades emocionales y de afrontamiento.
 - b) Intervenciones de información y apoyo a las familias.
 - c) Participación en programas formativos de promoción de la salud y bienestar emocional.
 - d) Colaborar y coordinarse con otros profesionales: servicios sociales, equipos de tratamiento familiar, servicios de protección de menores, centros de menores, servicios psicológicos municipales, o asociativos, etc.
3. **Reincorporación:** la enfermería escolar podrá apoyar las actuaciones que se desarrollen en el centro educativo para la reincorporación de los estudiantes que hayan requerido ingresos por problemas de salud mental, favoreciendo la coordinación con los facultativos y docentes (maestros y maestras de salud mental) que hayan atendido a los estudiantes durante el ingreso.

La enfermería de referencia contará, como parte del Equipo de Acompañamiento de los centros con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación que tendrá una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo, tal como se establece en el *Protocolo de actuación en los centros docentes andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado*.

CEIP CÁNDIDO LARA

(CÓMPETA)

CURSO 2023/2024



GUÍA DE SIMULACRO DE TERREMOTO CON CONFINAMIENTO Y EVACUCIÓN



GUÍA DE SIMULACRO DE TERREMOTO CON CONFINAMIENTO Y EVACUACIÓN

1. FECHA Y HORA DEL SIMULACRO

El simulacro se realizará (después del recreo). Deben estar informados profesores, alumnos/as, padres, así como toda persona que trabaje o permanezca en el centro en el día indicado. Tanto a los padres como al alumnado se les avisará de la realización de un simulacro de terremoto, pero **NO** se indicará ni el día, ni la hora del simulacro.

Una vez realizado el simulacro, el profesor/a regresará al aula con su grupo y finalizará la clase rellenando el informe individual de grupo que se encuentra en el anexo al final de este documento.



Los compañeros/as que tengan exámenes importantes en esa fecha deben ponerse en contacto con **Augusto Fernández** (jefe de Estudios) para evitar la coincidencia. No obstante, el simulacro no se realizará ni a primera, ni a última hora.

2. INFORMACIÓN DEL SIMULACRO

Deben tener claras todas las instrucciones:

- ✓ Todo el **profesorado** del centro (informado mediante documentación).
- ✓ Todo el **alumnado** del centro (informado por su tutor o tutora con antelación).
- ✓ Todo el **personal no docente** (informados por el Equipo directivo y la coordinadora del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales)

3. MECANISMOS DE ALARMA Y TIEMPOS

- ✓ **SIMULACRO DE TERREMOTO:** El simulacro de terremoto se realizará sonando la sirena ininterrumpidamente durante **15 segundos**. Durante este tiempo se pondrán en marcha las medidas de actuación ante terremoto del centro.

- ✓ **CONFINAMIENTO:** Una vez finalizada la alarma simuladora de terremoto, tanto alumnado como profesorado permanecerán **1 minuto y 30 segundos** confinados en sus puestos de seguridad respectivos, esperando a la sirena de evacuación.
- ✓ **EVACUACIÓN:** Pasado el tiempo de confinamiento la sirena sonará **3 veces** (sonará mediante pulsaciones de **3 segundos** y pausas de **3 segundos**). Hay que comenzar la evacuación cuando finalicen las 3 pulsaciones y no antes.

La persona encargada de hacer sonar el timbre será el **Conserje (Marcial)** (Responsable del Control de Comunicaciones).

4. MEDIDAS ANTE EL TERREMOTO

A continuación, se describen las actuaciones que hay que realizar **antes, durante y después** de un terremoto.

ANTES DEL TERREMOTO...

Estas comprobaciones se deben realizar por el tutor/a con su alumnado, al menos, una vez al año.

- Comprobar que están sujetos todos los objetos peligrosos del aula.
- Comprobar que tenemos los teléfonos de emergencias y coordinador de Autoprotección.
- Comprobar que está colocado en la puerta del aula el **plano de salida de emergencia** del colegio.
- Si el aula dispone de **botiquín** de primeros auxilios, debe estar en sitio conocido por todos.

DURANTE EL TERREMOTO...

Será el tiempo durante el que este sonando la sirena ininterrumpidamente. El profesor/a debe mantener la calma y recordar las siguientes instrucciones.

- El profesor/a deberá **mantener la calma**.
- Debemos quedarnos **dentro de la clase** (En el caso de educación física si estamos fuera, permaneceremos fuera en las pistas exteriores, lejos de cables eléctricos, cornisas, cristales, pretilos, etc.).
- Tanto alumnado en primer lugar, como profesorado en último lugar, se situarán **bajo las mesas y lejos de cristales** o elementos que se puedan romper con las sacudidas del terremoto. Si no hubiera mesas se tendrían que **buscar estructuras fuertes**: junto a un pilar o en un rincón siempre protegiendo la cabeza.
- Nunca se debe **huir** hacia la salida.
- No se debe utilizar ningún tipo de llama (cerilla, encendedor, vela, etc.) durante o inmediatamente después del temblor.
- Solo en caso de un **terremoto muy fuerte** (el simulacro no pertenece a este caso) y con la seguridad de que el edificio se va a derrumbar, deberemos salir siguiendo el **plan de evacuación de emergencias del colegio**, en orden y con calma.

DESPUÉS DEL TERREMOTO...

Será el tiempo de espera en confinamiento. El profesor/a debe seguir las siguientes acciones.

- El profesor/a debe guardar la calma y hacer que el alumnado la guarde, hasta que suene la sirena de evacuación.
- El profesor/a debe comprobar si alguien está herido y prestarle los auxilios necesarios. Los heridos graves no deben moverse, salvo que se tenga conocimientos de cómo hacerlo; en caso de empeoramiento de la situación (fuego, derrumbamiento, etc.) se debe mover con precaución.
- Después de una sacudida muy violenta, se debe salir de forma ordenada y paulatinamente del edificio siguiendo el plan de evacuación emergencias.
- No se debe salir hasta estar seguros que ha terminado el terremoto ya que le suelen seguir réplicas que pueden ser causa de destrozos adicionales, especialmente en construcciones dañadas.
- El teléfono se utilizará solo en caso de extrema urgencia. Se debe conectar la radio para recibir información o instrucciones de las autoridades.
- No abrir armarios, algunos objetos pueden haber quedado en posición inestable.
- Nos alejaremos de las construcciones dañadas hacia un espacio exterior libre, si puede ser las pistas exteriores deportivas del colegio.
- Cuando suene la sirena 3 veces, comenzará la EVACUACIÓN.

5. MEDIOS HUMANOS EN LA EVACUACIÓN

A continuación, se describen los cargos y las funciones de las personas que coordinarán el simulacro. Estas personas realizarán sus funciones tanto en el simulacro como en el caso de tener que evacuar el centro por una necesidad real.

- ✓ Jefe de Emergencia: Francisco Félix Moreno Ruiz (Director)
Ejercerá la coordinación general del Plan de Actuación ante Emergencias.
- ✓ Responsables del Control de Comunicaciones: Conserje (Marcial)
Dará el aviso de alarma y mantendrá las comunicaciones con el exterior siguiendo las instrucciones del Jefe de Emergencia.

✓ **Jefes de Intervención:** Carolina Ruiz Oliva (secretaria del colegio)

Dirigirá las **operaciones de emergencias** siguiendo las indicaciones del jefe de Emergencia, y se ocupará de cronometrar la evacuación. En su ausencia será Augusto Fernández (Jefatura de estudios).

✓ **Equipo de primeros auxilios:** Profesorado de A.L. (M° Jose)

Se encargarán de prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas y de tomar decisiones sobre su traslado en caso de que fuera necesaria su intervención.

✓ **Equipo de ayuda a alumnado del aula específica:** Profesorado y monitores del Aula Específica.

Se encargará de evacuar a su alumnado y si fuera necesario con ayuda de la **monitora (Isabel)**. Según los siguientes supuestos:

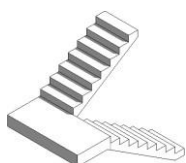
- Si el alumnado se encuentra en la Planta Baja, entonces la evacuación se realizará por su puerta habitual de evacuación del edificio. Si se encontraran en otra clase, se unirán a la evacuación de la clase en la que estén.

6. ORDEN DE LA EVACUACIÓN

Teniendo en cuenta que la configuración del Centro el diseño de las vías de evacuación se ha definido de la siguiente forma.

- Las aulas de infantil saldrán a sus patios y se colocarán en una zona alejada de edificios donde no puedan ser alcanzados por cascotes o elementos que pudieran desprenderse de los mismos. (se pondrán unos carteles en el patio con la ubicación del punto de evacuación de cada curso.) Una vez que la clase esté desalojada, el profesorado pondrá una papelera en la puerta indicando que no queda nadie en la clase.
- Aulas de primero, pabellón administrativo, aula específica y multisensorial: Se situarán en sus patios donde no puedan ser alcanzados por objetos o elementos que puedan desprenderse de los edificios (se pondrán unos carteles en el patio con la ubicación del punto de evacuación de cada curso). Una vez que la clase esté desalojada, el profesor pondrá una papelera en la puerta indicando que no queda nadie en la clase.
- Los alumnos del pabellón Isidro Ávila, saldrán al patio por la puerta más cercana a sus aulas, en fila y en orden y a su mano derecha hasta el punto de evacuación que estará señalado en el patio. Se evacuarán en orden 5°A, 5°B, 6° A, 6°B cuidando los profesores que estén en ese momento en clase que sea así. Una vez que la clase esté desalojada, el profesor pondrá una papelera en la puerta indicando que queda nadie en la clase.

- Los alumnos del pabellón Guernica saldrán por la puerta más cercana a sus clases en orden y a su mano derecha hasta el punto de evacuación que tendrán asignado en el patio. Se evacuarán en orden 3ºA, 3ºB, 4º A, 4ºB cuidando los profesores que estén en ese momento en clase que sea así. Una vez que la clase esté desalojada, el profesor pondrá una papelera en la puerta indicando que no queda nadie en la clase.
- Los alumnos del pabellón del comedor, saldrán también por su puerta más cercana al punto de evacuación que tienen asignado en el patio, lo harán por su mano derecha en fila y en orden (aula específica, biblioteca, 2º y palomar) el profesor responsable pondrá una papelera en la puerta para indicar que la clase está despejada.



Todas las **PLANTAS COMIENZAN LA EVACUACIÓN A LA VEZ** (Planta Baja, Primera) con un flujo continuo y simultáneo de personas saliendo del edificio. Para que esto se pueda llevar a cabo, deben bajar por la **DERECHA** de las **ESCALERAS** para que los servicios de extinción suban por su derecha.

7. INSTRUCCIONES DE EVACUACIÓN

✓ EVACUACIÓN DEL AULA

- o Al oír la señal de evacuación, el profesor o profesora indicará al alumnado a su cargo que **comienza la evacuación**. El profesor comprobará el recorrido de evacuación mirando en el **plano correspondiente**. Es el momento entonces, de que aquellos alumnos y alumnas que tengan alguna **función designada** comiencen con su cometido (cerrar ventanas, retirar obstáculos, encabezar la salida, etc). Dicho alumnado son el **delegado/a y subdelegado/a de clase**.
- o En el interior de la clase, los alumnos/as **se situarán en fila** esperando las órdenes del profesor/a, encabezados por **delegado/a y subdelegado/a**. El profesor/a se asomará al pasillo para comprobar su situación y orden de salida respecto las demás aulas.
- o El profesor **avisará al alumnado** del comienzo de la evacuación cuando llegue a su **turno en el pasillo**.
- o El profesorado **contará el número de alumnos/as** según van saliendo y comprobará que se dejan los objetos personales en el interior del aula.
- o El profesorado estará pendiente del correcto desplazamiento de su alumnado (**en fila de a uno y por la derecha**) reconduciendo sus actuaciones que ellos desarrollen en caso necesario.

✓ INSTRUCCIONES PARA EL PROFESORADO

- El profesor o profesora de cada aula será el **único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida** prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora, en su aula, **organizará la estrategia de su grupo**, encargando a **delegado/a y subdelegado/a**, la realización de **funciones concretas** como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase y colocar la papelera delante para señalar que esa clase está revisada.
- El profesorado seguirá las **instrucciones** en cuanto a orden de salida y se dirigirá a la **zona de concentración**, asignada y **contarán a** los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula. Cada profesor es responsable de conocer los puntos de concentración **de todos los grupos** (y no sólo de los que atiende normalmente) pues pudiera estar sustituyendo.

✓ INSTRUCCIONES PARA EL ALUMNADO

- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia. Actuarán siempre de acuerdo con **las indicaciones de su profesor o profesora**.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas **funciones concretas** por su profesor o profesora (**delegado/a y subdelegado/a**), se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden. Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre **fuera del aula** a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán **incorporarse al grupo** más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscará a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándoselo a su profesor.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio **en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua**, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantarse a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

8. ZONAS DE CONCENTRACIÓN EN EL RECIENTO DEL CENTRO

Es muy importante no permanecer ni pasar bajo las cornisas, solamente en el caso de tener que hacerlo, realizarlo lo más rápidamente posible.



Una vez desalojado el edificio, los alumnos y alumnas se encontrarán en su zona de concentración, siempre bajo el control del profesor o profesora responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos y alumnas de su grupo mediante recuento.

Si hay más de un profesor/a con ese grupo, ambos deben realizar el recuento del alumnado.

Las ZONAS DE CONCENTRACIÓN se marcarán específicamente en los patios.

9. VUELTA AL AULA DE REFERENCIA

Al terminar la evacuación, todos los grupos volverán de su zona de concentración a su aula de referencia en fila y manteniendo siguiendo a su profesor/a,

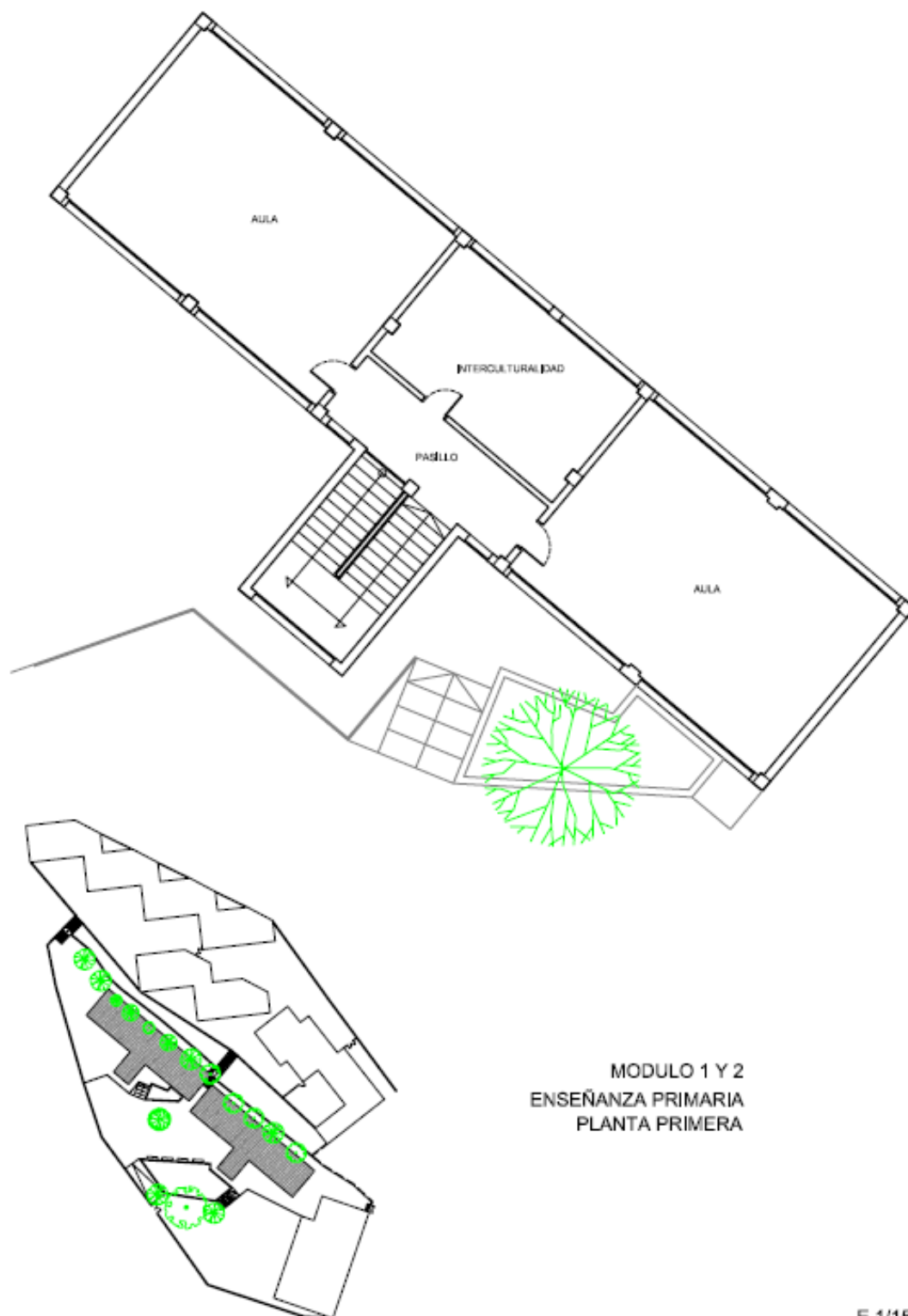
Se volverá al aula de la siguiente forma:

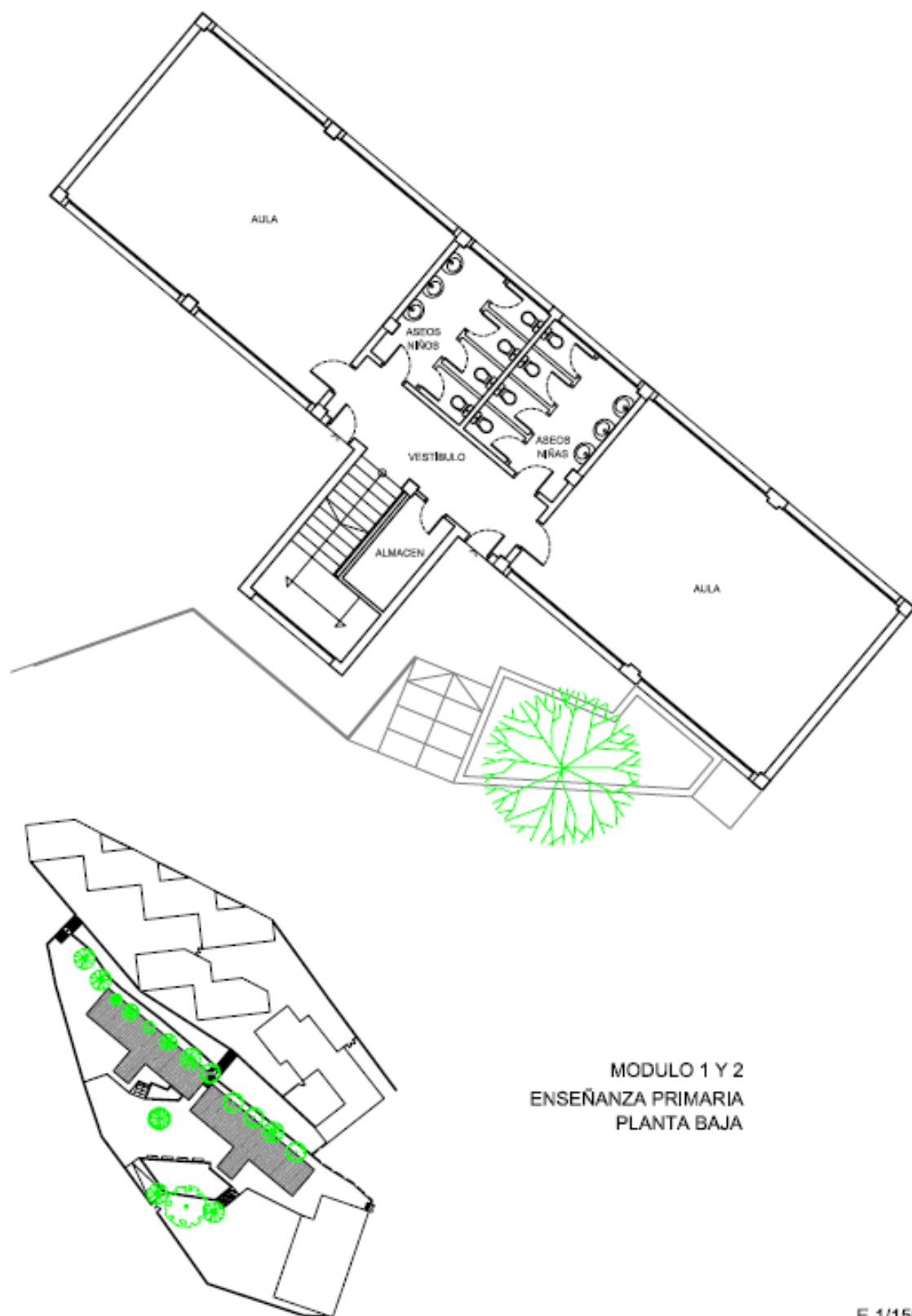
SE VOLVERÁ EN ORDEN DE MENOR A MAYOR CURSO, es decir, comenzando por 3 años a y finalizando por 6º B.

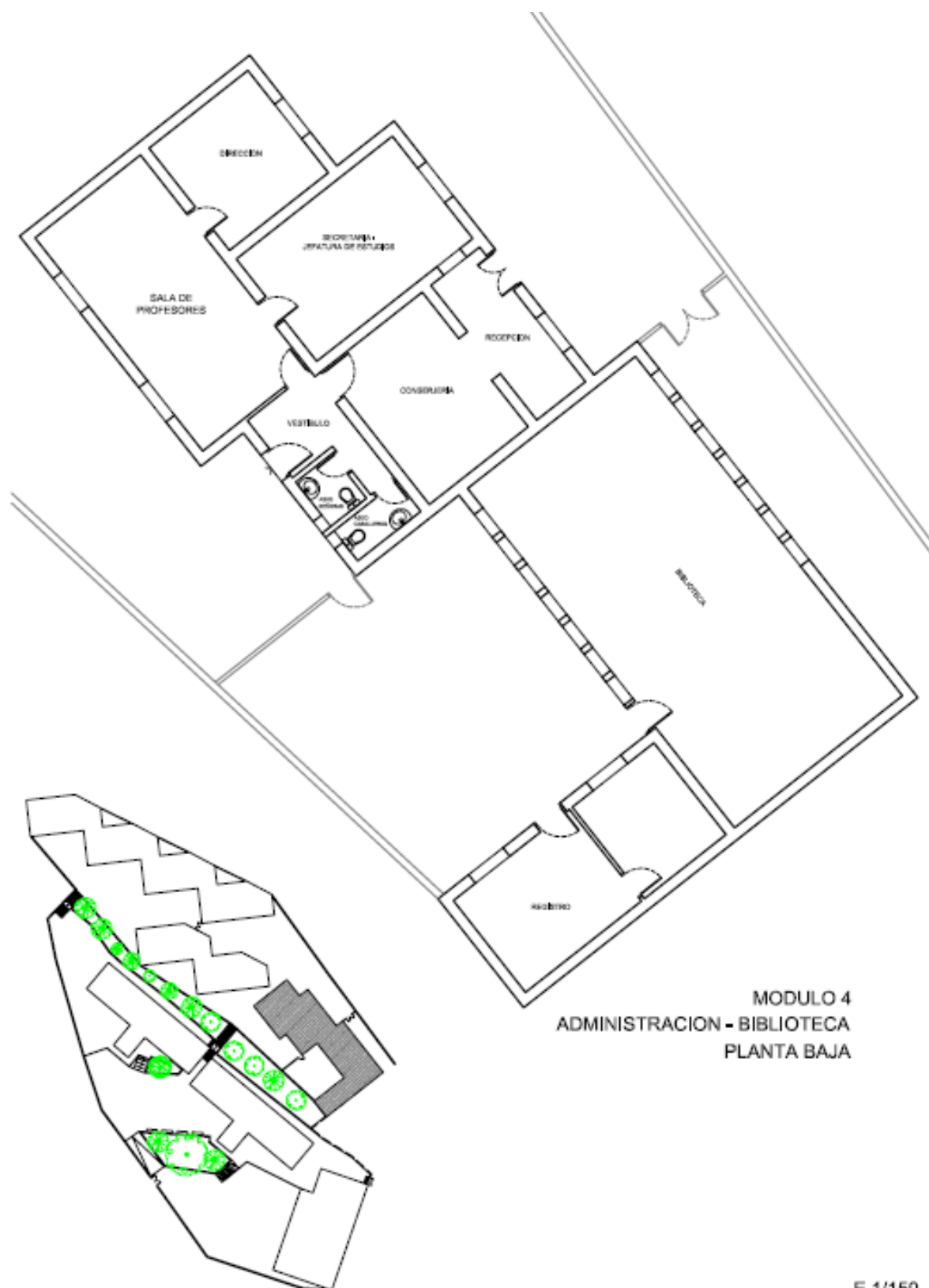
10. DESCONEXIÓN DE INSTALACIONES GENERALES

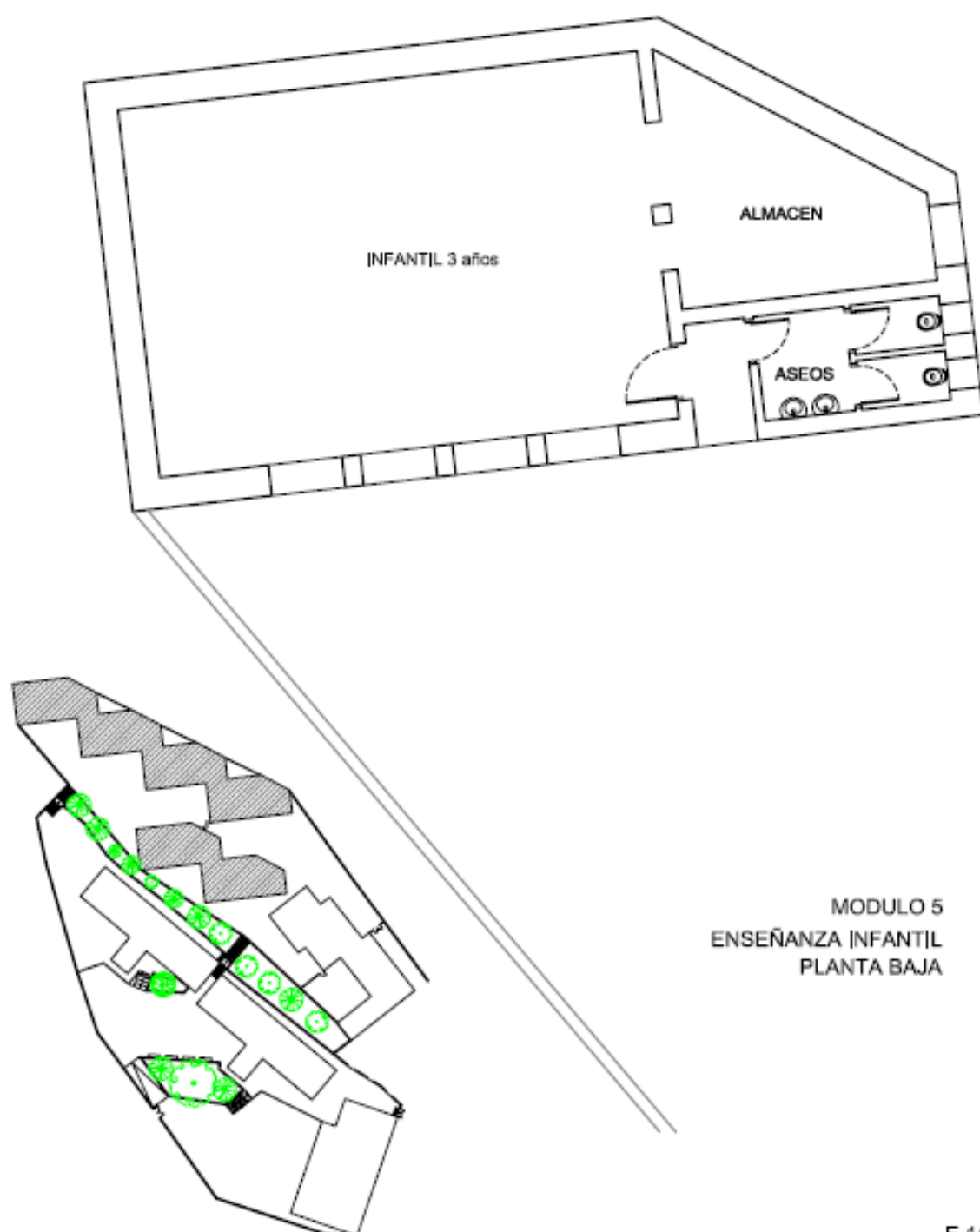
- ❑ Después de sonar la alarma de evacuación: el Conserje se encargará de cortar el suministro eléctrico y de agua del centro.
- ❑ Puertas exteriores: Una vez en el exterior, el conserje se encargará de dejar totalmente abierta la puerta a la calle. También abrirán la puerta del parking y la puerta exterior secundaria.
- ❑ Ficha de control por grupo: Todo el profesorado en aula deberá rellenar la ficha de control y análisis de ejecución del simulacro por aula (Anexo II), y entregarlo en dirección lo antes posible

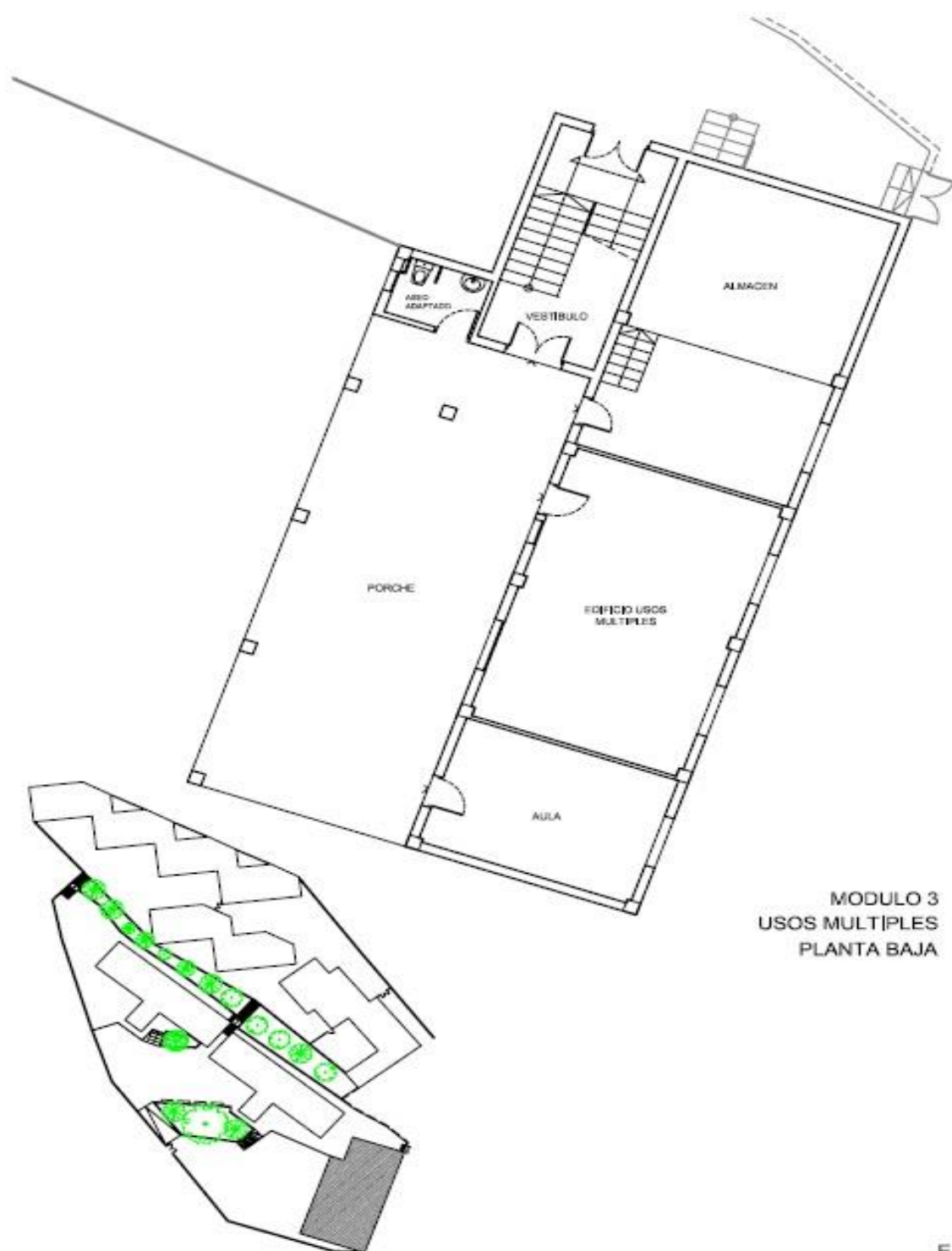
ANEXO I PLANES DE EVACUACIÓN



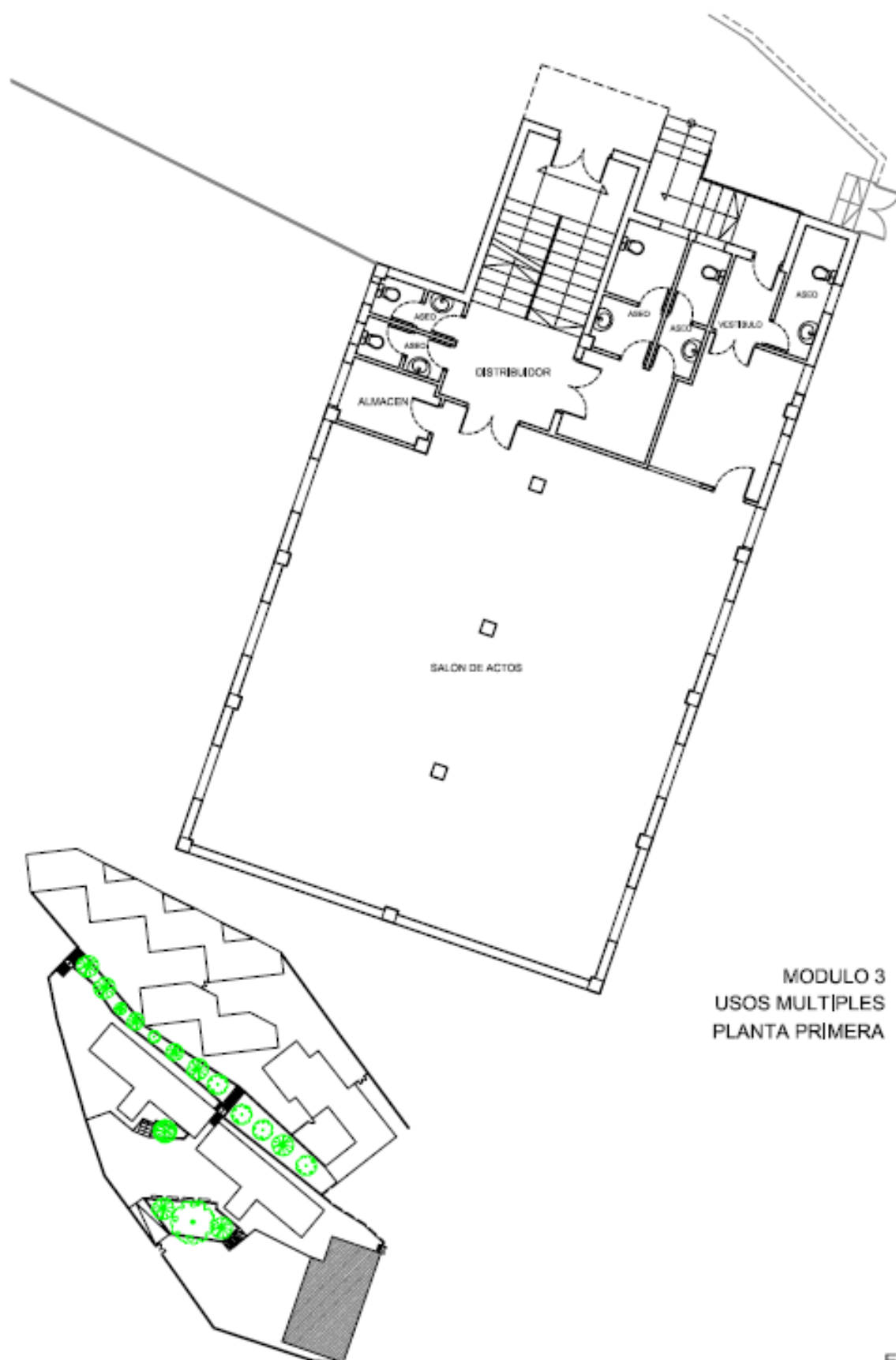




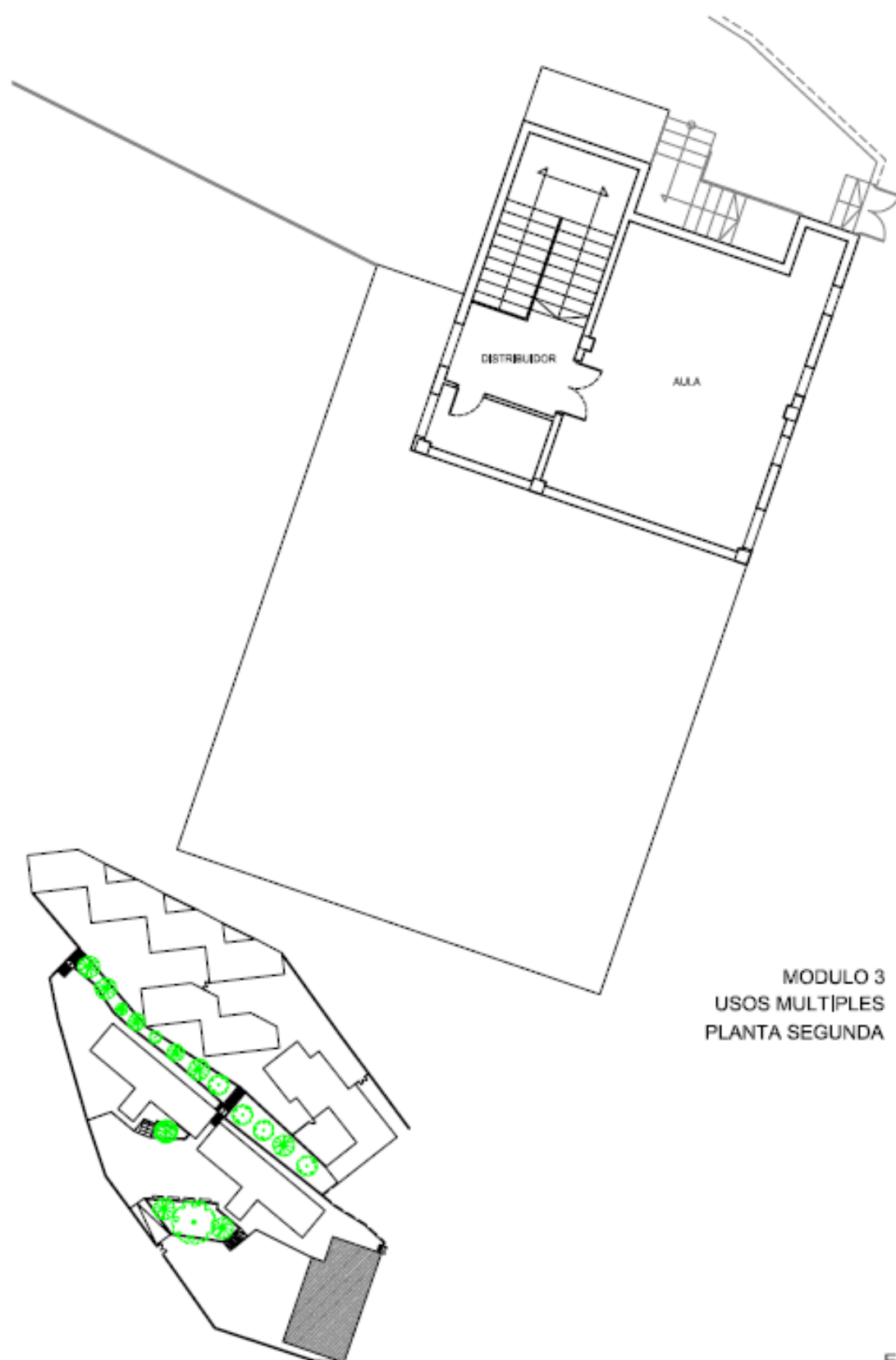




MODULO 3
USOS MÚLTIPLES
PLANTA BAJA



MODULO 3
USOS MULTIPLES
PLANTA PRIMERA



MODULO 3
USOS MULTIPLES
PLANTA SEGUNDA

ANEXO II INFORME DE SIMULACRO DE EVACUACIÓN

INFORME SIMULACRO DE EVACUACIÓN

REALIZADO _____ DE _____ 20__

PROFESOR/A: _____

CURSO: _____ GRUPO: _____

AULA: _____ N° DE ALUMNOS: _____

SE HA ESCUCHADO LA ALARMA: ____

Comentarios: _____

SE HAN PROTEGIDO LOS ALUMNOS CORRECTAMENTE DEL SIMULACRO: ____

Comentarios: _____

SE HAN ESPERADO EN SUS PUESTOS DE PROTECCIÓN CORRECTAMENTE: ____

Comentarios: _____

SE HAN ORGANIZADO SIGUIENDO EL PLAN DE EVACUACIÓN CORRECTAMENTE: ____

Comentarios: _____

SE HAN DEJADO TODAS LAS MOCHILAS Y OBJETOS PERSONALES: ____

Comentarios: _____

SE HAN CERRADO TODAS LAS PUERTAS Y VENTANAS: ____

Comentarios: _____

HAN SEGUIDO EL RECORRIDO DE EVACUACIÓN CORRECTAMENTE: ____

Comentarios: _____

SE HAN JUNTADO TODOS EN EL PUNTO DE CONCENTRACIÓN: ____

Comentarios: _____

SE HA REALIZADO EL RECUENTO AL FINAL: ____

Comentarios: _____

OTROS

COMENTARIOS: _____

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR REVISIÓN



C.E.I.P. Cándido Lara

12/12/2023

HOJA DE CONTROL DEL DOCUMENTO**PLAN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR**

Fecha de revisión	06/04/2022
Tipo de revisión	Periódica
Fecha de aprobación	

HISTÓRICO DE REVISIONES

No existen revisiones anteriores a la actual.

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

- 1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro
- 1.2. Dirección del Plan
- 1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

- 2.1. Actividades y usos
- 2.2. Dependencias e instalaciones
- 2.3. Clasificación de usuarios
- 2.4. Entorno del centro
- 2.5. Accesos al centro
- 2.6. Planos de información general

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

- 3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización
- 3.2. Riesgos propios y externos del centro
- 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro
- 3.4. Mapas de Riesgos

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

- 4.1. Medidas y medios humanos: Estructuras organizativa y operativa. Centro operativo. Servicios externos de emergencia
- 4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos
- 4.3. Zonificación
- 4.4. Planimetría

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

- 5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo
- 5.2. Mantenimiento de instalaciones de protección

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA

- 6.1. Clasificación de las emergencias
- 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias
- 6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección. Equipos de Emergencia
- 6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

- 7.1. Protocolos de notificación de emergencias
- 7.2. Coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil
- 7.3. Forma de colaboración entre el centro y Protección Civil

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

- 8.1. Responsable de la implantación del Plan
- 8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección
- 8.3. Programa de formación e información a las personas del centro
- 8.4. Programa de información general a los visitantes del centro
- 8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes
- 8.6. Programa de dotación y adecuación

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

- 9.1. Programa de reciclaje de formación e información
- 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos
- 9.3. Programa de ejercicios de simulacros
- 9.4. Programa de revisión y actualización de la documentación
- 9.5. Programa de auditorías e inspecciones

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

1

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

- 1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro**
- 1.2. Dirección del Plan**
- 1.3. Definición, objetivos, elaboración y aprobación del Plan de Autoprotección**

Ref.Doc.: PaeCap1

Cód. Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

CAPÍTULO 1: IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO

1.1. Nombre, titularidad y emplazamiento del centro

Datos generales de identificación

Nombre del centro: Cándido Lara

Código: 29002541

Dirección: Calle San Antonio, 63

Localidad: Cómputa

Provincia: Málaga

C.P.: 29754

Titularidad del edificio: Consejería de Educación

Denominación de la actividad del centro: Colegio de Educación Infantil y Primaria

1.2. Dirección del Plan

Personas responsables ante una emergencia o alarma		Teléfono
Responsable	Moreno Ruiz, Francisco Félix	669147234
Suplente 1	Fernández García, José Augusto	642394587
Suplente 2	Ruiz Oliva, Carolina	687633384

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

Definición del Plan de Autoprotección

El Plan de Autoprotección del centro es el instrumento con el que se planifica el conjunto de medidas de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar situaciones de emergencia, los accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. Su cometido es organizar los medios humanos y materiales disponibles en el centro, para conseguir la prevención de los riesgos existentes, garantizar la evacuación y la intervención inmediata, en caso de siniestro.

Aportaciones del centro (o servicio):

El Plan de Autoprotección es un documento donde se recogen un conjunto de actuaciones y medidas organizativas que el centro diseña, y pone en práctica para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar o minimizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas. A tales efectos, sirve para garantizar la intervención inmediata y la coordinación de todo el personal: profesorado, alumnado, y personal no docente, así como la colaboración con los Servicios Locales de Protección Civil y otros servicios de emergencia.

Objetivos del Plan de Autoprotección del centro o servicio educativo

El objetivo fundamental del Plan de Autoprotección del centro es la protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.

Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.

Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.

Conocer el centro y su entorno (edificio e instalaciones), los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiar las vías de evacuación y las formas de confinamiento, y adoptar las medidas preventivas necesarias.

Garantizar la fiabilidad de todos los medios de protección y disponer de un equipo de personas informadas, organizadas, formadas y adiestradas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.

Facilitar el mantenimiento preventivo, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que mantenga y actualice el Plan de Autoprotección.

Posibilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, para optimizar los procedimientos de prevención, protección e intervención, garantizando la conexión con los procedimientos y planificación de ámbito superior, planes de autoprotección locales, supramunicipales, regionales o autonómicos y nacionales.

Ref.Doc.: PaeCapI

Cód. Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

PLAN DE AUTOPROTECCION DEL CENTRO

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2

- 2.1. Actividades y usos
- 2.2. Dependencias e instalaciones
- 2.3. Clasificación de usuarios
- 2.4. Entorno del centro
- 2.5. Accesos al centro
- 2.6. Planos de información general

CAPÍTULO 2: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO

2.1. Actividades y usos

El centro, actividades y usos

Número de edificios:	6	m2 del solar del centro:	3000
----------------------	---	--------------------------	------

D. Isidro		
Código: 03		
Superficie	Año de construcción	Año de la última reforma
224 m2	1968	2016
Actividad general		
Enseñanza		
EDIFICIO ADMINISTRATIVO		
Código: 01		
Superficie	Año de construcción	Año de la última reforma
215 m2	1968	2007
Actividad general		
Enseñanza		
EDIFICIO GUERNICA		
Código: 02		
Superficie	Año de construcción	Año de la última reforma
224 m2	1968	2007
Actividad general		
Enseñanza		
EDIFICIO QUIJOTE		
Código: 04		
Superficie	Año de construcción	Año de la última reforma
273 m2	1968	2007
Actividad general		
Enseñanza		
INFANTIL		
Código: 05		
Superficie	Año de construcción	Año de la última reforma
332 m2	1968	2007
Actividad general		
Enseñanza		
PRIMER CICLO		
Código: 06		
Superficie	Año de construcción	Año de la última reforma
330 m2	1968	2007
Actividad general		
Enseñanza		

Dependencias, actividades y usos

D. Isidro			
Planta	Dependencia	Actividad general	Superficie
Planta 1	Aula Temporal de Adaptación Lingüística		
Otras			
EDIFICIO ADMINISTRATIVO			
Planta	Dependencia	Actividad general	Superficie

EDIFICIO ADMINISTRATIVO			
Planta	Dependencia	Actividad general	Superficie
Planta 1	Aula Específica		
Planta 1	Biblioteca		
Planta 1	Dirección		
Planta 1	Sala de profesores		
Otras			
EDIFICIO GUERNICA			
Planta	Dependencia	Actividad general	Superficie
Planta 1	AULA BAJA DERECHA		
Planta 1	AULA BAJA IZQUIERDA		
Planta 2	AULA ARRIBA DERECHA		
Planta 2	AULA ARRIBA IZQUIERDA		
Otras			
EDIFICIO QUIJOTE			
Planta	Dependencia	Actividad general	Superficie
Otras	Salón de Actos	Clase y Salón de actos	200 m2
INFANTIL			
Planta	Dependencia	Actividad general	Superficie
Planta 1	AULA 1		
Planta 1	AULA2		
Planta 1	AULA3		
Planta 1	AULA4		
Otras			
PRIMER CICLO			
Planta	Dependencia	Actividad general	Superficie
Planta 1	AULA CABALLO		
Planta 1	AULA PRIMAVERA		
Otras			

Actividades y horarios

Descripción de la actividad del centro:

Actividad docente.

HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES		
	Desde	Hasta
Mañana	8:55	14:05
Tarde	15:00	18:00
Noche	0:00	0:00

Actividades docentes en periodo no lectivo:

Actividad: Actividad docente en periodo no lectivo

Número de personas afectadas: 40

Lugar: Edificio Quijote y edificio Guernica

Empresa: Aulandalus

Dependencia: DERECHA

Observaciones: Actividades extraescolares de lunes a jueves desde las 16 a las 18 horas Inglés, zumba y manualidades.

Actividad: Escuela de verano

Número de personas afectadas: 100

HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES		
	Desde	Hasta
Mañana		
Tarde	16:00	18:00
Noche		

Actividades docentes en periodo vacacional o festivo:

Reguladas por el BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007, Decreto 195/2007 de 26 de junio.

Lugar: Edificio Quijote y edificio Guernica

Empresa: Ayuntamiento de Cómputa

Dependencia: IZQUIERDA

Observaciones: Existe un convenio entre el Ayuntamiento y la Consejería de Educación por el que el Ayuntamiento usa las instalaciones del colegio en el mes de julio para hacer la escuela de verano

HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES		
	Desde	Hasta
Mañana	9:00	14:00
Tarde		
Noche		

2.2. Dependencias e instalaciones

Clasificación de los edificios del centro

La finalidad de esta clasificación es la de saber a qué categoría pertenece nuestro centro. Si los edificios pertenecen a los grupos II y III, además de los contenidos específicos de este Plan de Autoprotección, será de aplicación los contenidos del anexo I del Real Decreto de 393/2007 de 23 de marzo, por el que se establece la Norma Básica de Autoprotección.

Clasificación de los edificios de uso docente:

- **Grupo 0:** Edificios cuya altura no sea superior a 7 metros y cuya capacidad no sea superior a 200 personas.
- **Grupo I:** Edificios cuya altura no sea superior a 14 metros y cuya capacidad no sea superior a 1000 personas.
- **Grupo II:** Edificios cuya altura no sea superior a 28 metros y cuya capacidad no sea superior a 2000 personas.
- **Grupo III:** Edificios cuya altura sea superior a 28 metros o cuya capacidad sea superior a 2000 personas.

Edificio	Código	Clasificación
D. Isidro	03	Grupo 0
EDIFICIO ADMINISTRATIVO	01	Grupo 0
EDIFICIO GUERNICA	02	Grupo 0
EDIFICIO QUIJOTE	04	Grupo I
INFANTIL	05	Grupo 0
PRIMER CICLO	06	Grupo 0

Espacios de uso común

Los datos sobre los espacios de uso común del centro que pueden ser útiles en caso de emergencia, o bien, que pueden ser especialmente sensibles son:

Espacio común	Número
Aula ordinaria	11
Biblioteca	1
Despacho de dirección	1
Sala de profesores	1

Vestuarios

Número de vestuarios: Número de duchas: Número de aseos: 18
Capacidad aproximada de personas:

Aseos

Número de aseos: 18
Capacidad aproximada de personas: 32

Estructura, cerramiento, cubierta y características

Estructura: elemento que sirve de sustentación a un edificio, es el esqueleto del edificio.

Cerramiento: vertical que cierra y termina el edificio por la parte exterior.

Cubierta: es el elemento exterior que delimita y aísla el edificio por su parte superior (es el tejado azotea).

Los datos constructivos (características constructivas) del centro son:

EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Tipo de estructura:

Hormigón armado

Tipo de cerramiento:

Fábrica de ladrillo

Tipo de cubierta:

Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso exclusivo en caso de emergencia	No	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	No	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	No	
Número de asientos del salón de actos	No	

EDIFICIO GUERNICA

Tipo de estructura:

Hormigón armado

Tipo de cerramiento:

Fábrica de ladrillo

Tipo de cubierta:

Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso exclusivo en caso de emergencia	No	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	No	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	No	
Número de asientos del salón de actos	No	

INFANTIL

Tipo de estructura:

Hormigón armado

Tipo de cerramiento:

Fábrica de ladrillo

Tipo de cubierta:

Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso	No	

	Características	Número
exclusivo en caso de emergencia		
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	No	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	No	
Número de asientos del salón de actos	No	

PRIMER CICLO

Tipo de estructura:

Hormigón armado

Tipo de cerramiento:

Fábrica de ladrillo

Tipo de cubierta:

Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso exclusivo en caso de emergencia	No	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	No	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	No	
Número de asientos del salón de actos	No	

EDIFICIO QUIJOTE

Tipo de estructura:

Hormigón armado

Tipo de cerramiento:

Fábrica de ladrillo

Tipo de cubierta:

Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso exclusivo en caso de emergencia	No	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	No	
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	No	
Número de asientos del salón de actos	No	

D. Isidro

Tipo de estructura:

Hormigón armado

Tipo de cerramiento:

Fábrica de ladrillo

Tipo de cubierta:

Cubierta no transitable

	Características	Número
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio	No	
Dispone de escaleras que discurren por el exterior del edificio de uso exclusivo en caso de emergencia	No	
El edificio permite el acceso y el tránsito de personas discapacitadas	Sí	7
El alumnado con discapacidad está en la planta rasante (planta baja)	Sí	1
Número de asientos del salón de actos	No	

Altura y huecos verticales de los edificios

Rasante: el nivel de la calle donde se encuentra la planta de acceso

Huecos Verticales: son los espacios de comunicación interna para instalaciones de servicio (ascensores, aire acondicionado, fontanería, saneamiento y electricidad). La importancia de estos espacios radica en la posibilidad de propagación vertical de humos en caso de incendio.

Escaleras

Banda antideslizante. Cinta que sirve para evitar el deslizamiento sobre superficies resbaladizas.

Contrahuella. Plano vertical del escalón o peldaño.

Tabica. Contrahuella de un peldaño o escalón.

Escaleras protegidas. Escalera de trazado continuo desde su inicio hasta su desembarco en planta de salida del edificio que, en caso de incendio, constituye un recinto suficientemente seguro para que permitir que los ocupantes puedan permanecer en el mismo un determinado tiempo.

Nunca se utilizarán los ascensores para la evacuación.

Las escaleras del centro y su recorrido son las siguientes:

D. Isidro

Escalera 3: De la Planta 1 a la Planta 2 **Ancho útil:** 1,65 **Altura:** 2,29

Discurre por el interior del edificio: Sí

Son protegidas: No

Tiene banda antideslizante: No

Tiene tabica o contrahuella: Sí

Tiene barandilla: Sí

Observaciones específicas sobre las escaleras:

Para acceder al edificio hay que pasar por una rampa, hecha de cemento.

EDIFICIO GUERNICA

Escalera 1: De la Planta 1 a la Planta 2 **Ancho útil:** 1,65 **Altura:** 2,29

Discurre por el interior del edificio: Sí

Son protegidas: No

Tiene banda antideslizante: No

Tiene tabica o contrahuella: Sí

Tiene barandilla: Sí

EDIFICIO QUIJOTE

Escalera 1: De la Planta 1 a la Planta 3 **Ancho útil:** 1,65 **Altura:** 2,29

Discurre por el interior del edificio: Sí

Son protegidas: No

Tiene banda antideslizante: No

Tiene tabica o contrahuella: Sí

Tiene barandilla: Sí

Instalaciones y acometidas

Acometida. Instalación por la que se deriva hacia un edificio u otro lugar parte del fluido que circula por una conducción principal.

Las características de algunos elementos de las instalaciones que dispone el centro son:

D. Isidro

Punto de acometida eléctrica:

Ubicación de la acometida: Secretaría

Potencia contratada:

Interruptor de corte general: Sí

Ubicación del interruptor de corte general: Secretaría

Punto de acometida de agua:

Ubicación de la acometida: Edificio superior

Caudal:

Llave de corte general: Sí

Ubicación de la llave de corte general: Pario superior junto clase 4 años

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Punto de acometida eléctrica:

Ubicación de la acometida: Junto a la entrada en la Avd. de la Constitución

Potencia contratada:

Interruptor de corte general: Sí

Ubicación del interruptor de corte general: Secretaría

Punto de acometida de agua:

Ubicación de la acometida: En el patio superior del colegio, junto a la entrada al aula de la rana.

Caudal:

Llave de corte general: Sí

Ubicación de la llave de corte general: En el patio superior del colegio, junto a la entrada al aula de la rana.

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

EDIFICIO GUERNICA

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

EDIFICIO QUIJOTE

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

INFANTIL

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

PRIMER CICLO

Otras acometidas:

Otras acometidas: No

2.3. Clasificación de usuarios

Identificación de las personas usuarias

Las características de las personas usuarias del centro ante una emergencia son:

En este centro, se imparte tanto el segundo ciclo de Educación Infantil como Enseñanza Primaria.

En Infantil tenemos 76 alumnos/as

-21 alumnos/as de 3 años

-26 alumnos de 4 años (4Años A 13 , 4 años B 13 alumnos)

-29 alumnos de 5 años (5 Años A 16 alumnos, 5 años B 13 alumnos)

En Primaria hay 186 alumnos/as

-En primero solo contamos con una línea, 1ºA compuesta por 16 alumnos.

-30 alumnos en 2º (2ºA 15 alumnos , 2ºB 15 alumnos).

-35 alumnos en 3º (3ºA 18 alumnos, 3ºb 17 alumnos)

-33 alumnos de 4º (4ºA 17alumnos y 4ºB 16 alumnos)

-35 alumnos en 5º (5ºA 18 alumnos y 5ºB 17 alumnos)

-37 alumnos en 6º (6ºA 21 alumnos y 6ºB 16 alumnos)

En total el número de alumnos/as asciende a 264.

El centro cuenta con una plantilla muy inestable de 29 maestros/as, incluyendo, dos maestro de HORARIO 0, una de Educación infantil y otra de Educación primaria Bilingüe. El centro cuenta además con una conserje, una administrativo, una PTIS y una Auxiliar de conversación.

2.4. Entorno del centro

Ubicación urbanística del centro

El centro con respecto a su entorno tiene la siguiente configuración:

- Edificio dentro del casco urbano, de uso exclusivo, pero con edificaciones colindantes.
- En varios edificios, pero en el mismo solar o manzana.

Características del entorno

Geología:

Las propias del entorno en zona sísmica.

Hidrología:

No existe ningún accidente hidrológico cercano.

Ecología:

Nada reseñable.

Meteorología:

Datos climáticos de Cómpeta:

- Temperatura media: 18° C.

- Horas de sol al año: 2920 horas/año.

Precipitaciones: 632 l/m

Sismicidad:

El riesgo que existe es el propio de la zona de la Axarquía malagueña.

Otros:

El centro se encuentra ubicado en la localidad de Cómpeta, localidad situada en la ladera de la sierra Almajara en la falda de la Sierra Tejeda. se encuentra a 57 Kilómetros de Málaga, limitando al norte con Canillas de Albaida, al sur con Sayalonga (a 8.5 km) y Algarrobo (15 km.), al sur oeste limita con Vélez Málaga (4 km.) y con Torre del Mar de 638 m y ocupa una extensión de 52 km, es una tierra con muchos relieves, sobre todo en su cara noroeste donde limita con la provincia de Granada.

El centro se encuentra en la calle San Antonio, nº 63. El centro es accesible además de por esta calle, por dos calles más, ocupando casi la totalidad de la extensión entre dichas calles. El terreno en el que se ubica el centro es terreno calificado como urbano y se encuentra rodeado de terreno también urbanizado. Por todas su caras linda con zonas urbanas. Podríamos determinar que el Centro y sus accesos, se encuentran inmersos en terreno totalmente urbanizado.

2.5. Accesos al centro

Accesibilidad al centro

La aproximación de los vehículos de emergencia al centro puede realizarse por las siguientes calles:

Aguacate				
Número de puertas de acceso			1	
puerta en pendiente.				
	Ancho m2	Alto m2	Reja	Huecos /ventanas(1)
Puerta 1	1,00	2,00	No	No
Puerta 2			No	No
Puerta 3			No	No

(1) Huecos verticales o ventanas practicables

Avd. de la Constitución.				
Número de puertas de acceso			2	
Anotar otras puertas distintas de las anteriores.				
	Ancho m2	Alto m2	Reja	Huecos /ventanas(1)
Puerta 1	3,92		No	No
Puerta 2	0,70	2,00	No	No
Puerta 3			No	No

(1) Huecos verticales o ventanas practicables

C/ San Antonio				
Número de puertas de acceso			1	
Esta puerta por su achura no permite acceder al interior del centro ningún vehículo.				
	Ancho m2	Alto m2	Reja	Huecos /ventanas(1)
Puerta 1	3,00	2,00	No	No
Puerta 2			No	No

Puerta 3			No	No
----------	--	--	----	----

(1) Huecos verticales o ventanas practicables

Accesos a los edificios

Las características de los accesos a cada uno de los edificios, diferenciando los accesos de uso exclusivo de emergencia son:

D. Isidro			
Puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)			
	Ancho útil m2	Apertura a favor (1)	Observaciones
Salida 1	0,90	No	Habría que cambiar las aperturas para que estén a favor de la evacuación
Salida 2	0,90	No	las puettas no abren a favor de la evacuación

(1) Sentido de apertura a favor de la evaluación

EDIFICIO ADMINISTRATIVO			
Puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)			
	Ancho útil m2	Apertura a favor (1)	Observaciones
Salida 1	1,10	No	
Salida 2	0,90	No	

(1) Sentido de apertura a favor de la evaluación

EDIFICIO GUERNICA			
Puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)			
	Ancho útil m2	Apertura a favor (1)	Observaciones
Salida 1	0,80	No	
Salida 2	0,90	No	

(1) Sentido de apertura a favor de la evaluación

EDIFICIO QUIJOTE			
Puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)			
	Ancho útil m2	Apertura a favor (1)	Observaciones
Salida 1	1,50	No	
Salida 2	1,50	No	

(1) Sentido de apertura a favor de la evaluación

INFANTIL			
Puertas de acceso o salida del edificio (sin contar las de uso exclusivo de emergencia)			
	Ancho útil m2	Apertura a favor (1)	Observaciones
Salida 1	0,90	No	

(1) Sentido de apertura a favor de la evaluación

2.6. Planos de información general

Relación de planos y sus emplazamientos

A continuación, se relacionan los planos de situación y los planos descriptivos por plantas de todos los edificios del centro, así como una breve descripción de estos.

En los planos descriptivos están señalados los talleres, aulas, laboratorios, cocinas, almacenes de productos, dependencias, etc. en que tiene lugar las actividades específicas.

N.º	Concepto	Descripción
1	1ª Planta Edfs. Guernica e Isidro	Se trata de las primeras plantas de los edificios Guernica en Isidro Ruiz, son edificios gemelos y uno junto al otro dentro

N.º	Concepto	Descripción
		del patio medio.
2	Planta baja de los edificios Guernica e Isidro Ávila	Se trata del plano de la planta baja de los edificios Guernica en Isidro, ambos son gemelos y están en el patio medio.
3	Edificio de Administración y Biblioteca	Edificio de Administración y biblioteca que este año por la situación pandémica acoge la clase de primero de primaria y el aula específica.
4	Infantil	Plano de las aulas de infantil, situadas en el patio alto del colegio. Se trata de 6 aulas gemelas
5	Edificio usos múltiples (Quijote))	Se trata de un edificio de dos plantas, Planta baja con la biblioteca, 1ª planta se trata del auditorio que este año se ha convertido en una clase de segundo de primaria y la 2ª planta se trata de una clase de segundo de primaria.
6	Salón de actos edificio Quijote	Se trata de la 1ª planta del edificio Quijote (usos múltiples) en ella está normalmente el salón de actos pero este año por la pandemia ha sido convertido en la clase de segundo a
7	2ª Planta edificio Quijote (usos múltiples)	Se trata de una clase de 2º b que se encuentra en la segunda planta del edificio Quijote (usos múltiples)

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

- 3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgos. Localización**
- 3.2. Riesgos propios y externos del centro**
- 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro**

CAPÍTULO 3: IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

3.1. Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización

Zonas o dependencias de mayor riesgo y/o vulnerabilidad

Las zonas o dependencias de riesgo del centro son:

Riesgo o vulnerabilidad	Número	Enterrado	Revisión periódica	Tipos específicos	Capacidad (m3)
Cuadro eléctrico general	1	No	No		
Cuadro eléctrico secundario	3	No	No		
Cuarto de los productos de limpieza	2	No	Si		

Observaciones:

Este año no se ha realizado la revisión eléctrica correspondiente, por ello ha sido solicitada al ayuntamiento dicha revisión.

Riesgo o vulnerabilidad	Número	Localización en el centro
Cuadro eléctrico general	1	Secretaría
Cuadro eléctrico secundario	3	Almacén, junto al Aula de la rana; en Aula del caballo; almacén de edificio Guernica, almacén de edificio Multicultural, junto a la entrada de Edificio Quijote.
Cuarto de los productos de limpieza	2	Almacén en Edificios de Infantil y Primaria. Junto al Aula de la rana.

Riesgos propios y externos del centro

Riesgo o vulnerabilidad	Número	Consecuencias
Cuadro eléctrico general	1	Riesgo de choque eléctrico
Cuadro eléctrico secundario	3	Explosión, incendio, quemaduras, asfixias, golpes y caídas.
Cuarto de los productos de limpieza	2	Intoxicación, incendio, quemaduras, asfixias, golpes y caídas.

3.2. Riesgos propios y externos del centro

Identificación de otros riesgos potenciales

Los riesgos se identifican basándose para ello en criterios objetivos, tales como los datos recopilados sobre la información general de los edificios (tanto exterior como interior), los análisis históricos de accidentes ocurridos (tanto en los propios edificios como en otros de características similares), y las revisiones e inspecciones de mantenimiento preventivo de las instalaciones.

Riesgos naturales: Su desencadenante son fenómenos naturales, no directamente provocados por la presencia o actividad humana.

Inundaciones

Consecuencias:

- Desperfecto de bienes materiales a consecuencia de la lluvia.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

Las avenidas e inundaciones constituyen un fenómeno hidrológico extremo de amplia afección territorial, cuya incidencia es particularmente frecuente en las regiones de clima mediterráneo.

En general, se pueden dar distintos tipos de inundaciones:

Inundaciones por precipitaciones in situ y escorrentía, inundaciones por acciones del mar e inundaciones por desbordamiento de los ríos. Debido a la situación geográfica del municipio de Cómputa, las inundaciones que pueden ocurrir son por precipitación.

Es la que se produce por la acumulación de agua de lluvia en un determinado lugar o área geográfica sin que ese fenómeno coincida necesariamente con el desbordamiento de un cauce fluvial. Este tipo de inundación se genera tras un régimen de precipitaciones intensas o persistentes, es decir, por la concentración de un elevado volumen de lluvia en un intervalo de tiempo muy breve o por la incidencia de una precipitación moderada y persistente durante un amplio período de tiempo.

Por tanto, podemos considerar que nuestra zona presenta un riesgo bajo de inundación.

Geológicos

Consecuencias:

- Desprendimientos de tierra.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

En Cómputa, los movimientos de ladera son superficiales y su tamaño es en general de muy pequeño, pequeño (mediano), lo que proporciona una aproximación de que, en la gran mayoría del territorio situado en las zonas inestables, es al menos posible, aunque en muchos casos con dificultad, la estabilización con medidas correctoras.

Por tanto, podemos considerar que el riesgo geológico que afecta a nuestra zona es BAJO.

Sísmicos

Consecuencias:

- Movimientos de tierra.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

La peligrosidad sísmica es la probabilidad de que ocurra un fenómeno físico como consecuencia de un terremoto, como pueden ser el movimiento mismo del terreno, así como la licuefacción, los deslizamientos de tierra, inundaciones, ruptura de fallas, etc., a los que llamaremos efectos colaterales de un terremoto. El tamaño y localización de estos efectos colaterales dependerán de diversos factores, principalmente de las características geológicas y geotécnicas del lugar, pero indudablemente de las características del terremoto (hipocentro, mecanismo, intensidad, magnitud, duración, contenido frecuencial, etc.).

Dentro del conjunto peninsular, Andalucía es la zona que presenta un mayor nivel de riesgo en relación a los fenómenos sísmicos. Datos del Instituto Geominero localiza en ella el 45,5 por ciento del total de las actividades sísmicas que se acontecen en España y aproximadamente el 53 por ciento de los sucesos máximos (actividad sísmica con intensidad MSK mayor o igual a VII).

Uno de los aspectos básicos para el estudio y evaluación de la peligrosidad sísmica es la caracterización de las fuentes de los terremotos. La tectónica de placas explica la distribución de la sismicidad a escala global,

permitiendo distinguir entre zonas sísmicamente activas, que coinciden con límites de placas litosféricas, y zonas relativamente estables situadas en el interior de las placas. La provincia de Málaga es atravesada de Oeste a Este por uno de los límites de la Placa Ibérica, por lo que se considera una Zona Sísmicamente Activa.

Competa, al igual que todo el litoral oriental y parte interna andaluz se encuentra en zona de alto riesgo sísmico, grado VIII. Además, debido a la antigüedad de nuestros centros, los cuales presentan clase de vulnerabilidad A, podemos considerar un RIESGO ALTO de peligrosidad sísmica.

Meteorológicos (o climáticos)

Consecuencias:

Aumento de la temperatura media.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

Los registros de temperatura muestran una tendencia generalizada al alza en todo el territorio español con incrementos que oscilan entre uno y dos grados en el periodo comprendido entre 1850 y 2005. Por regiones, las más afectadas por este fenómeno son las situadas en la mitad oriental peninsular, en una amplia franja que cubriría el entorno mediterráneo que se extiende desde Gerona hasta Málaga. De hecho, entre los años 1971 y 2000, el observatorio meteorológico de Sevilla registró un incremento de la temperatura media anual de 1,95 grados; el de Granada de 1,53 grados y el de Málaga de 1,34 grados.

Riesgos antrópicos: Se relacionan directamente con la actividad y comportamientos de las personas.

Epidemias y Plagas

Consecuencias:

-Enfermedad infecto-contagiosa denominada COVID 19.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

A consecuencia de la pandemia provocada por el COVID 19, el centro elabora un Plan de contingencia que incluye las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la COVID 19 para las actividades e instalaciones del centro durante el curso 2020-2021, las cuales serán actualizadas cuando los cambios de la situación epidemiológica así lo requieran.

La adopción y seguimiento de las medidas contempladas tiene como objetivo contribuir a que docentes y personal del centro, alumnado y familias, afronten esta apertura de los centros en el curso actual, de forma segura y contribuya a reducir el riesgo de contagios.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan ,y serán registradas en el "apartado y evaluación del Protocolo" siempre que se realice una evaluación del protocolo y modificación del mismo. Al principio del curso 21/22 este protocolo fue modificado atendiendo situación del inicio del curso y a las instrucciones de las autoridades educativas y sanitarias. Dichas modificaciones se aprobaron en el Consejo Escolar en su punto tercero el pasado 8 de septiembre del 2021. Toda la comunidad educativa fue informada a través de las redes sociales del colegio y por los propios representantes del claustro, padres y madres, pas etc. del Consejo Escolar.

Otros

Consecuencias:

- Filtraciones de agua en techos de algunas aulas y módulos por deterioro del tiempo. Este verano se ha subsanado el problema.

Incendios

Consecuencias:

Quemaduras, asfixias, golpes y caídas.

Estimación y consecuencia del riesgo. Descripción según la experiencia:

Los incendios son uno de los accidentes más peligrosos que pueden ocurrir en el colegio debido al posible alcance de sus consecuencias. Puede afectar a todos los escenarios del centro, individualmente o en conjunto, y ocasionar graves daños de tipo material y humano. En un incendio, las personas pueden sufrir lesiones diversas e incluso perecer a causa de quemaduras, intoxicación o asfixia y todo tipo de traumatismos por derrumbes de estructuras, rotura de cristales, etc.

Un incendio se puede iniciar debido a diferentes factores:

- Por causa eléctrica: cortocircuito, arcos de corriente, recalentamiento.
- Por electricidad estática: generada por sistemas que impliquen frotamiento.
- Por llamas descubiertas: velas, mechas y fósforos en estado de ignición.
- Por chispas y brasas resultantes de la combustión de sólidos.
- Por fricción: recalentamiento por roce.
- Por corte y soldadura.
- Por superficies calientes: planchas, hornos, calentadores de agua, etc.
- Provocado por un ser humano (pirómanos).

El fuego es un proceso de oxidación química que desprende energía, principalmente en forma de calor. La generación de humo y gases tóxicos es un factor de riesgo importante en un incendio.

La velocidad del desarrollo de un incendio varía ampliamente dependiendo de la combustibilidad y el contenido de energía de los materiales, su forma física (sólido, líquido o gaseoso) y la existencia de oxígeno.

Los peligros de incendio son causados por acumulaciones de sustancias que pueden prenderse cuando se calientan o entran en contacto con otras sustancias. Algunos agentes fuertemente oxidantes o sustancias autoinflamables también constituyen un peligro de incendio.

Generalmente, el gas más peligroso que se produce en un incendio es el monóxido de carbono. El cianuro de hidrógeno es un gas extremadamente tóxico, producido cuando se quema un material que contiene nitrógeno. El análisis químico demuestra que una cantidad variable de cianuro de hidrógeno está presente en el humo de productos sintéticos tales como el poliuretano, la melamina y el nylon. A medida que aumenta la temperatura del fuego, se incrementa la proporción de cianuro de hidrógeno.

Los gases producidos por los incendios que involucran una gran concentración de sustancias peligrosas pueden dispersarse sobre grandes distancias. Por lo tanto, es vital llevar a cabo un análisis cuidadoso de esta clase de peligros. También es importante que haya instrumentos que detecten aquellas sustancias nocivas que se producen con mayor frecuencia durante un incendio.

Factores que aumentan el nivel de riesgo:

- Relámpagos.
- Fallas eléctricas.
- Negligencia cuando se manipulan combustibles inflamables.
- Actos vandálicos.
- Mal estado de las instalaciones eléctricas o de climatización.

Factores que reducen el nivel de riesgo

- Los sistemas automáticos para extinguir incendios.
- Las alarmas de incendio automáticas.

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

Identificación de personas usuarias

Edificio: EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Ref.Doc.: PaeCapIII

Cód. Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

N.º Docentes	3	N.º Alumnado	
N.º Personal no docente	2	N.º de Visitantes	3
N.º Personal de Administración y Servicios		N.º Personas Discapacitadas	1
Otras personas que pueden estar en el centro			2

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m2).

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	60	214,09	0,2802
Planta 1	3		
Planta 2	2		
Planta 1	3	126,21	0,0237
Planta 2	98	177,81	0,5511
Planta 3			
Planta 1			
Planta 1	34	136,26	0,2495
Planta 2	32	160,49	0,1993
Planta 1			

Edificio: D. Isidro

N.º Docentes	6	N.º Alumnado	62
N.º Personal no docente	2	N.º de Visitantes	
N.º Personal de Administración y Servicios	1	N.º Personas Discapacitadas	1
Otras personas que pueden estar en el centro			

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m2).

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	60	214,09	0,2802
Planta 1	3		
Planta 2	2		
Planta 1	3	126,21	0,0237
Planta 2	98	177,81	0,5511

Planta 3			
Planta 1			
Planta 1	34	136,26	0,2495
Planta 2	32	160,49	0,1993
Planta 1			

Edificio: PRIMER CICLO

N.º Docentes	3	N.º Alumnado	46
N.º Personal no docente		N.º de Visitantes	
N.º Personal de Administración y Servicios		N.º Personas Discapacitadas	
Otras personas que pueden estar en el centro			

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m2).

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	60	214,09	0,2802
Planta 1	3		
Planta 2	2		
Planta 1	3	126,21	0,0237
Planta 2	98	177,81	0,5511
Planta 3			
Planta 1			
Planta 1	34	136,26	0,2495
Planta 2	32	160,49	0,1993
Planta 1			

Edificio: INFANTIL

N.º Docentes	6	N.º Alumnado	76
N.º Personal no docente	1	N.º de Visitantes	
N.º Personal de Administración y Servicios	3	N.º Personas Discapacitadas	3
Otras personas que pueden estar en el centro			

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m2).

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	60	214,09	0,2802
Planta 1	3		
Planta 2	2		
Planta 1	3	126,21	0,0237
Planta 2	98	177,81	0,5511
Planta 3			
Planta 1			
Planta 1	34	136,26	0,2495
Planta 2	32	160,49	0,1993
Planta 1			

Edificio: EDIFICIO GUERNICA

N.º Docentes	7	N.º Alumnado	68
N.º Personal no docente	1	N.º de Visitantes	
N.º Personal de Administracion y Servicios		N.º Personas Discapacitadas	
Otras personas que pueden estar en el centro			

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m2).

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	60	214,09	0,2802
Planta 1	3		
Planta 2	2		
Planta 1	3	126,21	0,0237
Planta 2	98	177,81	0,5511
Planta 3			
Planta 1			
Planta 1	34	136,26	0,2495
Planta 2	32	160,49	0,1993
Planta 1			

Edificio: EDIFICIO QUIJOTE

N.º Docentes	4	N.º Alumnado	15
N.º Personal no docente	1	N.º de Visitantes	
N.º Personal de Administracion y Servicios	2	N.º Personas Discapacitadas	2
Otras personas que pueden estar en el centro			

Ocupación:

La ocupación total de cada planta se calcula sumando la ocupación de cada dependencia de dicha planta (aulas, departamentos, talleres, etc. suponiéndolas ocupadas al máximo). En caso de que el alumnado o personas que la ocupan se desplacen de una dependencia a otra a lo largo de la jornada, se utiliza la ocupación máxima.

La densidad de ocupación se obtiene dividiendo el número de usuarios entre la superficie de cada planta (usuarios/m²).

Planta	N.º Personas	Superficie	Densidad de ocupacion
Planta 1	60	214,09	0,2802
Planta 1	3		
Planta 2	2		
Planta 1	3	126,21	0,0237
Planta 2	98	177,81	0,5511
Planta 3			
Planta 1			
Planta 1	34	136,26	0,2495
Planta 2	32	160,49	0,1993
Planta 1			

Ocupacion total

Se hace una estimación, ya que se trata de un dato muy cambiante en función de la estructura y organización del centro, y de la época en la que se produjera la emergencia. El Jefe de Emergencias, será el que traslade el dato real a los equipos de apoyo externo.

N.º Docentes	29	N.º Alumnado	267
N.º Personal no docente	6	N.º de Visitantes	3
N.º Personal de Administracion y Servicios	7	N.º Personas Discapacitadas	7
Otras personas que pueden estar en el centro			2

Estimación de las personas de riesgo del centro

- Rafael Hidalgo 4º Marcapasos

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

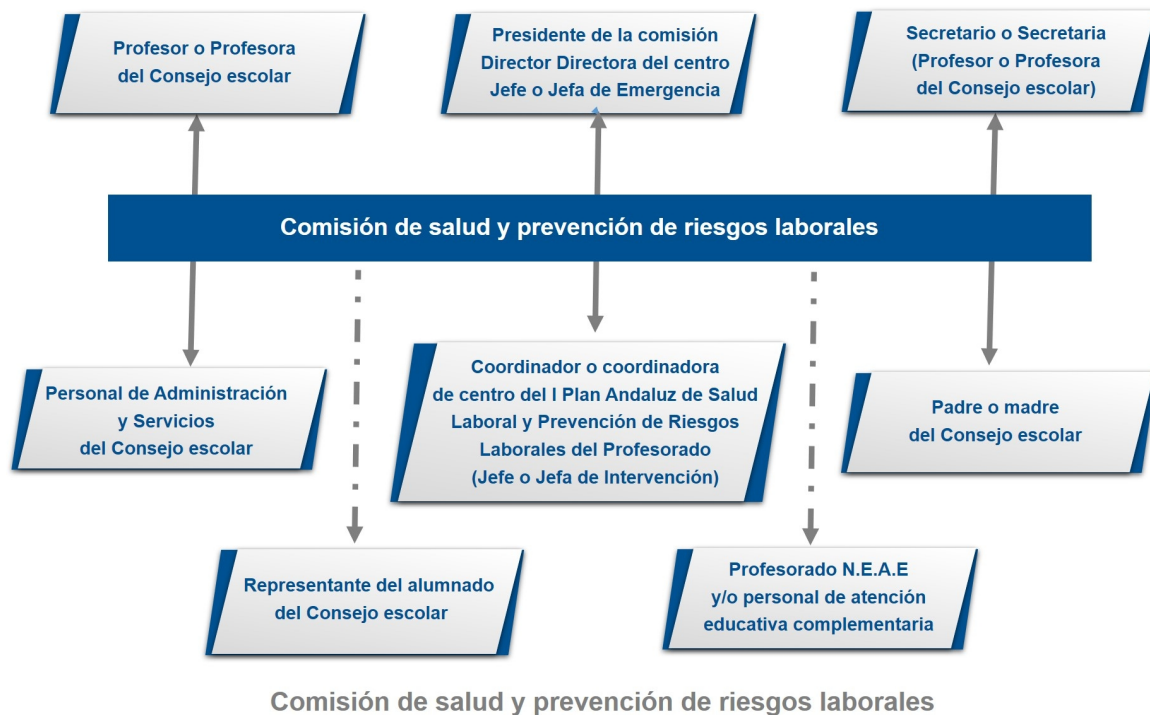
- 4.1. Medidas y medios humanos. Estructura organizativa y operativa.**
Centro operativo. Servicios externos de emergencia.
- 4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización.**
Catálogo de medios y recursos
- 4.3. Zonificación.**
- 4.4. Planimetría.**

CAPÍTULO 4: MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

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

Comisión de salud y prevención de riesgos laborales

La Comisión de Salud y Prevención de Riesgos Laborales es el órgano colegiado que en el seno del Consejo Escolar impulsará, desarrollará y planificará toda la acción preventiva del centro.



	Nombre	Función
Director o Directora	Moreno Ruiz, Francisco Félix	Jefe o Jefa de Emergencia
Coordinador o coordinadora PRL	Castro Aragón, Laura	Jefe o Jefa de Intervención
Secretario o Secretaria	Ruiz Oliva, Carolina	Responsable del Control de Comunicaciones
Profesor o Profesora	Fernández García, José Augusto	
Personal de Administración y Servicios	Carrión Navas, Teresa	
Padre o Madre del Consejo Escolar	Lipinska , Marta	

Funciones:

- Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo y seguimiento del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Participar en el proceso de elaboración del Plan de Autoprotección, supervisar el desarrollo de este y su implantación, proponiendo la realización de actividades formativas ajustadas a las necesidades detectadas.
- Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo de dichas necesidades y solicitar, al Centro de

Profesorado que le corresponda, la formación necesaria.

- Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- Promover la conservación y renovación de las instalaciones y equipos, y de los medios de protección. Impulsar la obtención de los recursos necesarios.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección y canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa.
- Cuantas acciones se deriven de la implantación del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Personal Docente de los Centros Públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

Unidad de Autoprotección, en periodo lectivo



4

Equipo operativo del centro (Periodo lectivo y horario de clase de mañana)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Moreno Ruiz, Francisco Félix	Director / A
Jefe o Jefa de Intervención	Castro Aragón, Laura	Docente de Infantil-Primaria
Responsable del Control de Comunicaciones	Ruiz Oliva, Carolina	Secretario / A

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y horario de clase de mañana)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable del Control de Comunicaciones	Ruiz Oliva, Carolina	Secretario / A

Funciones específicas del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).

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

Funciones:

El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio y desconectar las instalaciones generales.

- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:

1. Gas.
2. Electricidad.
3. Suministro de gasóleo.
4. Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
5. Otras.

- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de confinamiento.

Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Equipo de Primera Intervención (EPI)		
Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Intervención	Castro Aragón, Laura	Docente de Infantil-Primaria

Funciones generales de los equipos de emergencia:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

Funciones específicas de los equipos de emergencia:

Equipo de Primera Intervención (EPI):

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que informarán debidamente.

Funciones:

- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.

- Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE):

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

Funciones:

- Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- El responsable de planta preparará la evacuación, entendiendo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe o Jefa de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y al Jefe o Jefa de Emergencia.

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD):

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA):

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

Funciones:

- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

Equipos Operativo del centro (en horario no lectivo)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Moreno Ruiz, Francisco Félix	Director / A

Equipos de Emergencia (en horario no lectivo)

Equipos Operativo del centro (periodo vacacional o festivo)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Moreno Ruiz, Francisco Félix	Director / A

Toda actividad que se realice en periodo vacacional estará sujeta al Decreto 195/2007 de 26 de junio, BOJA nº 137 de 12 de julio de 2007.

Centro operativo. Componentes.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Moreno Ruiz, Francisco Félix	Director/a del centro o servicio
Suplente		
Jefe o Jefa de Intervención	Castro Aragón, Laura	Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente		
Responsable del Control de comunicaciones	Ruiz Oliva, Carolina	Secretario o Secretaria Subdirector o Subdirectora
Suplente		

Servicios externos de Emergencias

Servicios	Teléfono	Persona de contacto
Emergencias 112	112	
Protección Civil	952558091	
Policía Local	605276302	
Bomberos	952558091	
Guardia Civil	952516097	
Hospital	951067000	
Centro de Salud	952516089	
Ayuntamiento	952516025	
Cruz Roja		

4.2. Medidas y medios materiales: Información preventiva, avisos y señalización. Catálogo de medios y recursos**Sistemas de alarma y aviso del centro**

A continuación, se enumeran los medios de alarma y aviso para cada uno de los colectivos que se encuentran implicados en una emergencia.

Los sistemas de aviso e información son, entre otros, los siguientes: tablón de anuncios, megafonía, sirena, timbre, periódico del centro, folletos, campanas, silbatos y otros.

Los sistemas de alarma son, entre otros, los siguientes: megafonía, sirena, timbre, campanas, silbatos, señalización luminosa, sistemas de alarma específico para personas con discapacidad, teléfono (para conato de emergencia o fase de alerta) y otros.

En el centro se utilizan los siguientes sistemas de alarma y avisos:

La alarma para la evacuación del personal del colegio se efectuará del siguiente modo:

- Mediante la pulsación de tres timbres consecutivos durante 5 ciclos consecutivos separados por 10 segundos.
- Dando la Voz de alarma de modo directo.

Información preventiva. Ubicación de la señalización

Las señales de seguridad son el sistema de protección colectiva utilizado para preservar a las personas, de determinados riesgos, que no han podido ser eliminados por completo, y que permite identificar y localizar los mismos, así como los mecanismos e instalaciones de protección y de auxilio, en caso de emergencia. La

Señalización de seguridad proporciona una indicación o una obligación, relativa a la seguridad o a la salud en el trabajo, mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa, acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, etc., según proceda.

Señal de Advertencia. Símbolo gráfico que avisa de la existencia de un peligro. Tiene forma triangular, con el pictograma negro sobre fondo amarillo y bordes negros.

Señal de Obligación. Símbolo gráfico que impone la observancia de un comportamiento determinado. Tiene forma redonda, con el pictograma blanco sobre fondo azul.

Señal de Prohibición. Símbolo gráfico que no permite un comportamiento susceptible de provocar un peligro. Tiene forma redonda, con el pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha) rojos.

Señal de Salvamento o Socorro. Indicación relativa a salidas de socorro o primeros auxilios o los dispositivos de salvamento. Están concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran las salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o luchas de descontaminación. Tienen forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo verde.

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Están concebidas para indicarnos la ubicación donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios, como extintores, mangueras, etc. Su característica es forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo.

Se señalizan convenientemente los lugares o espacios que pudieran ser escenarios de riesgo (ubicación de depósito de gas, gasoil y canalizaciones de estos, instalaciones que conlleven riesgos potenciales).

Se señalizan los medios de protección contra incendio de utilización manual, que no sean fácilmente localizables desde algún punto de la zona protegida por dicho medio. De tal forma que desde dicho punto la señal resulte fácilmente visible.

Se señaliza con las señales de seguridad: obligación, advertencia, prohibición, salvamento y extinción de incendios, las zonas o lugares que luego vayan a contemplarse en la planimetría, al objeto que puedan servir de aviso e información a todos los miembros de la comunidad educativa.

Se señaliza, de forma coherente y homologada, en cuanto a su color, tamaño y forma, conforme a la norma UNE 23-034 y UNE 23-033, y en cuanto a su tamaño se sigue los criterios de la norma UNE 81-501.

En los pasillos se colocarán señales de incendio que indicarán la ubicación o lugar donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendio, como extintores, mangueras, etc. También se colocarán las señales de salvamento y socorro, concebidas para advertir del lugar donde se encuentran las señales de emergencia y lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro.

En todos los casos, los pictogramas de señalización se colocarán perpendicularmente a la pared y a una altura superior a 1,70 m. para que puedan ser visualizadas con facilidad en caso de emergencia, sin perjuicio de la colocación de otros, además, sobre salidas de emergencia, etc.

- Se señalizarán las salidas de recinto, planta y edificio, los tipos de acceso, los dispositivos, las instalaciones y dependencias.

- Se dispondrá de señales indicativas de dirección de los recorridos que deben seguirse desde todo origen de evacuación hasta un punto desde el que sea directamente visible la salida o la señal que la indica y, en particular, frente a toda salida de un recinto con ocupación mayor que 50 personas.

Edificio: D. Isidro

Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

4

Edificio: EDIFICIO ADMINISTRATIVO		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: EDIFICIO GUERNICA		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: EDIFICIO QUIJOTE		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: INFANTIL		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: PRIMER CICLO		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Es útil elaborar notas informativas preventivas sobre las normas y recomendaciones, así como las instrucciones a seguir para los distintos riesgos detectados por el centro. Estos anuncios, carteles, pictogramas, mapas conceptuales, señal de "Usted está aquí", etc., se colocarán en sitios visibles para que puedan ser seguidos por todas las personas usuarias del centro y las posibles visitas, en caso de producirse una emergencia.

Edificio: D. Isidro	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: EDIFICIO ADMINISTRATIVO	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: EDIFICIO GUERNICA	
Señalización de seguridad	Tipo de señal

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

Edificio: EDIFICIO GUERNICA	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: EDIFICIO QUIJOTE	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: INFANTIL	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: PRIMER CICLO	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

4

Medios de protección

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

Sistema de detección (detectores)	No		
Columna seca	No		
Rociadores de agua	No		
Alarma general	Sí		
Dispone de otro tipo de sistema de alarma no eléctrica (bocina, campana, etc.)	No	Tipo	
Pulsadores	Sí		
Alumbrado de emergencia	Sí		
Disponen de señalización de emergencia en forma de panel	Sí		
Las vías de evacuación están debidamente señalizadas	Sí		
Relacionar los medios existentes disponibles			
Sala de primeros auxilios	No		
Material y herramientas de rescate	No		
Llavero de emergencias o llave maestra	No	Ubicación	
Medios de protección externos			
Hidrantes en las proximidades del Centro educativo	No	Nº Plano	
Otros medios de protección ajenos al centro (balsas de aguas, cubas, etc.)	No	Calle	

4

Otros:

SEÑAL DE DESFIBRILADOR, en la entrada del centro, modulo de administracón.

Extintores

Número de edificios: 6

D. Isidro

Extintores					
Planta	Nº	Dependencia	Capacidad del extintor	Plano	Próxima revisión
Polvo ABC					
1	1	Consultar plano	6		31/01/20
Nieve carbónica (CO2)					
Otros					

EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Extintores					
Planta	Nº	Dependencia	Capacidad del extintor	Plano	Próxima revisión
Polvo ABC					
1	2	Consultar plano	6		31/01/20
Nieve carbónica (CO2)					
Otros					

D. Isidro

EDIFICIO GUERNICA

Extintores					
Planta	Nº	Dependencia	Capacidad del extintor	Plano	Próxima revisión
Polvo ABC					
1	1	Consultar plano	6		31/01/20
Nieve carbónica (CO2)					
Otros					

EDIFICIO QUIJOTE

Extintores					
Planta	Nº	Dependencia	Capacidad del extintor	Plano	Próxima revisión
Polvo ABC					
1	1	Consultar plano	6		31/01/20
Nieve carbónica (CO2)					
Otros					

INFANTIL

Extintores					
Planta	Nº	Dependencia	Capacidad del extintor	Plano	Próxima revisión
Polvo ABC					
1	3	Consultar plano	6		31/01/20
Nieve carbónica (CO2)					
Otros					

BIE (Boca de Incendio Equipada)

Botiquines

Botiquines:

El centro dispone un botiquín que está en el Edificio Administrativo, en la sala de profesores, debidamente equipado, con el siguiente contenido: Agua oxigenada, alcohol de 96º, tintura de yodo, algodón hidrófobo, gasa estéril, vendas esparadrupo, guantes esterilizados, termómetro clínico, apósitos adhesivo, tijeras y pinzas.

Hay otro pequeño botiquín en el aula de Infantil 3 años B con lo básico (alcohol, agua oxigenada, tiritas, gasas, arnidol, cristalmina).

DEFIBRILADOR: se encuentra en dirección en la estantería, tercera balda empezando por abajo. es una mochila color roja.

Centro operativo. Medios

Teléfono fijo: Sí

Teléfono móvil: Sí

Fax: No

Ordenador (Correo electrónico): Sí

Emisora de radio: No

Walkie-talkie: No

Interfonos: No

Megafonías: Sí

Otros: No

4.3. Zonificación

Vías de evacuación. Salidas de emergencia

Se eligen y describen las vías o recorridos de evacuación y las salidas de emergencia por plantas y dependencias de cada edificio, así como el orden que se debe seguir en la evacuación de cada uno de los espacios a evacuar. Se aportan fotos que faciliten el proceso descriptivo de las vías de evacuación.

Se aportan fotos que faciliten el proceso descriptivo de las vías de evacuación.

Densidad de ocupación: 0,32

Salidas de evacuación: Todos los ocupantes de este edificio cuentan con una salida cercana a sus puestos, la cual comunica con un espacio seguro.

Todos los medios de acceso, (pasillos, escaleras y rampas), circulación y medios de extinción, según el calendario previsto (ver punto 8.4.), van a estar debidamente señalizados facilitando así a los ocupantes la localización e identificación de las vías de evacuación, medios o instalaciones de protección.

Este edificio cuenta con 2 salidas al exterior y con una suma de anchos de 1.80 metros.

En los planos descriptivos de planta, se observa la ubicación de la señalización de las vías de evacuación, de las escaleras, puertas de evacuación, etc.

EDIFICIO ADMINISTRATIVO

Densidad de ocupación: 0,05

Salidas de evacuación: Todos los ocupantes de este edificio cuentan con una salida cercana a sus puestos, la cual comunica con un espacio seguro.

Todos los medios de acceso, (pasillos, escaleras y rampas), circulación y medios de extinción, según el calendario previsto (ver punto 8.4.), van a estar debidamente señalizados facilitando así a los ocupantes la localización e identificación de las vías de evacuación, medios o instalaciones de protección.

Este edificio cuenta con 2 salidas al exterior y con una suma de anchos de 1.98 metros.

En los planos descriptivos de planta, se observa la ubicación de la señalización de las vías de evacuación, de las escaleras, puertas de evacuación, etc.

EDIFICIO GUERNICA

Densidad de ocupación: 0,34

Salidas de evacuación: Todos los ocupantes de este edificio cuentan con una salida cercana a sus puestos, la cual comunica con un espacio seguro.

Todos los medios de acceso, (pasillos, escaleras y rampas), circulación y medios de extinción, según el calendario previsto (ver punto 8.4.), van a estar debidamente señalizados facilitando así a los ocupantes la localización e identificación de las vías de evacuación, medios o instalaciones de protección.

Este edificio cuenta con 2 salidas al exterior y con una suma de anchos de 1.80 metros.

En los planos descriptivos de planta, se observa la ubicación de la señalización de las vías de evacuación, de las escaleras, puertas de evacuación, etc.

EDIFICIO QUIJOTE

Densidad de ocupación: 0,09

Salidas de evacuación: Todos los ocupantes de este edificio cuentan con una salida cercana a sus puestos, la

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

cual comunica con un espacio seguro.

Todos los medios de acceso, (pasillos, escaleras y rampas), circulación y medios de extinción, según el calendario previsto (ver punto 8.4.), van a estar debidamente señalizados facilitando así a los ocupantes la localización e identificación de las vías de evacuación, medios o instalaciones de protección.

Este edificio cuenta con 2 salidas al exterior y con una suma de anchos de 3.00 metros.

En los planos descriptivos de planta, se observa la ubicación de la señalización de las vías de evacuación, de las escaleras, puertas de evacuación, etc.

INFANTIL

Densidad de ocupación: 0,27

Salidas de evacuación: Todos los ocupantes de este edificio cuentan con una salida cercana a sus puestos, la cual comunica con un espacio seguro.

Todos los medios de acceso, (pasillos, escaleras y rampas), circulación y medios de extinción, según el calendario previsto (ver punto 8.4.), van a estar debidamente señalizados facilitando así a los ocupantes la localización e identificación de las vías de evacuación, medios o instalaciones de protección.

Cada Aula cuenta con una salida al exterior y con una suma de anchos de 0.90 metros.

En los planos descriptivos de planta, se observa la ubicación de la señalización de las vías de evacuación, de las escaleras, puertas de evacuación, etc.

PRIMER CICLO

Densidad de ocupación: 0,15

Punto de concentración exterior e interior. Ubicación

Evacuación. Ubicación en el exterior del centro.

Punto de concentración exterior en caso de evacuación:

- Zona: Patio superior junto a la puerta de entrada en Calle San Antonio

Segunda ubicación:

- Zona: Patio inferior , zona de la pista deportiva junto a la puerta grande de Avenida Constitución

Zonas de concentración, recepción de ayuda externa y primeros auxilios

Se indican en el plano correspondiente los puntos de reunión, recepción de ayuda externa y primeros auxilios, en el plano de situación o emplazamiento del centro, con todos sus edificios y las zonas más próximas, ya que pueden estar situados en el exterior del centro.

Igualmente se indican posibles zonas de intervención, base y de socorro, que puedan servir a las ayudas externas. Se debe especificar si hay más de una zona de recepción de las ayudas externas, y su elección en función de la zona en que ocurra una emergencia (ZONA DE INTERVENCIÓN).

Zona de intervención en la que se produce la emergencia: Zona de conserjería

Breve descripción	Color
Punto o puntos de concentración exterior al centro.	
Punto o puntos de concentración interior del centro.	

Breve descripción	Color
Lugar de recepción de los servicios operativos (zona base).	
Zona de primeros auxilios.	

Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación del centro

4.4. Planimetría

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

ANEXOS III PLANOS	
Plano nº	Breve descripción
Carpeta de Planos de Situación	
1	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: industrias, instalaciones, accidentes y parajes naturales, accesos, etc.
2	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: los accesos y se han colocado industrias, instalaciones, accidentes y parajes naturales, etc.
3	Plano obtenido en internet, donde se encuentra el entorno próximo al Centro Educativo, donde figuran: los accesos y sus sentidos, la localización de los puntos de concentración internos y externos, la recepción de ayuda, los hidrantes y puesto de primeros auxilios.
4	Plano obtenido del catastro donde se marca solo la situación del centro con respecto al Norte geográfico.
5	Plano obtenido del catastro donde se marca la situación del centro con respecto al Norte geográfico. Donde se explicitan los nombres de las calles y las instalaciones, industrias, accidentes y parajes naturales, accesos, etc.
Carpeta de Planos de Emplazamiento	
6	Descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones de este.
7	Descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones de este. Incluyendo curvas de nivel.
8	Descripción del centro en planta con las calles que le rodean, accesos e instalaciones del mismo. Incluyendo puertas principales de evacuación y zonas de seguridad.
Carpeta de Medios de Emergencias	
9	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIE, señalización, alumbrado, etc.), de las zonas de riesgo y centro de mando.
10	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIE, señalización, alumbrado, etc.), de las zonas de riesgo y centro de mando.
11	Localización de los medios de emergencias (extintores, BIE, señalización, alumbrado, etc.)
12	Localización de los medios de emergencias y cuadros eléctricos.
13	Localización de los medios de emergencias y cuadros eléctricos.
14	Señalización de evacuación.
15	Señalización de evacuación.
Carpeta de Planos de Evacuación y Zonificación	
16	Descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.

ANEXOS III PLANOS	
Plano nº	Breve descripción
17	Descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
18	Descripción de las vías de evacuación y las zonas de riesgo. Situación del centro de comunicaciones.
19	Señalización de evacuación.
Carpeta de Planos de Evacuación y Zonificación	
20	Señalización de evacuación.
21	Señalización de evacuación.

Los planos están depositados en la carpeta que contiene el Plan de Autoprotección para que puedan ser consultados en caso de emergencia. Se recomienda que estén plastificados para evitar su deterioro. Igualmente, los planos están insertados en la aplicación informática Séneca, preferentemente en A3 y en formato pdf. La planimetría, consta de un número mínimo de planos, (con la simbología según las normas UNE o de forma que sean fácilmente interpretados los usuarios o los servicios de apoyo externo), en los que se especifican claramente los datos y elementos siguientes:

- Situación del centro con el entorno próximo, donde figuren los accesos y principales vías de comunicación, acometidas y los hidrantes si los hubiera en los alrededores del centro; y los puntos de concentración, puesto de primeros auxilios y lugar de recepción de la ayuda externa.
- Un plano en planta de cada edificio del centro, con las acometidas, accesos y salidas de emergencias y número de personas a evacuar o confinar por áreas (máxima ocupación).
- Sistemas de alerta, alarma y detección (pulsadores de alarma).
- Interruptores generales de electricidad y llaves de corte, de agua, gas, gas-oil, etc.
- Vías de evacuación por planta y edificio.
- Medios de extinción (extintores, bocas de incendio equipadas, columnas secas, hidrantes, etc.) y el alumbrado de emergencia y señalización por planta y edificio.
- Zonas de riesgos si las hubiere (Mapa de riesgo) por planta y edificio.
- Situación del centro de operativo o de mando y comunicación.

Los planos tienen, al menos, los siguientes datos: las vías de evacuación, los medios de autoprotección y extinción, sistema de alarmas y detección si los hubiere, áreas de concentración y confinamiento, reflejando el número de personas a evacuar o confinar por área, cuadros de instalaciones y zonas de especial peligrosidad (compartimentación de sectores de riesgo).

Relación de planos					
Nº de plano	Edificio	Planta	Concepto	Breve descripción	Personas que evacuar o confinar por sectores
1	D. Isidro	Planta 1	1ª Planta Edfs. Guernica e Isidro	Se trata de las primeras plantas de los edificios Guernica en Isidro Ruiz, son edificios gemelos y uno junto al otro dentro del patio medio.	25
2	EDIFICIO GUERNICA	Planta 1	Planta baja de los edificios Guernica e Isidro Ávila	Se trata del plano de la planta baja de los edificios Guernica en Isidro, ambos son gemelos y están en el patio medio.	100
3	EDIFICIO	Planta 1	Edificio de Administración y Biblioteca	Edificio de Administración y	30

Ref.Doc.: PaeCapIV

Cód.Centro: 29002541

Fecha Generación: 12/12/2023

ANEXOS III PLANOS					
Plano nº		Breve descripción			
Relación de planos					
Nºde plano	Edificio	Planta	Concepto	Breve descripción	Personas que evacuar o confinar por sectores
	ADMINISTRATIVO			biblioteca que este año por la situación pandémica acoge la clase de primero de primaria y el aula específica.	
4	INFANTIL	Planta 1	Infantil	Plano de las aulas de infantil, situadas en el patio alto del colegio. Se trata de 6 aulas gemelas	100
5	EDIFICIO QUIJOTE	Planta 1	Edificio usos múltiples (Quijote))	Se trata de un edificio de dos plantas, Planta baja con la biblioteca, 1ª planta se trata del auditorio que este año se ha convertido en una clase de segundo de primaria y la 2ª planta se trata de una clase de segundo de primaria.	20
6	EDIFICIO QUIJOTE	Planta 2	Salón de actos edificio Quijote	Se trata de la 1ª planta del edificio Quijote (usos múltiples) en ella está normalmente el salón de actos pero este año por la pandemia ha sido convertido en la clase de segundo a	16
7	EDIFICIO QUIJOTE	Planta 3	2ª Planta edificio Quijote (usos múltiples)	Se trata de una clase de 2º b que se encuentra en la segunda planta del edificio Quijote (usos múltiples)	16

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

- 5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo
- 5.2. Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección

CAPÍTULO 5: MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES

El mantenimiento preventivo comprende las acciones que se deben realizar, de forma periódica para prevenir, evitar o neutralizar daños y/o el deterioro de las condiciones físicas del centro, instalaciones, mobiliario y equipos.

5.1. Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo

Tipo de instalación	Descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Instalación eléctrica y de los diferentes equipos eléctricos	Según REBT se realizará por personal autorizado.
Desinfección, desratización y desinsectación	Se realiza por una empresa especializada, contratada por el Ayuntamiento
Revisión de cubierta del edificio o edificios	Se realiza por el personal del Ayuntamiento

Observaciones:

Los distintos manuales de uso y mantenimiento de las instalaciones, nos marcarán las operaciones de uso y mantenimiento y quienes son las personas o empresas que las deben realizar.
 En caso de no existir, debemos tener como base los siguientes documentos:
 Manual de Mantenimiento de Centros, publicado ISE. Andalucía.
 Código Técnico de la Edificación.
 Reglamentos específicos de las instalaciones.

5.2. Mantenimiento preventivo de instalaciones de protección

Tipo de instalación	Descripción de las acciones de mantenimiento preventivo
Extintores de incendios	Cada 6 meses (el director y el conserje): comprobar precinto y presión. Cada año y quinquenio empresa acreditada
Alumbrado de emergencia, señalización y pulsadores de alarma	Cada 6 meses (el Director y el conserje): comprobará la adherencia de la señal con la superficie, el estado de limpieza de las señales, la falta de alguna señal. Cada año o quinquenio se hará por una empresa acreditada.

Aportaciones:

El alumbrado de emergencia debe ser revisado por el personal especializado por parte del ayuntamiento, así se ha informado a la dirección y a dicho ayuntamiento.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

- 6.1. Clasificación de las emergencias.
- 6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias.
- 6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.
Equipo de emergencia
- 6.4. Responsable de la puesta en marcha del Plan de Autoprotección

CAPÍTULO 6: PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

6.1. Claficación de emergencias

Se enuncian los factores de riesgo más importantes que definen una situación de emergencia y que pueden precisar diferentes acciones para su control. Se tiene en cuenta la gravedad de esta y la disponibilidad de medios humanos.

Tipo de riesgo

EVACUACION. Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior de este:

- . Incendio
- . Explosion
- . Amenaza de bomba
- . Fuga de gas

Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior de este:

- . Incendio
- . Explosión
- . Amenaza de bomba
- . Fuga de gas

CONFINAMIENTO. Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior de este, como:

- . Inundaciones
- . Tempestad
- . Accidente químico
- . Incendio forestal

Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior de este, como:

- . Inundaciones
- . Tempestad
- . Accidente químico
- . Incendio forestal

Gravedad

Se clasificarán en función de las dificultades existentes para su control y sus posibles consecuencias:

Conato de emergencia: Equipo de Primera Intervención. Si controlan el accidente, se recupera la actividad normal y se hace el informe.

Emergencia parcial: El accidente no puede ser controlado. Requiere la actuación de todos los equipos y medios del centro, si bien sus efectos están limitados a un sector del centro y no afectan a otros sectores o personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial. En este caso se avisará al
TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Emergencia general: Requiere el apoyo de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios externos y lleva acarreada la evacuación (o confinamiento) total del centro. En este caso se avisará al
TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Procedimiento propio del centro:

Se clasificarán en función de las dificultades existentes para su control y sus posibles consecuencias:

-Conato de emergencia:

Equipo de Primera Intervención. Si controlan el accidente, se recupera la actividad normal y se hace el informe.

-Emergencia parcial:

El accidente no puede ser controlado. Requiere la actuación de todos los equipos y medios del centro, si bien sus efectos están limitados a un sector del centro y no afectan a otros sectores o personas. Puede ser necesaria la evacuación parcial. En este caso se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

-Emergencia general:

Requiere el apoyo de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios externos y lleva acarreada la evacuación (o confinamiento) total del centro. En este caso se avisará al TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

-Procedimiento propio del centro:

Independientemente del nivel de gravedad, nos pondremos en contacto con los servicios de emergencia: protección civil y bomberos.

Ocupación y medios humanos

Por las disponibilidades de medios de planes de actuación en emergencia, se clasificarán en:

	Ocupación	Medios humanos
Diurno (1)	274	26
Nocturno	0	
Extraescolar	20	1
Vacacional / Festivo		

1) Diurno o a turno completo y en condiciones normales de funcionamiento con la máxima ocupación.

Fases de la emergencia

Las fases de la emergencia se pueden clasificar en:

Alerta: Ante una posible emergencia, se moviliza al Equipo de Primera Intervención y se informa de ello al resto de los equipos de Emergencia.

Intervención: Cuando efectivamente se comprueba la existencia de una emergencia parcial y ésta puede ser controlada, sencilla y rápidamente, por los equipos de intervención del centro.

Alarma: Cuando la emergencia es de tal índole que ha de procederse a evacuar el centro, de forma parcial o total.

Apoyo: Es la situación más grave, en la que se solicita y se recibe a los servicios de apoyo externo, informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose éstos cargo de la emergencia.

La fase de apoyo es la más compleja, dado que requiere la intervención de los servicios externos de apoyo (bomberos, policía, ambulancias, protección civil, etc.), que sólo deben ser llamados en caso de EMERGENCIA PARCIAL Y TOTAL.

Procedimiento propio del centro:

Las fases de la emergencia se pueden clasificar en:

-Alerta: Ante una posible emergencia, se moviliza al Equipo de Primera Intervención y se informa de ello al resto de los equipos de Emergencia.

-Intervención: Cuando efectivamente se comprueba la existencia de una emergencia parcial y ésta puede ser controlada, sencilla y rápidamente, por los equipos de intervención del centro.

-Alarma: Cuando la emergencia es de tal índole que ha de procederse a evacuar el centro, de forma parcial o total.

-Apoyo: Es la situación más grave, en la que se solicita y se recibe a los servicios de apoyo externo,

informándoles de la situación y evolución del incidente, haciéndose éstos cargo de la emergencia.

La fase de apoyo es la más compleja, dado que requiere la intervención de los servicios externos de apoyo (bomberos, policía, ambulancias, protección civil, etc.), que sólo deben ser llamados en caso de EMERGENCIA PARCIAL Y TOTAL.

-Procedimiento propio del centro:

Siempre se llamará a los servicios de emergencias, aunque se trate de una emergencia controlable, en ese caso se volvería a llamar para comunicar que se ha controlado.

6.2. Procedimiento de actuación ante emergencias

Detección, alerta y activación del Plan

La existencia de una emergencia dentro del ámbito del centro puede ser detectada por cualquier persona del centro y dará pie a la activación del Plan de Autoprotección. La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Los equipos de la Unidad de Autoprotección, asumirá sus funciones, en las diferentes fases. Una vez tomada la decisión de activar el Plan de Autoprotección, dicha activación puede ser parcial o total:

Parcial: En los niveles de Conato de Emergencia y Emergencia Parcial.

Total: En el nivel de Emergencia General.

La desactivación del Plan se producirá una vez desaparecidas las circunstancias que provocaron su activación y así lo decida el Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste).

Procedimiento propio del centro:

La existencia de una emergencia dentro del ámbito del centro puede ser detectada por cualquier persona del centro y dará pie a la activación del Plan de Autoprotección. La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Los equipos de la Unidad de Autoprotección, asumirá sus funciones, en las diferentes fases. Una vez tomada la decisión de activar el Plan de Autoprotección, dicha activación puede ser parcial o total:

.-Parcial: En los niveles de Conato de Emergencia y Emergencia Parcial.

.-Total: En el nivel de Emergencia General.

La desactivación del Plan se producirá una vez desaparecidas las circunstancias que provocaron su activación y así lo decida el Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste).

Procedimiento propio del centro:

-Detección por parte del Equipo de Intervención (todos los profesores).

-Alarma será dada por el Jefe de Emergencia (Director/a) y activará la evacuación o confinamiento.

Mecanismo de alarma

Centro operativo. Componentes

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Moreno Ruiz, Francisco Félix	Director/a del centro o servicio
Suplente del Jefe o Jefa de emergencia		
Jefe o Jefa de intervención	Castro Aragón, Laura	Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente del Jefe o Jefa de		

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Intervención		
Encargado o Encargada de Comunicaciones	Ruiz Oliva, Carolina	Secretario / A
Suplente del Encargado o Encargada de Comunicaciones		

Centro operativo y de comunicaciones. Ubicación del centro

Mecanismo de respuesta frente a emergencia colectiva

Riesgo: Emergencia colectiva

Plan de actuación

PLAN EN CASO DE EMERGENCIA COLECTIVA

ALERTA

1. Ante una emergencia colectiva, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Se avisará al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, el cual valora la emergencia.

INTERVENCIÓN

2. Si es un conato de emergencia, el Equipo de Primera Intervención se encargará de la situación.

ALARMA

3. Si el Jefe o Jefa de Intervención no puede controlar la situación, dará lugar a una emergencia parcial o general, por lo que avisará la voz de alarma y avisa al Jefe o Jefa de Emergencias para que se pongan en marcha los Equipos de Emergencia.

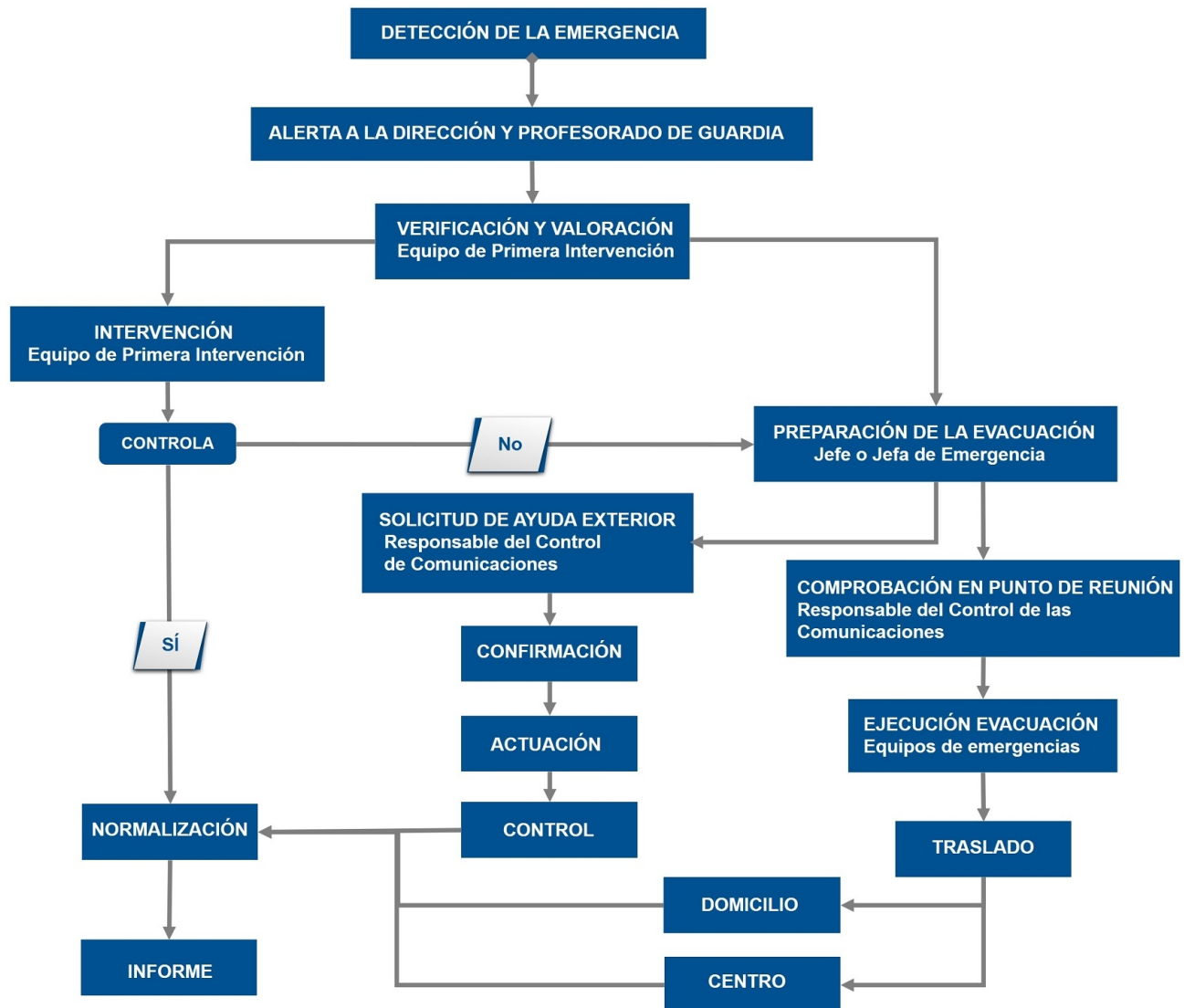
APOYO

4. Si el Jefe o Jefa de Emergencia considera que no puede ser dominada la emergencia avisará a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y pondrá en marcha la Evacuación (o confinamiento).

FIN de LA EMERGENCIA

5. El Jefe o Jefa de Emergencia es la persona encargada de la finalización de la emergencia. Notificará a toda la comunidad educativa el final de la situación de emergencia, restablecerá la actividad normal del centro y elaborará los correspondientes informes y notificaciones. Entre otros contenidos incluirá, el orden cronológico de lo sucedido, actuaciones llevadas a cabo, equipos que han intervenido, daños materiales y personales, investigación del accidente, posibles causas y medidas correctoras, análisis del plan de emergencia con propuesta de mejora.

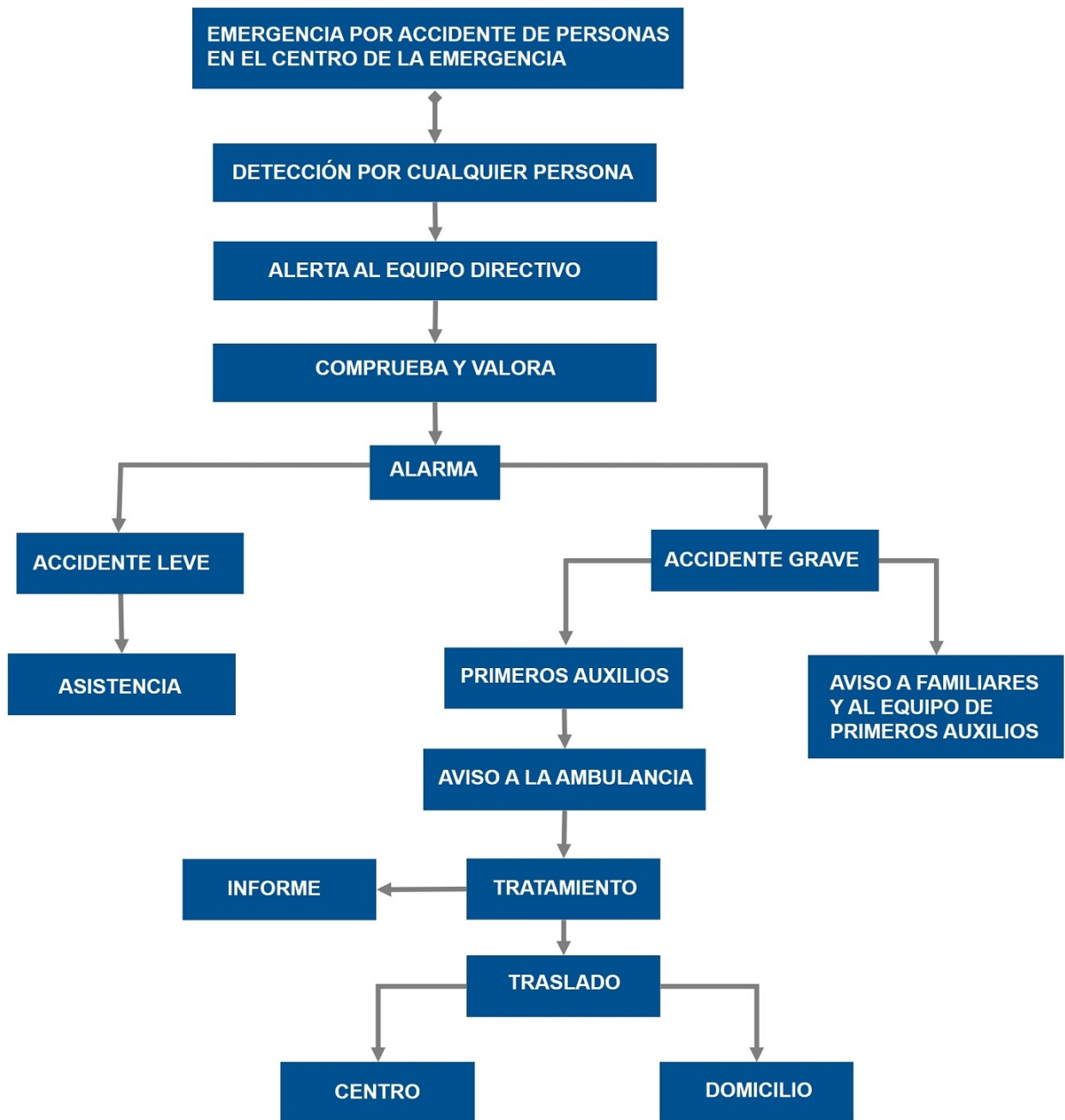
Protocolo ante una emergencia colectiva



Mecanismo de respuesta frente a emergencia individual

Riesgo: Emergencia individual

Protocolo o proceso operativo. Accidente o enfermedad de personas



Mecanismo de respuesta frente a emergencia

Riesgo: Incendio

Plan de actuación

Con vista a prevenir el riesgo de incendio en el centro, se tendrán en cuenta las siguientes medidas preventivas:

- Respetar la prohibición de no fumar en el centro.
- Retirada de elementos combustibles carentes de uso actual y futuro.
- Retirada de mobiliario y otros objetos combustibles situados en elementos y vías de evacuación.
- No situar libros y papeleras próximos o encima de los radiadores.

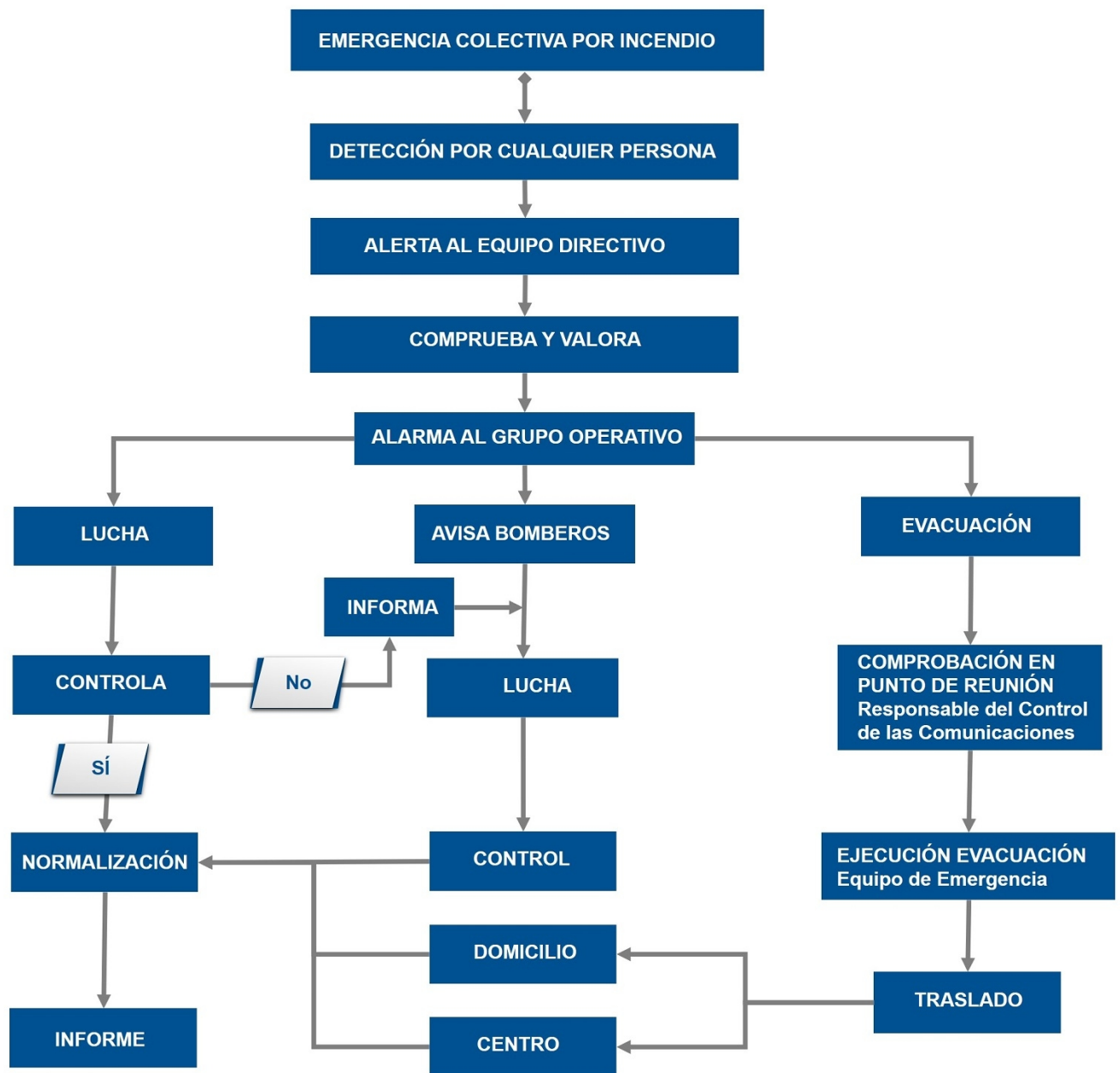
- Se prohíbe expresamente la utilización de la sala de calderas como almacén.
- No es admisible utilizar o almacenar gas en zonas de sótanos y semisótanos.
- Mantener el orden y la limpieza, por ejemplo, vaciar las papeleras frecuentemente.
- Verificación de las condiciones de ventilación donde se almacenen productos que desprendan gases o vapores inflamables.
- Si se detectase olor a gas no deben utilizarse los interruptores de las zonas afectadas y si las luces están ya encendidas no deben ser apagadas, procediendo a cortar de inmediato el suministro eléctrico.
- Sustitución de elementos combustibles tales como cortinas, toldos... por otros con menor grado de combustión.
- Control y/o eliminación de posibles focos de ignición.
- Se prohíbe cualquier sistema de calefacción no autorizado.
- Los materiales inflamables deben mantenerse permanentemente alejados de focos de calor y de enchufes y conexiones eléctricas.
- Cualquier modificación de la instalación eléctrica o de combustible debe de ser realizada por instaladores autorizados.
- No sobrecargar las bases de enchufes.
- Desconectar todos los aparatos al final de la jornada.
- No utilizar aparatos eléctricos en mal estado.
- Las máquinas que se utilicen en los Centros Educativos, especialmente los que imparten FP, estarán diseñadas y fabricadas para evitar cualquier peligro de incendio, sobrecalentamiento o explosión, provocado por la propia máquina o por sustancias producidas o utilizadas por la propia máquina.
- Las zonas donde se sitúen medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, pulsadores...) deben mantenerse continuamente despejadas de obstáculos.
- Los extintores disponibles deberán estar correctamente señalizados para permitir su rápida localización, para su empleo.
- Un extintor manual tiene poca capacidad de extinción, por lo que solamente es adecuado para apagar pequeños conatos de incendio.
- Los ocupantes del Centro Educativo deben conocer el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas.
- Las cocinas, con independencia de su superficie, deben estar ubicadas en la planta baja.
- Los laboratorios y talleres de centros de Formación Profesional, atendiendo a la cantidad y peligrosidad de los productos utilizados, estarán clasificados como locales de riesgo especial, si así fuese procedente.
- Las salidas de emergencia que no sean de uso normal dispondrán de cierres especiales antipánico.
- Deben evaluarse las condiciones de accesibilidad al contexto docente de los distintos servicios de emergencia (bomberos, ambulancias...), suprimiéndose los obstáculos fijos existentes.
- No es admisible clausurar o cerrar con llave, aún con carácter provisional, las puertas de paso de ocupantes, durante el periodo de funcionamiento del Centro.
- Disponer de un llavero de emergencia, en lugar seguro y accesible.
- Los ocupantes del edificio deben ser conocedores de las condiciones de evacuación del mismo.
- Se deberán colocar detectores de humos en las aulas, pasillos y dependencias del centro.

Recomendaciones en caso de incendio:

Tras la detección de la emergencia y la alerta al profesorado de guardia, el equipo de primera intervención con el Jefe o Jefa de intervención, valorará el intentar apagar el incendio (en caso de tratarse de un conato) mediante el empleo de los medios de extinción disponibles (sin exponerse). Si ello no es posible (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:

- Procure mantener la calma.
- No se entretenga recogiendo objetos personales pues ello puede suponer una pérdida de tiempo importante.
- Proceda 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 salga a ras de suelo.
- Todos los ocupantes (el alumnado, profesorado y personal del Centro) se concentrarán en el punto o puntos de reunión 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.

Protocolo o proceso operativo. Incendio



Riesgo: Inundaciones

Plan de actuación

Normas generales:

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

Recomendaciones específicas:

- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- Retirar del exterior del centro (patio o recinto) aquellos objetos que pueden ser arrastrados por el agua.
- Revisar cada cierto tiempo el estado del tejado, la bajada de aguas y los desagües próximos.
- Colocar la documentación importante y los productos peligrosos en las zonas de menor riesgo de inundación.
- Tener preparadas las plantas superiores por si hay que hacer un confinamiento.

Si llegara a inundarse el Centro: Abandonar los sótanos y planta baja, desconectar la energía eléctrica.

Otras actuaciones específicas del centro

Los grupos de cada clase, incluyendo a alumnos y docentes, según su correspondencia deberán acudir a su zona de seguridad, (según le corresponda a cada grupo).

Riesgo: Geológicos**Plan de actuación****Señales de advertencia:**

- Los volcanes suelen mostrar un incremento en su actividad antes de que se produzca una gran erupción, con temblores y escapes de vapor y gases.
- Otras señales de advertencia son:
 - Olor a azufre en los ríos.
 - Lluvia ácida o irritante.
 - Sonidos retumbantes.
 - Chorros de vapor en el volcán.

Recomendaciones generales:

- No se acerque al volcán en erupción. El viento puede arrastrar escorias calientes y existe la posibilidad de que se arrojen súbitamente productos sólidos.
- Evite las hondonadas, donde puedan acumularse gases nocivos, incluso después de finalizada la erupción.
- Si le sorprende una nube de gas, protéjase las vías respiratorias con un pañuelo húmedo.
- Si llegara a inundarse el Centro: Abandonar los sótanos y planta baja, desconectar la energía eléctrica.

Recomendaciones en caso de evacuación:

- Prepare una radio y una linterna con pilas de repuesto en el centro operativo.
- Permanezca atento a las instrucciones que dicten las autoridades.
- Evite las rutas que discurran por valles.
- Recuerde que las cenizas pueden tornar las carreteras resbaladizas.
- Respete las normas de prohibición de acceso a los sectores declarados peligrosos.

Riesgo: Sísmicos**Plan de actuación****TERREMOTOS****Recomendaciones previas al terremoto:**

- Tener preparado un botiquín de primeros auxilios, linternas, radio a pilas, pilas, etc. en el centro operativo. Saber cómo se desconecta el agua, la luz y el gas.
- Fijar los muebles a las paredes y sujetar aquellos objetos que puedan dañar al caerse como cuadros,

espejos, lámparas y productos tóxicos o inflamables.- Revisar la estructura de tu centro y, sobre todo, asegurar que los aleros, revestimientos, balcones, etc. tengan una buena fijación a los elementos estructurales (plan de mantenimiento)

Recomendaciones durante el terremoto:

- Mantenga la calma. La actitud y comportamiento de los adultos será interpretada por los niños y niñas.
- Si está dentro de un edificio, quédese dentro. Si está fuera, permanezca fuera.
- Utilice el teléfono sólo en casos extremos.
- Dentro de un edificio busque estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto a un pilar, pared maestra o en un rincón, y proteja su cabeza.
- No utilice el ascensor y nunca huya rápidamente hacia la salida.
- Fuera de un edificio aléjese de cables eléctricos, cornisas o balcones.
- No se acerque ni entre en los edificios para evitar ser alcanzado por la caída de objetos peligrosos.

TSUNAMIS

Se entiende por tsunami (del japonés, "tsu": puerto o bahía y "nami": ola) una ola o serie de olas que se producen en una masa de agua al ser empujada violentamente por una fuerza que se desplaza verticalmente. Las causas que lo originan son: terremotos, volcanes, meteoritos, derrumbes costeros o subterráneos e incluso explosiones de gran magnitud. De todas las causas enumeradas, la más frecuente es el terremoto.

Recomendaciones:

- Tenga siempre presente que un tsunami puede penetrar por ríos, ramblas o marismas tierra adentro, por lo tanto, aléjese de éstos.
- Si el centro está en la costa y sienten un terremoto fuerte es posible que posteriormente pueda producirse un maremoto o tsunami.
- Si es alertado de la posibilidad de un maremoto o tsunami sitúese en una zona alta de, al menos, 30 metros sobre el nivel del mar, en terreno natural.
- Un tsunami puede tener varias olas destructivas.
- En el centro de operaciones debe haber una radio, linterna y pilas.

Riesgo: Meteorológicos (o climáticos)

Plan de actuación

Tormentas fuertes. Recomendaciones:

- En el exterior del centro: sitúese al abrigo de los edificios para que le protejan del riesgo de descargas.
- Dentro del centro, cuide que no se produzcan corrientes de aire, cierre puertas y ventanas en caso de tormenta.
- Conviene proteger los aparatos eléctricos desconectándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.
- Evite permanecer en los puntos altos del centro y no se refugie debajo de los árboles.
- Aléjese de las alambradas, verjas y otros objetos metálicos.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.

Fuertes vientos. Recomendaciones:

- En el centro: cierre y asegure puertas, ventanas y toldos, especialmente los exteriores.
- Procure no salir del centro durante el vendaval por el peligro de desprendimiento de cornisas u otros materiales.
- Retire macetas y todos aquellos objetos que puedan caer a la calle y provocar un accidente.
- No suba a los andamios.
- Aléjese de cornisas, muros o árboles, que puedan llegar a desprenderse y toma medidas de precaución ante

edificaciones en construcción o mal estado.

- No toque cables o postes del tendido eléctrico.
- Si el centro está cerca de las playas y de otros lugares bajos que puedan ser afectados por las elevadas mareas y oleajes que pueden generarse ante la intensidad del fuerte viento, actúe como en el caso de inundación.
- El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, deberán mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.

Olas de calor. Recomendaciones:

- No haga esfuerzos desacostumbrados o continuados, especialmente en olas de calor extremo.
- Evite salir en esas horas desde el mediodía hasta el atardecer. Si tiene que hacerlo, protéjase la cabeza con una gorra o sombrilla, camine por la sombra, use ropa holgada y de colores claros.
- Preste especial atención a niños y niñas y profesorado con enfermedades crónicas para evitar problemas de deshidratación.
- Permanezca en los lugares más frescos del centro. Durante el día, cierre ventanas y cortinas o persianas, especialmente las de las fachadas expuestas al sol.

Sequía. Recomendaciones:

- Planifique y optimice racionalmente los usos del agua en el centro.
- Conciencie al alumnado y profesorado para un uso racional de los recursos hídricos.
- Ahorre agua.
- Revise el estado de las cañerías y los grifos para evitar pérdidas.
- Cierre ligeramente las llaves de paso para disminuir el caudal de agua que sale por los grifos.

Olas de frío. Recomendaciones:

- Desconecte los aparatos eléctricos que no sean necesarios.
- Utilice adecuadamente la calefacción.
- Procure que las estufas de carbón o leña, eléctricas y de gas estén alejadas de materiales inflamables, telas, libros, visillos, etc.
- Asegure una buena ventilación cuando utilice estufas de carbón, leña o gas.
- Mantenga alejado al alumnado de las estufas.
- No conviene que el alumnado, especialmente de educación infantil, salga al exterior, si no es necesario.
- Si está en el exterior, protéjase el rostro y la cabeza.

Nevadas y heladas. Recomendaciones:

- Tenga siempre disponibles linternas, radio a pilas y pilas en el centro operativo. El Jefe o Jefa de Emergencias y el Responsable del control de las comunicaciones, si es posible deben mantenerse informados por la radio u otros medios. En función de lo indicado por Protección Civil se valorará la necesidad de realizar un confinamiento o evacuación.
- Abra con frecuencia la llave de paso para que no se congele el agua en las tuberías.
- Si sale al exterior del centro hágalo bien abrigado.

Riesgo: Epidemias y Plagas

Plan de actuación

Epidemias:

En caso de epidemias, el Jefe o Jefa de emergencias (Director o Directora del centro) se pondrá en contacto con el centro de Salud al cual está adscrito el centro, y seguirá los protocolos marcados por el personal sanitario.

Plagas:

Los centros de Educación Infantil y Primaria, dependientes de los Ayuntamientos, se pondrán en contacto con el mismo, y serán ellos los encargados de determinar la actuación a seguir.

Los centros de Educación Secundaria y los Servicios Educativos, se pondrán en contacto con una empresa del ramo que está autorizada, y ella realizará la actuación.

Tanto para los centros de Educación Infantil, Primaria y Secundaria y para los Servicios Educativos, si existiese riesgo sanitario (ratas, piojos, etc.) se procederá como en una epidemia.

Otras actuaciones específicas del centro

Actualmente no existe ninguna plaga.

Riesgo: Otros ()

Evacuación

Para evacuar el centro tiene que haber un riesgo que provenga del interior de este:

- Incendio
- Explosión
- Amenaza de bomba
- Fuga de gas
- Otros

Instrucciones en caso de evacuación:

En general:

- Mantener la calma.
- No correr.
- No utilizar los ascensores o montacargas.
- Las vías de evacuación estarán en todo momento libres de obstáculos.
- En general, el orden de desalojo deberá ser el siguiente: desde las plantas inferiores hasta las superiores, y desde las estancias más cercanas a la escalera hasta las más alejadas preferentemente, o bien atendiendo a que el flujo de personal sea canalizado proporcionalmente entre el número de escaleras y salidas de evacuación existentes.
- Se verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios y todas las dependencias de la planta.
- Prestar especial atención a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales.
- Atender siempre las indicaciones del Jefe o Jefa de Emergencia.
- Nunca deberá volverse atrás.
- No se tomarán iniciativas personales.
- Se bajará en orden, al lado de la pared, rápido, pero sin correr ni atropellarse, y sin gritar.
- Permaneciendo en todo momento junto al grupo.
- Dirigirse siempre al punto de reunión, permanecer en el mismo junto al responsable del grupo.

En caso de incendio, atentado o amenaza de bomba y otros riesgos que necesiten evacuación:

- Cerrar puertas y ventanas, para evitar corrientes de aire.
- Si se encuentra una nube de humo, salir a ras del suelo.
- Taparse la boca con un paño humedecido y mojarse la ropa, si es posible, en caso de pasar durante la evacuación por una zona de llamas o de altas temperaturas.

En caso de terremotos o cualquier riesgo sísmico:

- Si se está dentro de un edificio, quedarse dentro. Si se está fuera, permanecer fuera.
- Dentro de un edificio buscar estructuras fuertes: bajo una mesa o cama, bajo el dintel de una puerta, junto a un

pilar, pared maestra o en un rincón, y proteger la cabeza.

- Fuera de un edificio alejarse de cables eléctricos, cornisas o balcones.
- No colocarse entre los edificios para evitar ser alcanzado por la caída de objetos peligrosos.

Espacio o espacios exteriores seguros (punto o puntos de concentración)

- Según plano nº 5 - Edificio usos múltiples (Quijote))
- Breve descripción: Ante una evacuación el punto de concentración serán la pista roja

Vía de evacuación. Diseño de las vías de evacuación

- Según plano nº 3 - Edificio de Administración y Biblioteca
- Breve descripción: La pista roja cerca de la biblioteca.

Recomendaciones preventivas para la evacuación

- Comprobar diariamente, y a primera hora de la jornada, que los sistemas de alarma y las puertas que intervienen en la evacuación funcionan correctamente.
- El Jefe o Jefa de Emergencia, comprobará diariamente a primera hora de la jornada, que las vías de evacuación están despejadas.

Normas y recomendaciones del centro

Comprobar diariamente, y a primera hora de la jornada, que los sistemas de alarma y las puertas que intervienen en la evacuación funcionan correctamente.

Confinamiento

Confinarse significa encerrarse en un lugar seguro en el interior del centro, cuando hay riesgos que proceden del exterior del centro, como:

- Inundaciones
- Tempestad
- Accidente químico
- Incendio forestal
- Otros

Instrucciones en caso de confinamiento

En general:

- Mantener la calma.
- Entrar al Centro si se está fuera.
- Cerrar puertas y ventanas.
- Prestar especial atención al alumnado con Necesidades Educativas Especiales.
- Confinarse en las aulas lo más alejado de las ventanas, o en los espacios previamente establecidos (los más resguardados del exterior y si puede ser que no tengan ventanas).
- Si hay que trasladarse a otra zona del Centro, el alumnado se pondrá en fila india y el profesorado hará de guía, tal y como se hace en la evacuación.
- No salir del Centro hasta que lo indique el Jefe o Jefa de Emergencia.

En caso de incendio externo:

- Ir siempre al lugar contrario donde se produce el incendio.
- El lugar debe estar situado, a ser posible, en contra del aire.
- Tapar las aperturas de las puertas. Si se tienen trapos, y es posible humedecerlos tapar las aperturas de las

puertas.

- Hacerse visible al exterior a través de las ventanas para poder ser localizados por los equipos de emergencias.
- Si en el desplazamiento hacia el lugar de confinamiento nos encontramos con una nube de humo, desplazarse al nivel del suelo.

En caso de tormentas, fuertes vientos o vendavales, ola de frío y nevadas (riesgos meteorológicos):

- Conviene proteger los aparatos eléctricos desconectándolos de la red para evitar que sean dañados o que ocasionen descargas eléctricas.
- En caso de inundación abandonar los lugares bajos (Sótanos y Planta baja si fuera necesario).
- Utilizar adecuadamente la calefacción.
- Procurar que las estufas de carbón o leña, eléctricas y de gas estén alejadas de materiales inflamables, telas, libros, visillos, etc.
- Asegurar una buena ventilación cuando utilices estufas de carbón, leña o gas.
- Mantener alejado al alumnado de las estufas.
- No conviene que el alumnado, especialmente, los más sensibles (E. Infantil, necesidades educativas especiales, etc.), salga al exterior si no es necesario.

En caso de contaminación (riesgos industriales, contaminación y transporte de mercancías):

- Recomendaciones si estás en el interior del centro:
- Cerrar la llave de paso del gas y desconectar la electricidad.
- No encender aparatos eléctricos ni de ventilación exterior hasta que el Jefe o Jefa de Emergencia lo indique.
- Recomendaciones si estás en el exterior del centro:
- Proteger las vías respiratorias y acudir al interior del centro.
- Evitar situarse en la dirección del aire, por si hubiera algún elemento en suspensión que pudiera afectar a tu salud.

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

Instrucciones al profesorado

El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado.

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora evacuará al alumnado y verificará que las ventanas y puertas estén cerradas. Siempre que sea posible, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de las funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, a apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.
- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá a al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc.) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.

- Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Instrucciones al alumnado

En caso de evacuación:

- El alumnado dejará de hacer la tarea que le ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberá incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándose a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos y alumnas deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden. Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al aula más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, confinarse en ella y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado, siguiendo las indicaciones del profesor o profesora, se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada. Si no se encontraban en su aula, buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándose a profesorado.

Prestación de Primeras Ayudas

ALERTA

1. Ante un accidente individual, cualquier persona puede detectarlo y lo comunicará a los miembros del centro. Atiende el profesorado del aula o el personal del centro. Se asiste y se cura. Se comunica o no a la familia en función de su gravedad.

INTERVENCIÓN

2. Si la persona que atiende no controla la situación, alerta al Equipo de Primera Intervención (profesorado de guardia o personas designadas) y al Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso. Se asiste y se cura y se comunica a los familiares.

ALARMA

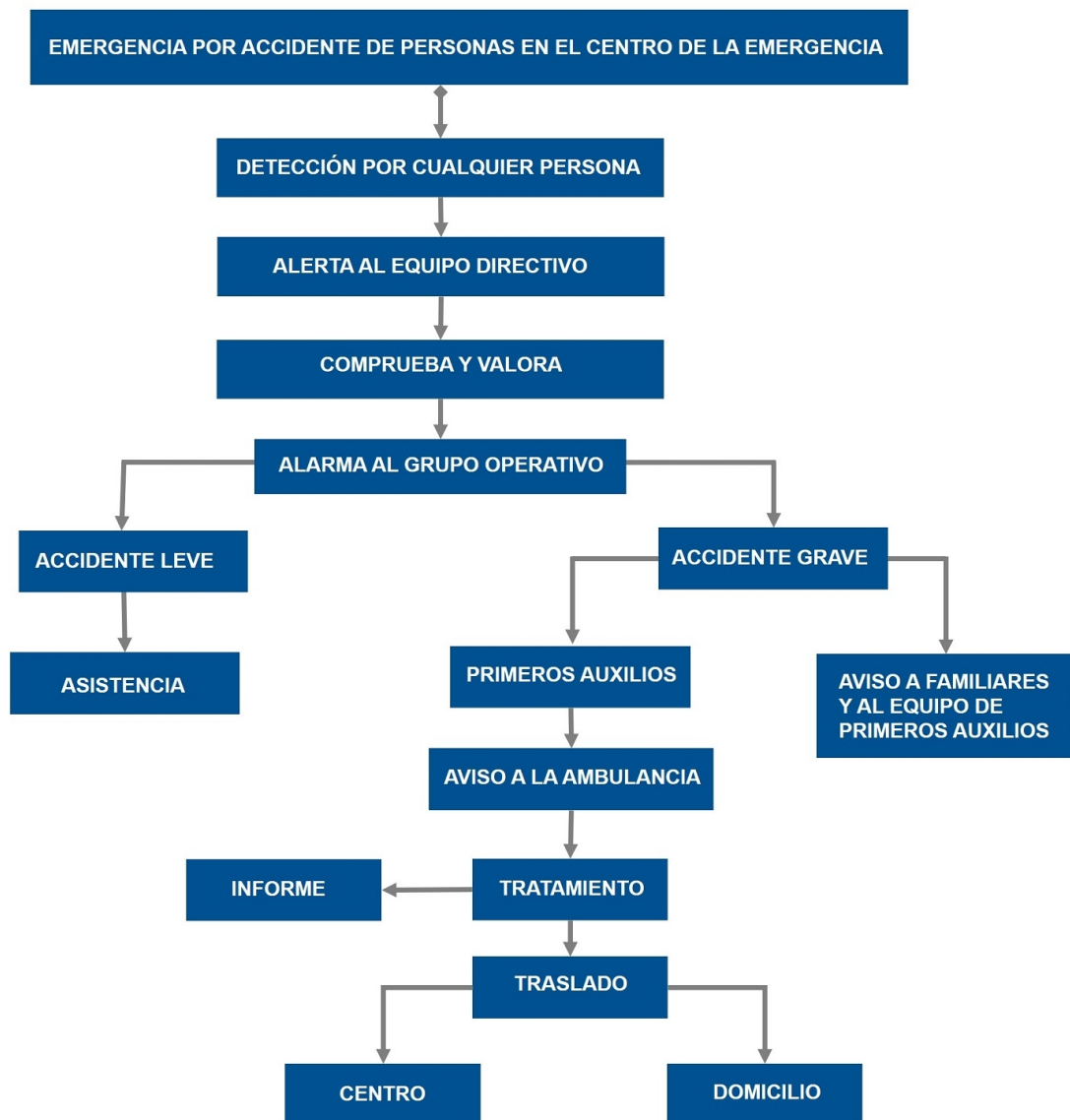
3. Si es necesario, el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, alerta al Equipo de primeros Auxilios (con formación en primeros auxilios) para que asista a la persona accidentada o enferma, y se avisará a la familia para que la traslade al Centro de Salud.

APOYO

4. Si es de mayor gravedad, el Jefe o Jefa de Emergencias, o suplente en su caso, avisará a la ambulancia (061), informará y recibirá a la ayuda externa (protocolo de emergencia 112) y avisará a los familiares indicándole la situación.

5. Finalmente, el Jefe o Jefa de Emergencia realizará el informe de registro en Séneca de comunicación de accidente correspondiente.

Protocolo de prestación de Primeras Ayudas



QUÉ VÍAS DE COMUNICACIÓN:

Personal o teléfono.

CÓMO SE ESTABLECE LA CONEXIÓN Y LA RECEPCIÓN:

Por teléfono o personal.

EQUIPOS PREVISTOS DURANTE EL PERIODO DE TRANSFERENCIA A LOS EQUIPOS DE APOYO EXTERNOS:

Jefe de emergencia o comunicación.

MODO EN QUE EL JEFE O JEFA DE EMERGENCIA ESTARÁ INFORMADO SOBRE EL DESARROLLO DE LA EMERGENCIA:

Personalmente.

Información que comunicará al 112 o a los servicios de apoyo externo:

- Dónde están situados los planos
- Qué personas están en el interior del centro
- Qué tipo de evacuación (parcial o total)
- Cómo se ha producido la emergencia
- Dónde se ha producido
- Qué evolución ha seguido
- Cuál es la zona en la que se recibe (área base).
- Cuáles son los puntos o escenarios de riesgo principal (laboratorio o taller, depósitos de combustibles, cuartos de caldera, etc.).
- Cuáles son las zonas que puede utilizar como área base y área de socorro
- Cuáles son los puntos de concentración y confinamiento
- Otra información adicional específica.

6.3. Identificación y funciones de la Unidad de Autoprotección.

Equipos de Emergencia

Componentes del Equipo Operativo del centro (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Moreno Ruiz, Francisco Félix	Director / A
Jefe o Jefa de Intervención	Castro Aragón, Laura	Docente de Infantil-Primaria
Responsable del Control de Comunicaciones	Ruiz Oliva, Carolina	Secretario / A

Control de Comunicaciones (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Responsable del Control de Comunicaciones	Ruiz Oliva, Carolina	Secretario / A

Funciones específicas del Responsable de Control de Comunicaciones:

- Comunicar con los equipos de apoyo externo (Protección Civil 112) las incidencias que le indique el Jefe o Jefa de Emergencia.
- Comunicar al Jefe o Jefa de Emergencia las instrucciones, recomendaciones e incidencias que reciba del equipo de apoyo externo (bomberos, policía o protección civil).

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

Funciones:

- El Jefe o Jefa de Emergencias designará a una o varias personas, que se responsabilizarán de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio y desconectar las instalaciones generales.
- Responsabilidad de desconectar las instalaciones. Preferiblemente ha de ser una persona que no sea responsable directamente de algún grupo de alumnado. Se recomienda que sea la persona que desempeñe funciones de mantenimiento, que tendrá acceso a las llaves y conocimiento de las instalaciones. La desconexión de las instalaciones se hará en el orden:

- Gas.
- Electricidad.
- Suministro de gasóleo.
- Agua, pero sólo en el caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.
- Otras.

- Responsabilidad de abrir y cerrar las puertas de acceso del edificio o edificios, en caso de evacuación y de confinamiento.

Equipos de Emergencia (Periodo lectivo y horario habitual de clase)

Funciones generales de los equipos de emergencia:

- Estar informados del riesgo general y particular correspondiente a las distintas zonas del edificio.
- Comunicar las anomalías que observen y verificar que sean subsanadas.
- Conocer las instalaciones, los medios de protección, los primeros auxilios y sus normas de empleo y uso.
- Cumplir las funciones específicas asignadas a cada uno de los equipos.

Equipo de Primera Intervención (EPI)

Este equipo tiene una importante labor preventiva, ya que conocerán las normas fundamentales de la prevención de incendios. Combatirán los conatos de incendio con extintores portátiles u otros sistemas de extinción disponibles en su zona de actuación, sin correr riesgos innecesarios, para lo cual deben estar adecuadamente formados en conocimiento del fuego, métodos de extinción, agentes extintores, extintores portátiles, prácticas de extinción con extintores portátiles, operaciones en sistemas fijos de extinción BIEs (Boca de Incendio Equipada) y Plan de Actuación ante Emergencias. Actuarán siguiendo las instrucciones del Jefe o Jefa de Intervención al que informarán debidamente.

Funciones:

- Prevenir los siniestros e intervenir de forma inmediata.
- Acudir inmediatamente al lugar donde se ha producido la emergencia para controlarla.
- Tomar las decisiones ajustadas al problema y adoptar las medidas para reducir sus consecuencias.
- Una vez detectado el siniestro, se dirigirán al punto de alarma y evaluarán sus condiciones. En caso de conato de incendio, lo sofocarán o tomarán las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción a su alcance.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Intervención	Castro Aragón, Laura	Docente de Infantil-Primaria

Equipo de Alarma y Evacuación (EAE)

Los miembros del Equipo de Alarma y Evacuación actuarán como responsable de planta, preferentemente, el que esté situado en el aula más próxima a la salida o escalera de evacuación, en el momento de la emergencia.

Funciones:

- Garantizar el funcionamiento de la alarma.
- Ocuparse de la evacuación, o bien del confinamiento, completo o parcial, (dependerá de la situación) de todo el personal, de forma ordenada y controlada.
- El responsable de planta preparará la evacuación, entendiendo como tal la comprobación de que las vías de evacuación están expeditas. Designará la vía o vías de evacuación según la emergencia y las órdenes del Jefe o Jefa de Intervención. Dará las órdenes para el turno de salida. Verificará que no queda nadie en ninguna de las aulas, servicios, laboratorios, y demás dependencias de la planta. Evacuará la planta en último lugar. Una vez terminada la evacuación de la planta, dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y al Jefe o Jefa de Emergencia.

Equipo de Ayuda a Personas con Discapacidad (EAPD)

Tendrá como función evacuar a las personas con discapacidad (temporal o definitiva). Deberán conocer el lugar

donde se encuentra el alumnado con NEE (Necesidades Educativas Especiales), durante la jornada escolar y evacuarán a estas personas, actuando de forma coordinada con el Equipo de Alarma y Evacuación. Una vez finalizada la evacuación se dará parte al Jefe o Jefa de Intervención y de Emergencia.

Equipo de Primeros Auxilios (EPA)

Su misión es prestar los primeros auxilios a las personas accidentadas durante una emergencia, para lo cual deberán estar adecuadamente formados y adiestrados.

Funciones:

- Prestar los primeros auxilios a las personas lesionadas que hubiera en situación de emergencia.
- Valorar si la persona está gravemente herida y requiere su traslado.
- Informar de las posibles personas lesionadas en la evacuación y de la localización de los heridos (si los hubiera), informando de ello al responsable del control de las comunicaciones, para que sean atendidos por el personal especializado de los servicios externos de emergencia.

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

La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia. Jefe o Jefa de la Emergencia (o suplente en caso de ausencia de éste).

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Moreno Ruiz, Francisco Félix	Director/a del centro o servicio

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

- 7.1. Protocolo de notificación de emergencias
- 7.2. Protocolo de coordinación entre la dirección del Plan y Protección Civil
- 7.3. Forma de colaboración entre el centro y los servicios operativos externos

CAPÍTULO 7: INTEGRACIÓN EN NIVEL SUPERIOR

7.1. Protocolo de notificación de emergencias

Protocolo de comunicación entre el centro y los servicios operativos externos

Ante una emergencia general o total es imprescindible comunicarse con el TELÉFONO DE EMERGENCIA 112.

Protocolo propio del centro:

Las orientaciones son las que se encuentran recogidas en las fichas 9.3.2

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

Coordinación entre el centro y los servicios externos

Todos los centros docentes, a excepción de los universitarios, y los servicios educativos sostenidos con fondos públicos, deberán enviar una copia del Plan de Autoprotección al Servicio competente en materia de Protección Civil y Emergencias del Ayuntamiento correspondiente, así como las modificaciones que cada año se produzcan en el mismo, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno, de 13 de octubre de 1999, por el que se determina la entrada en vigor del Plan Territorial de Emergencia de Andalucía, y en cumplimiento del Decreto 195/2007, de 26 de junio, por el que se establecen las condiciones generales para la celebración de espectáculos públicos y actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario que se celebren en Andalucía.

Protocolo propio del centro:

Solo se protocolizan las comunicaciones como se han indicado en la ficha 6.2.32. Una vez terminado las actuaciones de los equipos externos el jefe de emergencia seguirá el procedimiento habitual del Centro en función del tipo de alarma individual o colectiva, que se recoge en las fichas 6.2.6 y 6.2.8.

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

Cuando una situación de emergencia pueda generar un riesgo de ámbito superior al propio de la actividad, el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía establece para los distintos órganos que componen su estructura, las actuaciones que deben ejecutar en función de la gravedad, el ámbito territorial, los medios y los recursos a movilizar. Las fases que se contemplan en el PTE-A son:

1. Preemergencia: Se procede a la alerta de los Servicios Operativos Municipales y medios provinciales, ante un riesgo previsible, que podrían desencadenar una situación de emergencia.

2. Emergencia local: Se procede a la movilización de los Servicios Operativos Municipales que actúan de forma coordinada. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la alcaldía.

3. Fase de emergencia provincial: Se requiere la movilización de alguno o todos los Grupos de Acción, pudiendo estar implicados medios Supraprovinciales de forma puntual. La dirección de esta fase corresponde a la persona responsable de la Delegación Provincial del Gobierno de la Junta de Andalucía.

4. Fase de emergencia regional: Habiéndose superado los medios y recursos de una provincia, se requiere para el control de la emergencia, la activación total del Plan Territorial de Emergencias de Andalucía. La dirección de esta fase corresponde a la persona titular de la Consejería de Gobernación.

5. Declaración de interés nacional: Cuando la evolución o gravedad de la emergencia así lo requiera, la

dirección del Plan podrá proponer al Gabinete de Crisis la solicitud de Declaración de Interés Nacional, ésta corresponde al titular del Ministerio del Interior. La dirección y coordinación corresponderá a la Administración General del Estado.

En cualquier caso, una vez que se ha realizado la transferencia de mando a los equipos de apoyo externos, la colaboración se puede centrar en:

Equipos previstos y ayuda que se puede prestar a los equipos de apoyo externos:

Según determine Protección Civil.

Modo en que el Jefe o Jefa de Emergencia estará informado sobre el desarrollo de la emergencia:

De forma directa por medio del jefe local, provincial o regional que será el que

PLAN DE AUTOPROTECCION DEL CENTRO

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

- 8.1. Responsable de la implantación del Plan
- 8.2. Programa de formación y capacitación de la Unidad de Autoprotección
- 8.3. Formación e información a las personas del centro
- 8.4. Información a las personas visitantes y usuarios
- 8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes
- 8.6. Programa de dotación y adecuación de medios y recursos

CAPÍTULO 8: IMPLANTACIÓN

8.1. Responsable de la implantación de plan

Son necesarias una serie de acciones encaminadas a garantizar que los procedimientos de actuación previstos en el Plan de Autoprotección sean plenamente operativos, asegurando su actualización y adaptación a posibles modificaciones.

Es responsabilidad del titular de la actividad la implantación y mantenimiento del Plan de Actuación ante Emergencias, según los criterios establecidos en el Plan.

El titular de la actividad podrá ejercer la coordinación de las acciones necesarias para la implantación y mantenimiento del Plan de Autoprotección, delegando estas funciones en el coordinador o coordinadora de centro del Plan de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.

Responsabilidad	Nombre	Cargo
Jefe o Jefa de Emergencia	Moreno Ruiz, Francisco Félix	Director/a del centro o servicio
Suplente		
Jefe o Jefa de Intervención	Castro Aragón, Laura	Coordinador/a de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales
Suplente		

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

Plan de formación

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación de los equipos que tienen que intervenir en la emergencia. Para ello se establece el siguiente programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en este Plan.

8.3. Formación e información a las personas del centro

La base de la eficacia del Plan de Autoprotección está en la organización y preparación. Para ello es conveniente que todas las personas del centro tengan la formación e información necesaria para llevar a cabo el proceso descrito en este Plan de Autoprotección. A continuación, se describen las actuaciones y fechas previstas para el curso 2023:

8.4. Información a las personas visitantes y usuarios

Para que todas las personas visitantes del centro dispongan de la información necesaria en prevención y Autoprotección para la actuación ante una emergencia, a principio del curso se dará información con la confección y colocación de:

8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes

Información preventiva

Las señales de seguridad son el sistema de protección colectiva utilizado para preservar a las personas, de determinados riesgos, que no han podido ser eliminados por completo, y que permite identificar y localizar los mismos, así como los mecanismos e instalaciones de protección y de auxilio, en caso de emergencia. La Señalización de seguridad proporciona una indicación o una obligación, relativa a la seguridad o a la salud en el trabajo, mediante una señal en forma de panel, un color, una señal luminosa, acústica, una comunicación verbal o una señal gestual, etc., según proceda.

Señal de Advertencia. Símbolo gráfico que avisa de la existencia de un peligro. Tiene forma triangular, con el pictograma negro sobre fondo amarillo y bordes negros.

Señal de Obligación. Símbolo gráfico que impone la observancia de un comportamiento determinado. Tiene forma redonda, con el pictograma blanco sobre fondo azul.

Señal de Prohibición. Símbolo gráfico que no permite un comportamiento susceptible de provocar un peligro. Tiene forma redonda, con el pictograma negro sobre fondo blanco, bordes y banda (transversal descendente de izquierda a derecha) rojos.

Señal de Salvamento o Socorro. Indicación relativa a salidas de socorro o primeros auxilios o los dispositivos de salvamento. Están concebidas para advertirnos del lugar donde se encuentran las salidas de emergencia, lugares de primeros auxilios o de llamadas de socorro, emplazamiento para lavabos o luchas de descontaminación. Tienen forma rectangular o cuadrada y pictograma blanco sobre fondo verde.

Señales relativas a los equipos de lucha contra incendios. Están concebidas para indicarnos la ubicación donde se encuentran los dispositivos o instrumentos de lucha contra incendios, como extintores, mangueras, etc. Su característica es forma rectangular o cuadrada. Pictograma blanco sobre fondo rojo.

Señales de seguridad específicas del centro por plantas:

Edificio: D. Isidro		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: EDIFICIO ADMINISTRATIVO		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: EDIFICIO GUERNICA		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: EDIFICIO QUIJOTE		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)

Edificio: EDIFICIO QUIJOTE		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: INFANTIL		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Edificio: PRIMER CICLO		
Planta	Señalización de seguridad Tipo de instalación o dependencia	Tipo de señal (obligación, advertencia, ...)
Cada tutoría, al igual que el resto de docentes, tiene los planos correspondientes, además de las indicaciones para la evacuación y para la actuación en caso de terremoto.		

Señales de seguridad específicas del centro:

Edificio: D. Isidro	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: EDIFICIO ADMINISTRATIVO	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: EDIFICIO GUERNICA	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: EDIFICIO QUIJOTE	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: INFANTIL	
Señalización de seguridad	Tipo de señal

Edificio: INFANTIL	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

Edificio: PRIMER CICLO	
Señalización de seguridad	Tipo de señal
Cartel - Normas y recomendaciones generales en caso de incendio. Cartel - "Usted está aquí" Cartel - "Actuación en caso de terremoto.	

8.6. Programa de dotación y adecuación de medios y recursos

Una vez identificados los peligros del centro y efectuada la valoración de los diferentes riesgos que éstos puedan ocasionar, y habiendo tenido en cuenta la información general disponible en el centro, el análisis histórico de sus incidentes y las revisiones e inspecciones de seguridad sobre las instalaciones, se está en condiciones de programar la adecuación y dotación de medios materiales y recursos insuficientes en materia de seguridad y protección para las personas, bienes y/o medio ambiente que el centro pueda presentar.

Observaciones del centro:

Las escaleras han sido reformadas este curso, son antideslizantes.

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO

CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

- 9.1. Programa de reciclaje
- 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos
- 9.3. Programa de ejercicios de simulacros
- 9.4. Programa de revisión y actualización de documentación
- 9.5. Programa de auditorías e inspecciones

9. CAPÍTULO 9: MANTENIMIENTO

9.1. Programa de reciclaje de formación e información

Programa de reciclaje para el curso académico 2023

Los centros y servicios educativos suelen tener movilidad y cambios de las personas en cada curso escolar. Para que el Plan de Autoprotección sea eficaz y esté siempre vivo, es conveniente contemplar un programa de reciclaje, incluido en el plan de formación del centro para todas las personas que formen parte del centro. Es necesario, a principio de curso, dar formación a:

- A los miembros del equipo directivo.
- Los equipos de emergencia.
- Alumnado, profesorado y P.A.S.

Observaciones:

Se ha enviado el documento de evacuación del centro en caso de terremoto a todo el personal docente y no docente. En la reunión que se haga sobre el simulacro se realizará una formación no reglada sobre evacuación en caso de terremoto. Además la enfermera de referencia está realizando formación en RCP , temas posturales y de limpieza e higiene.

9.2. Programa de sustitución de medios y recursos

Programa de mantenimiento de instalaciones de riesgo para el curso académico 2023

Productos peligrosos que se almacenan o procesa	Tipo	Cantidad anual	Empresa autorizada
Productos de limpieza	Detergentes, lejías.	50l	Ayuntamiento

(*) Empresa autorizada para la retirada de residuos

Mantenimiento de instalaciones de riesgo					
Tipo de instalación	Fecha instalación reforma o modificación	Fecha última revisión / inspección	Fecha siguiente revisión / inspección	Empresa acreditada	Informe favorable
Desinfección, desratización y desinsectación		07/09/23	07/03/24	Plagiser S.L.	Si
Revisión de cubierta del edificio o edificios		01/09/23	01/12/23	Ayuntamiento de Cómputa	Si
Instalación eléctrica y de los diferentes equipos eléctricos		01/06/17	01/06/22	Inspección y control andaluz S.L.	No

Observaciones de las empresas:

La instalación eléctrica esta pasada de fecha en la OCA.

Aportaciones del centro:

El alumbrado de emergencias y la instalación electrica están fuera de periodo de revisión, algunos extintores

carecen de pegatina con la fecha de revisión .

Programa de mantenimiento de instalaciones de protección para el curso académico 2023

Mantenimiento de instalaciones de protección					
Tipo de instalación	Fecha instalación reforma o modificación	Fecha última revisión / inspección	Fecha siguiente revisión / inspección	Empresa acreditada	Informe favorable
Extintores de incendios				Extintex	N
Alumbrado de emergencia, señalización y pulsadores de alarma	01/06/17	01/06/17	01/06/22	Inspección y control andaluz S.L.	N

Observaciones de las empresas:

El alumbrado de emergencias y la instalación eléctrica están fuera de periodo de revisión, algunos extintores carecen de pegatina con la fecha de revisión .

Aportaciones del centro:

Se informa al Ayuntamiento.

9.3. Programa de ejercicios de simulacros

Realización de simulacros. Guía de simulacro

Realización de simulacros de evacuación (o de confinamiento) de emergencia.

1. La participación en los simulacros es obligatoria para todo el personal que esté presente en el centro, o en el servicio educativo, en el momento de su realización.
2. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, deberán realizarse obligatoriamente, al menos, uno cada curso escolar en horario lectivo y/o máxima ocupación y, por regla general, sin contar con ayuda externa de los Servicios de Protección Civil o de Extinción de Incendios, sin perjuicio de que el personal dependiente de los citados servicios pueda asistir como observador durante la realización de los simulacros.
3. Los simulacros de evacuación, o de confinamiento, no deben hacerse simulando situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos, tales como botes de humo, bengalas u otros, salvo que el ejercicio sea una iniciativa de los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, o bien haya sido diseñado y preparado por aquellos, se realice bajo su total supervisión y control, y el Centro cuente con la previa autorización de la Delegación Provincial de la Consejería de Educación.
4. Con antelación suficiente a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro se lo comunicará a los Servicios Locales de Protección Civil, Extinción de Incendios y Policía Local, a fin de evitar alarmas innecesarias entre la ciudadanía.
5. En la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, o de confinamiento, la dirección del centro informará a la comunidad educativa acerca del mismo, a fin de evitar alarmas innecesarias, sin indicar el día ni la hora previstos.

6. Con posterioridad a la realización del simulacro, el profesorado y todo el personal del centro, deberá volver a la normalidad de sus clases y tareas. Los centros docentes y los servicios educativos elaborarán un informe donde se recojan las incidencias de este. La dirección del centro comunicará a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios las incidencias graves observadas durante el simulacro que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia, asimismo, y en ese caso, lo remitirá a la Delegación Provincial de la Consejería Educación.
7. Se revisarán periódicamente los medios disponibles para intervenir en caso de emergencia (extintores, alarmas, BIEs, lámparas de emergencia, sistemas automáticos de detección, aviso y extinción de incendios, etc.). Dichas revisiones se efectuarán por empresas homologadas y acreditadas según la normativa vigente.
8. Conocerán la fecha y hora del simulacro la dirección del centro, el Jefe o Jefa de Intervención, el de Control de comunicaciones y el controlador u observador del simulacro, y se garantizará que son atendidas debidamente todas las personas con discapacidad.

Aportaciones del centro a la planificación del simulacro para el curso académico 2023:

La guía de simulacro está adjunta como anexo dentro del plan de autoprotección del Centro y formando parte del ROF. Es conocida por los docentes del centro porque se les ha enviado a todos.

Realización de simulacros de	Fecha de la última realización	Calendario previsto
Riesgo sísmico	23/05/23	Segundo trimestre

Instrucciones en caso de emergencia colectiva y para la realización de simulacros

El profesorado seguirá las indicaciones, establecidas en las reuniones previas a los simulacros, del Jefe o Jefa de Emergencia y del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del Profesorado.

En caso de evacuación:

- El profesorado no incurrirá en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- El profesor o profesora de cada aula será el único responsable de conducir y tranquilizar al alumnado en la dirección de salida prevista, manteniendo el orden, eliminando obstáculos si los hubiere, y evitando que el grupo se disgregue, incluso en el punto de encuentro.
- Cada profesor o profesora, en su aula, organizará la estrategia de su grupo, encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, apagar las luces, cerrar la puerta una vez que hayan salido todos y todas de clase, etc.
- El profesorado seguirá las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirá al punto de concentración, previamente establecido en la reunión preparatoria del simulacro, y contarán a los alumnos y alumnas para confirmar la correcta evacuación del aula.
- Se designarán a una o varias personas que se encarguen de evacuar a las personas con discapacidad o dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguince de tobillo, etc.) si las hubiera. El profesor esperará la llegada del equipo de apoyo a personas con necesidades educativas especiales

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.

- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- Trasladarse a las aulas y confinarse en ellas y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada.

Instrucciones al alumnado

En caso de evacuación:

- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al grupo más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, y en el exterior buscarán a sus grupos y se incorporan al mismo comunicándose a su profesor.
- Todos los movimientos deberán realizarse de prisa, pero sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.
- Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá realizar este ejercicio en silencio y con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.
- Los alumnos y alumnas deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar y utilizando las puertas con el sentido de giro para el que están previstas.
- En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso ningún alumno ni alumna deberá volver atrás con el pretexto de buscar a hermanos o hermanas menores, amigos o amigas, objetos personales, etc.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores (en las zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos y alumnas.

En caso de confinamiento:

- Para realizar el confinamiento hay que conocer las zonas más protegidas del Centro (punto de confinamiento) en cada caso.
- La señal de alarma será distinta de la de evacuación.
- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupaba y se centrará en la nueva situación de emergencia.
- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.

- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su profesor o profesora se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta del aula, comprobar que no queda nadie, etc.) y de colaborar con el profesorado en mantener el orden.
- Los alumnos y alumnas no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar demoras.
- Entrar dentro del edificio si nos encontramos fuera.
- El alumnado, que al sonar la señal de alarma se encuentre fuera del aula a la que pertenezca, en los aseos o en otros locales anexos, deberán incorporarse al aula más cercano, según su localización, en el momento de la emisión de la señal de alarma, confinarse en ella y en el espacio más resguardado del exterior (alejado de ventanas y puertas).
- En el caso de que las aulas no sean seguras, el alumnado, siguiendo las indicaciones del profesor o profesora, se desplazará en fila india hasta otra ubicación en el edificio que sea considerada segura (punto de confinamiento) que previamente haya sido indicada. Si no se encontraban en su aula, buscarán a su grupo y se incorporan al mismo comunicándoselo al profesorado.

9.4 Programa de revisión y actualización de documentación

Mantenimiento y actualización del Plan durante el curso académico 2023

Actuación	Efectuada con fecha	Próxima revisión
Reunión de constitución de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales	07/09/20	
Reunión del nombramiento del coordinador o coordinadora del I Plan de Salud Laboral y PRL		
Reunión de la Comisión de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales (trimestral, etc.)		
EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN		
Plan de Autoprotección. Modificación del Plan	13/11/23	
Plan de Autoprotección. Actividades formativas realizadas relacionadas con el Plan de Autoprotección		
Plan de Autoprotección. Envío a los Servicios Locales de Protección Civil		
Plan de Autoprotección. Aprobación por el Consejo Escolar	13/11/23	19/02/24

Aportaciones del centro:

Se han actualizado los responsables del plan nombrando a la nueva coordinadora.

Mantenimiento de la documentación

Actuación	Efectuada con fecha	Próxima revisión
Inventario de los factores que influyen sobre el riesgo potencial		
Inventario de los medios técnicos de protección		
Confección de planos		
Elaboración del Plan de Autoprotección y planes de actuación		
Incorporación de los medios técnicos previstos para ser utilizados en los planes de actuación (alarmas, señalización, etc.)		
Reunión con los Equipos de Emergencia. Tema a tratar "Realización		

Actuación	Efectuada con fecha	Próxima revisión
del simulacro"		
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para los componentes de los Equipos de Emergencias		
Reuniones informativas para todo el personal del centro	13/11/23	
Selección, formación y adiestramiento de los componentes de los Equipos de Emergencia		
Primera reunión con el Claustro del centro. Tema a tratar "Plan de Autoprotección: pautas a seguir en caso de emergencia"	13/11/23	
Reunión con el Claustro del centro. Tema a tratar "Plan de formación: calendario de actividades formativas y reparto de responsabilidades"		
Redacción y entrega de consignas de prevención y actuación en caso de emergencia para el personal del centro (alumnado, profesorado, P.A.S) y los usuarios del mismo	14/11/23	

9.5 Programa auditorías e inspecciones

Auditorías e inspecciones

Observaciones:

Se ha enviado el documento de evacuación del centro en caso de terremoto a todo el personal docente y no docente. En la reunión que se haga sobre el simulacro se realizará una formación no reglada sobre evacuación en caso de terremoto. Además la enfermera de referencia está realizando formación en RCP , temas posturales y de limpieza e higiene.