



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

“CONSTRUCCIÓN DE UNA SEGURIDAD COMPARTIDA”

CENTRO: C.E.I.P. RECTORA ADELAIDA DE LA CALLE (29011412)



ÍNDICE

PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

1. DATOS PROPIOS DEL CENTRO
2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDE ALCANZAR
3. PLANTILLA DEL PERSONAL, DOCENTE Y NO DOCENTE, TANTO PAS COMO PERSONAL EXTERNO
4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
 - 4.1.-Análisis de riesgos
 - 4.2.-Medidas de protección
 - 4.3.-Procedimiento de actuación
5. PLAN DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
 - 5.1.-Memorias anuales
 - 5.2.-Datos asociados
 - 5.3.-Informe de simulacro del Centro
 - 5.4.-Notificación de accidentes laborales e incidentes del Personal
 - 5.5.-Informe de seguimiento del Plan de Autoprotección
 - 5.6.-Comisión de Salud y PRL
 - 5.7.-Planos del Centro
6. CUESTIONARIO BÁSICO PARA EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
7. DEPENDENCIAS DEL CENTRO
 - 7.1. Detalles de los edificios
 - 7.2. Dependencias de cada edificio
8. EQUIPAMIENTO E INVENTARIO
9. ANEXOS: - Organigrama 2020/2021
 - Instrucciones para la evacuación
 - Normativa legal vigente a tener en cuenta

PLAN DE ACTUACIÓN COVID-19 COMO DOCUMENTO INDEPENDIENTE

PRESENTACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El hecho de “sentirse seguro y segura” en el entorno educativo es condición sine qua non para que se disfrute de un ambiente saludable. A lo anterior se une la necesidad de formar íntegramente a nuestro alumnado que implica el fomento de un nivel de autonomía dentro del espacio diario por lo que hacer al alumnado partícipe de las medidas de seguridad básicas resulta vital para el fin primordial de la Educación.

La Comunidad Educativa en su conjunto debe conocer las normas de seguridad establecidas, se deben analizar los riesgos posibles y demandar la subsanación de los mismos pero mientras llega esa subsanación por las entidades y organismos oportunos es tarea difícil y necesaria el promocionar actitudes que sean pro-activas en la evitación de esos riesgos detectados.

Durante el curso académico 2018/2019 se ha realizado una evaluación de riesgos por cada una de las unidades del Centro haciendo partícipes al alumnado y al profesorado de la observación del entorno. Esta evaluación ha ido sucediéndose en cascada por los distintos órganos de coordinación docente y órganos colegiados para desembocar en un documento de solicitud de subsanación de desperfectos y riesgos a los organismos oportunos al tiempo que la confección de un manual sencillo de uso de las instalaciones en los que aparecen las recomendaciones oportunas para evitar esos riesgos detectados.

En el curso académico 2019/2020 se plantea la revisión del manual por cada aula del Centro para su inclusión en el Plan de Autoprotección. Del mismo modo, en paralelo, se solicitará asesoramiento al Equipo Técnico Especializado de Delegación para la gestión y organización de un Plan de Autoprotección ajustado a la idiosincrasia de nuestro Centro.

El análisis, la evaluación de riesgos y las medidas de protección son elementos indispensables de un Plan de Autoprotección. El Plan de Evacuación también emerge como piedra angular del mismo, en este caso modificado respecto a planes de cursos anteriores.

Durante este curso académico, al igual que el curso anterior, se irán perfilando los aspectos que no están sometidos a un proceso de retroalimentación para su mejora, por lo que la evaluación del Plan de Autoprotección pasa a ser parte indispensable de la efectividad del mismo. Su conexión con el Proyecto de Dirección con el objetivo número 8 “optimizar el uso y la gestión de los espacios y recursos”, parte con una línea de actuación que potencia la reflexión de los riesgos que se dan en el contexto educativo, la emisión de la solicitud de subsanación a los organismos oportunos y el buen uso de los espacios.

Además merece contemplarse la extraña situación de “nueva normalidad” que estamos viviendo el conjunto de la Comunidad Educativa del Centro y ante la cual se responde de forma colaborativa para que el Plan de Actuación, confeccionado por la Dirección del Centro y enriquecido con las aportaciones oportunas dentro de la Comisión Específica Covid-19, tenga el seguimiento y evaluación oportunos como documento de índole flexible.

1. DATOS DEL CENTRO

Categoría: C.E.I.P. Rectora Adelaida de la Calle

Dirección completa: C/ Alicia Alonso, 1. 29010 – Málaga

Código de Centro: 29011412

Teléfonos: 951 29 36 41 / 671 53 50 36

Correo: 29011412.edu@juntadeandalucia.es / ceiprectoraadelaidadelacalle@gmail.com

ZONAS	PROPUESTA m ²
Edificio A: Aula Primaria	9 aulas: 447.93 Sala Roja (espacio común): 64.44 Aseos (dos por aula + dos Sala Roja + 2 exteriores): 47.07
Edificio B: Educación Infantil	18 aulas (6 por planta): 806.75 6 aulas pequeño grupo: 120.72 1 aula informática: 50.47 1 aula taller música (actualmente aula ordinaria): 50.47 Salón de Actos (aula polivalente): 120.04 Recursos (Aula Enriquecimiento): 41.97 Aseos (dos por planta): 11411.06
Edificio C: Administración y biblioteca	Biblioteca: 60.81 Despacho Dirección: 16.03

		Despacho Jefatura: 10.98
		Secretaría y archivo: 29.72
		Sala de Profesorado: 38.31
		Aseos profesorado: 9.98
		AMPAS: 18.31
		Conserjería – reprografía: 9.93
Edificio D: Gimnasio, zonas comunes y comedor		Gimnasio y vestuarios: 264.19
		Almacén: 28.27
		Aseos vestuario no docente: 5.22
		Cuarto de instalaciones: 30.95
		Limpieza y basura: 12.85
		Comedor: 250.20
		Cocina oficina: 52.66
Circulaciones	Cerradas	Escalera 1 – Edificio A: 154.15
		Escalera 2 – Edificio A: 90.18
		Recorridos interiores Edificio A: 313.52
		Recorridos interiores Administración: 23.60
		Espacio distribución instalaciones: 3.54
	Abiertas	Circulaciones abiertas Infantil: 273.38
		Acceso cubierto Cocina: 25.93
		Acceso cubierto Gimnasio: 13.64
		Entradas cubiertas al Centro: 29.61
Superficies Globales Edificación		Total útil espacios: 2720.54
		Circulaciones: 913.36
		Total superficie útil Centro: 3628.79
		Total superficie construida: 4015.81
Espacios exteriores		Parcela: 11654.48
		Ocupación máxima parcela: 3336.84
		Aulas exteriores Infantil: 652.97
		Porche cubierto: 485.82
		Zona juegos Infantil: 916.19
		Zona juegos Primaria: 704.12
		Pistas polideportivas: 2376.00
		Estacionamientos: 743.29
		Zona ajardinada: 604.41
		Huerto. 287.96
		Reserva ampliación: 11280.32
Superficies globales - Urbanización		Total superficie parcela: 11654.48
		Ocupado por edificación (incluido porche): 3336.84
		Espacio restante, libre de parcela: 8317.64

2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN ALCANZAR

Nuestro Plan de Autoprotección se convierte en un instrumento en permanente cambio según las necesidades detectadas y las actuaciones precisas para cubrir las mismas, por lo que se articula en una serie de objetivos claros:

- a) implementar una cultura de prevención en la Comunidad Educativa localizando la emergencia antes de que exista;
- b) disponer los recursos, tanto humanos como materiales necesarios y existentes, para que en el caso de que se diese una emergencia sea mínima; y

- c) conocer el procedimiento oportuno de actuación en el caso de que aparezca una emergencia coordinando la actuación de los diferentes agentes implicados.

Para el desarrollo de los objetivos además de las actuaciones oportunas se establecerán líneas de trabajo concretas como:

- a) la elaboración y posterior evaluación de un manual sencillo de uso de espacios;
- b) el asesoramiento de personal especializado en técnicas de prevención, primeros auxilios y simulacros de evacuación; y
- c) posible trabajo en el aula del “Programa de Educación en la Autoprotección”.

3. PLANTILLA DEL PERSONAL, DOCENTE Y NO DOCENTE, TANTO PAS COMO PERSONAL EXTERNO

- Personal docente del Centro

El Centro cuenta con treinta y nueve docentes, veintisiete con carácter definitivo en el Centro y el resto sin plaza definitiva.

- Personal no docente en el Centro

Se dispone de dos personas auxiliares de conversación en Lengua Extranjera- Inglés y una persona no docente que realiza las funciones de monitoria escolar – administrativa.

Las figuras auxiliares de conversación han sido nombradas para el curso académico actual y la persona no docente administrativa se incorporó en el tercer trimestre del curso anterior como interina que cubre una vacante dentro de la bolsa de función pública hasta que se nombre a la persona oportuna.

-PAS

Disponemos de una Conserje que realiza las funciones propias de su puesto en consonancia con las actuaciones propias del Distrito de Teatinos. Ocupa el puesto con carácter permanente desde el curso 2014/2015. La Conserje tiene un horario que abarca desde las 08:00 de la mañana hasta las 15:00 horas.

- Personal externo

Además del personal nombrado con anterioridad, el Centro aglutina a:

- personal de limpieza perteneciente a Limposan, concretamente una persona de limpieza fija en horario lectivo de mañana y otras tres personas de limpieza en horario de tarde (franja horaria comprendida entre las 15:00 y las 21:00 horas); la distribución en horarios y turnos se ha visto modificada durante este curso académico por la pandemia, de manera que en horario de mañana hay tres personas con turnos diferentes y en horario de tarde hay dos para que la limpieza y desinfección de las diferentes dependencias y objetos estén cubiertas en pro de la seguridad y prevención efectivas;
- un equipo de Cocina compuesto por una encargada de cocina (12:00 – 16:00 horas), una persona de cocina desde las 12:30 hasta las 16:30 horas, una persona auxiliar de cocina que trabaja el periodo comprendido entre las 13:30 y las 16:30 y otra auxiliar de cocina que tiene el horario desde las 14:30 horas hasta las 16:30 (limpieza);
- el equipo de monitores y monitoras de cocina tiene dos franjas horarias; las personas encargadas del tramo de Infantil trabajan desde las 13:45 hasta las 15:45 horas; el personal dedicado al resto de cursos trabaja desde las 14:00 hasta las 16:00 horas;
- un equipo de Aula Matinal con horario de 07:30 hasta las 09:00 horas, compuesto por cuatro monitoras fijas que pueden variar en número según la cantidad de usuarios y usuarias;
- un equipo de monitores y monitoras de actividades extraescolares, hasta el momento se desconoce el número total de actividades que pueden llevarse a cabo dado aunque el horario se queda inscrito en el periodo comprendido entre las 16:00 y las 17:00 horas.

Cada persona asumirá las tareas de vigilancia y cuidado del Centro y del alumnado dentro de su horario y de las competencias que tiene atribuidas. En el caso de empresas como Aula Matinal, comedor y actividades extraescolares deberán usar su propio material ; en el caso de utilización del material que se encuentre en ubicaciones concretas deberán solicitar el permiso oportuno por escrito responsabilizándose de su uso, una vez concedido.

4. ESTRUCTURA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

4.1.-Análisis de riesgos

ENTORNO	
Localización geográfica	Pertenece a la zona Cónsul-Soliva colindando con una carretera de acceso al Puerto de la Torre y ubicado entre urbanizaciones concretas como Cónsul y Soliva
Geología	Se encuentra anejo a un arroyo con vegetación y árboles variados como eucaliptos por la parte trasera del conjunto edificado
Hidrología	Cercano a un arroyo que normalmente no contiene agua
Ecología	La vegetación inunda la parte colindante del patio de Infantil cercana al arroyo, alrededor del Centro existen árboles cultivados por iniciativa del Distrito-Ayuntamiento dentro del área de actuación de Parques y Jardines
Metereología	Se registran temperaturas altas en verano e invierno suave; el nivel de pluviometría es bajo
Sismicidad de la zona	No se registran valores de sismicidad alguno
Red viaria	El centro se encuentra rodeado por carreteras de acceso con tránsito regular, también dispone de zonas de parque infantil cercanas
Instalaciones singulares	No existen instalaciones de alta tensión cercanas y la existencia de una gasolinera se registra a una distancia que marca la zona de no peligro en la que se levanta el Centro
DESCRIPCIÓN DEL CENTRO	
Situación y emplazamiento	<p>Todos los edificios que componen el Centro datan del año 2010. La composición es clara, consta de un edificio principal con las dependencias de secretaría, Dirección, Jefatura, AMPA y sala de Profesorado (incluidos baños); este edificio se encuentra pegado a la Biblioteca y seguidamente a las nueve aulas de Infantil. La hilera de clases con patios interiores termina teniendo justo en frente un aula de usos múltiples con baños interiores y exteriores. Justo a la entrada se encuentran las dependencias de comedor-aula matinal, y seguidamente servicios y gimnasio. En un edificio aparte, y unido a las dependencias nombradas por una cubierta que configura el pasillo principal de la entrada, se encuentra el edificio de Primaria con tres plantas. Cada una de estas plantas contiene los cursos que integran cada uno de los diferentes ciclos de Primaria empezando por el inferior en la planta 0 y seguidos por los superiores en la primera y segunda planta (correspondientes a Segundo y Tercer Ciclo respectivamente).</p> <p>Podemos encontrar tres patios de recreo diferentes: uno situado justo frente a las dependencias de secretaría, para primero, segundo y tercero de Educación Primaria; otro patio central, para los cursos de Primaria a partir de cuarto; y otro patio cercano a las dependencias de Infantil, para todo el alumnado que integra esta etapa educativa.</p> <p>Este aspecto se ha visto modificado por el Protocolo de Actuación Covid-19.</p>
Accesos al Centro	Las calles que rodean al Centro son de doble vía en la circulación con aceras para tránsito de peatones; se dispone también de pasos de cebra debidamente señalizados.
Características	El edificio está armado de hormigón y cemento configurando un

constructivas externas	muro alrededor de la estructura del mismo. Por la parte superior de los diferentes edificios no aparecen tejas sino estructuras cerradas que en algunas partes se constituyen como terrazas cerradas donde aparecen colocadas las placas solares y con presentación de cubiertas clásicas.
Características constructivas internas	<p>Todo el edificio se alza en una única planta baja, excepto el edificio de Primaria que consta de tres plantas incluyendo la planta baja.</p> <p>El edificio de Primaria tiene dos escaleras de acceso, una por la parte trasera del edificio y otra por el corredor principal.</p> <p>El edificio de Infantil tiene acceso por el portón principal siguiendo el pasillo cercano a las dependencias de secretaría hasta sus clases y el portón de Infantil que presenta la posibilidad de acceder a los patios interiores de las aulas por un pequeño portón ubicado al lado del portón de acceso principal.</p> <p>La entrada de todo el alumnado del Centro se realiza por la puerta de acceso al edificio de Primaria, sin embargo, la recogida del alumnado a las 14:00 horas se realiza por la puerta de acceso principal.</p> <p>Este aspecto se ha visto modificado por el Protocolo de Actuación Covid-19.</p>
Instalaciones	<p>Las calderas se encuentran en una habitación situada al final del edificio de comedor, gimnasio, baños y dependencias de limpieza. Las habitación de las calderas está localizada junto al espacio de aparcamiento.</p> <p>Existe un ascensor situado en el edificio de Primaria que recorre desde la planta baja hasta la segunda planta.</p>
Usos y actividades	<p>En la planta baja del edificio de Primaria hay seis aulas ordinarias, tres de pequeño grupo (una dedicada a P.T, otra a Logopedia y Cupo Car), dos patios interiores, los servicios masculinos y femeninos, el Salón de Actos y el Aula de Enriquecimiento.</p> <p>En la planta primero se encuentran las aulas de tercero y cuarto, el aula de informática, los servicios masculinos y femeninos, y tres aulas de pequeño grupo.</p> <p>En la tercera planta se registran las clases de quinto y sexto, dos aulas de pequeño grupo y los servicios masculinos y femeninos.</p>
Ocupación	<p>La ocupación actual de las aulas es del 100%, dándose la circunstancia de uso rotatorio o por demanda de los espacios de usos múltiples y/o espacios polivalentes como gimnasio, salón de actos, biblioteca y sala de usos múltiples o de Infantil, comúnmente llamada "Sala Roja".</p> <p>El uso de los espacios queda configurado por la situación de pandemia y se refleja en el Protocolo de Actuación Covid-19.</p>

DETERMINACIÓN DE RIESGOS POTENCIALES	
Inundaciones	No se dan por accidentes meteorológicos, sí han aparecido en dos aulas de Infantil por atascamiento de los urinarios debido a la utilización de toallitas o demasiado rollo de papel higiénico
Temporales de viento y lluvia	No se registran temporales de viento y lluvia
Nevadas	No se registran nevadas

Seísmos	No se registran seísmos
Deslizamientos y hundimientos del terreno	Se percibe cierto deslizamiento del terreno con la aparición de grietas en el suelo, así como hundimientos del terreno que ha provocado un desnivel en el patio central así como desniveles considerables en los patios interiores de Infantil. Se ha escrito a los organismos oportunos para la subsanación de desperfectos pero se espera respuesta desde Abril de 2019
Incendios y explosiones	No se han registrado incendios y/o explosiones
Desplome de infraestructura o construcción	Se ha constatado el deterioro de los muros de los patios interiores de Infantil, así como la aparición de grietas que, en el caso del techo de acceso, ha supuesto desprendimientos leves
Contaminación e intoxicaciones	No se han registrado indicios de contaminación y/o intoxicaciones
Amenazas de bomba	No existen amenazas de bomba

EVALUACIÓN DEL RIESGO	
Evaluación del riesgo	Nivel bajo: edificio no superior a 14 metros de altura y con capacidad inferior a 1000 alumnos y alumnas
Planos de emplazamiento del Centro y su entorno	Están colgados en Séneca y situados en lugares estratégicos de las distintas dependencias del Centro en formato DIN A-3 y a escala 1/500 En los mismos se puede visionar los edificios del entorno, el emplazamiento del Centro en relación a las vías públicas circundantes, la altura de los edificios y el número de plantas que contienen, la orientación de las construcciones, y los hidrantes y bocas de incendio situados en la red pública (dentro de un radio de 200 metros)
Pasos seguidos en el Centro para la Evaluación de Riesgos	Durante el curso académico 2018/2019 se realizó una evaluación de riesgos anotando los desperfectos y riesgos por cada uno de los grupos que contienen las aulas ordinarias del Centro en colaboración con el tutor o tutora de referencia. Después se trabajó la confluencia de esos registros en los diferentes órganos de coordinación docente, concretamente los Ciclos, posteriormente se trasladó a ETCP, Claustro y Consejo. Se tiene en cuenta el Informe Inicial de Riesgos y Priorización de Medidas preventivas y correctoras del Centro Educativo Provincial de Málaga, www.grupoprocarion.com

4.2.-Medidas de protección

MEDIOS DE QUE DISPONE EL CENTRO EDUCATIVO	
Medios de extinción de incendios	-El Centro cuenta con extintores de incendios distribuidos a lo largo del corredor general de

	<p>Infantil así como en las distintas plantas de Educación Primaria</p> <ul style="list-style-type: none"> -No nos consta que exista una Boca de Incendio Equipada (BIE) como sistemas de extinción instalados en el interior de los edificios y conectados a un sistema de abastecimiento de agua -No nos consta de que se disponga de una Columna Seca e Hidrante Exterior como toma de agua directamente conectada a la red exterior de incendio (uso exclusivo del cuerpo de bomberos/as) -No nos consta que existan rociadores de agua, comúnmente conocidos como “sprinklers” (sistemas de detección y extinción de incendios activados automáticamente en caso de incendio)
Sistema de aviso y alarma	Existen pulsadores de alarma de incendios instalados en los pasillos de entrada al Centro (corredor principal) y el pasillo de acceso al aula de Infantil. El sonido es de pitido a intervalos.
Sistema de alumbrado de emergencia	El alumbrado de emergencia está distribuido por los diferentes edificios que componen el Centro que hacen visibles las señales de evacuación y que facilitan la visibilidad de las salidas en el caso de apagón general

MATERIAL DE PRIMERA INTERVENCIÓN

Cada planta de Educación Primaria, así como el ala de Infantil contiene un Botiquín de Primeros Auxilios, además hay también depositado uno en las dependencias de secretaría y comedor.

Estos botiquines tienen lo marcado como imprescindible dentro de los mismos: guantes desechables, tijeras, pinzas, gasas estériles, vendas, algodón hidrófilo, esparadrapo de tela, tiritas y cristalmina. En la nevera, concretamente en el congelador, siempre hay barritas de hielo para utilizar en caso de accidentes.

El llavero de emergencia está depositado en las dependencias de Consejería para utilizarse en el caso de que sea necesario.

Ahora el material de primera intervención se ve modificado incluyéndose los diferentes kits Covid-19 para las diferentes dependencias y diferentes agentes; todo se incluye en el Protocolo de Actuación Covid-19.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

Bomberos	112 / 951 92 77 70 (Zona Teatinos)
Urgencias médicas	Materno Infantil 951 29 00 00 / Clínico 951 03 20 00
Centro de Salud	951 92 43 50
Ambulancias	952 33 22 14 (Samu)
Cruz Roja	952 22 22 22
Protección Civil	951 92 88 71
Policía Local	952 10 71 76
Policía Nacional	952 10 71 76
Guardia Civil	952 07 15 20
Distrito Teatinos	951 92 61 51
Distrito Pto. Torre	951 92 60 40
Ayuntamiento	951 92 60 10
Agua	952 06 67 82
Electricidad	900 85 08 40 (Endesa)
Plagas	951 92 60 10 (Ayuntamiento de Málaga)

Estos teléfonos, en cuestión de “salud y prevención”, han sido concretados en el Protocolo de Actuación Covid-19 donde se detalla el teléfono de la Coordinación Covid-19 en el Centro,

4.3.-Procedimiento de actuación

*En el momento de comunicar una emergencia se indicarán los siguientes aspectos:

- nombre del Centro;
- descripción del accidente o suceso;
- lugar donde ha ocurrido el accidente y acceso al mismo en el caso de que sea necesario;
- número de personas en ese lugar;
- número de personas accidentadas;
- medios de seguridad usados así como recursos humanos de ayuda;
- medidas adoptadas; y
- tipología de ayuda usada.

Protocolo de Actuación en caso de Accidente Escolar
<p>En el caso de que se presente un accidente escolar la persona más cercana lo detecta y alerta a la persona docente cercana que evalúa si se trata de un accidente leve, que precisa de una cura, o se trata de un accidente grave que precisa en primera instancia de poner en marcha los primeros auxilios y llamar simultáneamente a la familia del alumnado en cuestión, posteriormente se traslada al centro médico para su tratamiento y posterior traslado al Centro o a su domicilio.</p> <p>En el caso de gravedad será necesario activar el protocolo externo, se llamará al 112 y, seguidamente a la familia. Se localizará a un miembro del Equipo Directivo.</p> <p>Si hay que trasladar al alumnado a un Centro Sanitario y no ha llegado familiar alguno será acompañado de la persona responsable en ese momento (Tutor/tutora, miembro Equipo Directivo, persona responsable de actividad,...).</p>
Protocolo de Actuación en caso de Incendio
<p>La emergencia colectiva por incendio puede ser detectada por cualquier persona que alerta al o a la docente que procede a la comprobación y valoración. Inmediatamente avisa al grupo operativo, si se controla se normaliza y elabora el informe, en el caso de que no se controle se avisa al cuerpo de bomberos y bomberas, una vez controlado, se normaliza y el cuerpo especializado elabora un informe.</p> <p>Además de avisarse al grupo operativo se activa la alarma de evacuación sin olvidar pasar la lista en el punto de concentración con el posterior traslado al Centro o al domicilio.</p>

LA EVACUACIÓN

Cuando se activa la alarma de evacuación hay que desalojar las dependencias del Centro de manera organizada y planificada previamente. En este sentido la persona responsable

del Plan de Autoprotección del Centro deberá facilitar las indicaciones oportunas a los y las docentes del Centro, así como al alumnado para que el desalojo se realice en el menor tiempo oportuno y con el menor número posible de incidencias en cuanto a obstrucción en el camino de salida.

Lo anteriormente expuesto precisa de:

- a) un diseño efectivo de las vías de evacuación para que el recorrido horizontal o vertical a través de las zonas comunes del edificio facilite la salida desde el interior al exterior sin uso del ascensor del Centro o las ventanas;
- b) la previsión del flujo de alumnado acorde con las dimensiones de los pasillos que hará posible, en el caso de nuestro Centro, de que se realice simultáneamente por diferentes grupos-clase el uso de ambos lados del pasillo en el caso del edificio de Primaria, así como el uso de ambas escaleras de acceso al mismo; en cuanto a la planta baja las salidas se realizarán desde el interior hacia las puertas de acceso;
- c) la organización de los grupos por proximidad a las puertas de forma que el pasillo de Primaria se dividirá en dos con la misma configuración de filas y turnos establecidos para la entrada a primera hora de la mañana;
- d) la organización de las filas de salida del alumnado de Infantil siguiendo el orden de cercanía al patio de Infantil hasta que todas las aulas estén colocadas en el patio de referencia;
- e) las salidas de emergencia debidamente señalizadas y revisadas mensualmente por la persona coordinadora del Plan de Autoprotección;
- f) la unión a los planos de las clases colocados tras una de las puertas del aula ordinaria de las normas a seguir en el caso de emergencia;
- g) la concentración del alumnado en el patio exterior principal, justo enfrente de las dependencias de secretaría, con la misma organización por filas que tienen a la entrada al Centro por la mañana;
- h) en el caso de Infantil, de las filas en el patio siguiendo el mismo orden de las mismas que realizan una vez finalizado el tramo de recreo para proceder a la entrada al aula; y
- i) la distribución de los diferentes planos del edificio por las plantas y aulas del Centro en formato DIN A-3 concediendo importancia a la señalización de la evacuación, así

como a la señalización de extintores, sistema de alarma, calderas o combustibles, interruptores de electricidad y agua.

Los apartados anteriores se han modificado por necesidad de adaptación a la situación de Coronavirus-29.

En caso de evacuación los maestros y maestras, monitores y monitoras deberán cumplir una serie de indicaciones ligadas al sentido de la responsabilidad y a una serie de actitudes básica para conducir a un grupo de alumnado dentro de una situación delicada.

- Los maestros y maestras, monitores y monitoras de comedor o actividades extraescolares, no incurrirán en comportamientos que puedan detonar precipitación o nerviosismo, evitando que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
- Los maestros y maestras, monitores y monitoras, serán los únicos responsables 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.
- Los maestros y maestras, así como los monitores y monitoras, seguirán las instrucciones en cuanto a orden de salida y se dirigirán 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 minusválidas o con dificultades motrices permanentes y/o transitorias (pierna escayolada, esguinces, etc) si las hubiera.

En el caso del alumnado también deberán cumplir con una serie de normas básicas.

- El alumnado dejará de hacer la tarea que les ocupa y se centrará en la nueva situación de emergencia.

- Actuarán siempre de acuerdo con las indicaciones de su monitor o monitora, y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- Aquellos alumnos o alumnas que tengan encomendada unas funciones concretas por su monitor/a, se responsabilizarán de cumplirlas (cerrar ventanas, cerrar la puerta, 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 su grupo y se incorporará al mismo comunicándose a su monitor/a.
- Todos los movimientos deberán realizarse deprisa, 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 hermanos o hermanas, 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 lugares exteriores (en las

zonas de seguridad) de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar a los monitores/as el control de los alumnos y alumnas.

Este apartado ha sufrido modificación conforme al Protocolo de Actuación Covid-19.

Uso de las salidas de evacuación

Se usarán las salidas normales del edificio para el simulacro de evacuación de personas. Por ello, no se considerarán como salidas las ventanas, puertas a terrazas, patios interiores, ascensores, montacargas, etc.

No se abrirán, en caso hipotético de fuego, ventanas o puertas, ya que favorecerán las corrientes de aire y la propagación de las llamas.

No se utilizará el ascensor del edificio de Primaria.

Puntos de concentración

Los puntos de concentración y de confinamiento estarán representados en la planimetría ubicadas en todas las aulas.

Una vez desalojado el edificio, los alumnos y alumnas se encontrarán en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de concentración, siempre bajo control del maestro/a o monitor/a responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos y alumnas de su grupo mediante recuento.

Recomendaciones en caso de incendio

Tras la detección de la emergencia y la alerta al personal de guardia, valorará el intentar apagar el incendio (en caso de tratarse de un conato) mediante el empleo de los medios de extinción disponibles (sin exponerse).

En caso de que el fuego supere la fase conato, se avisará de inmediato a las ayudas externas y se evacuará la zona (Plan de Actuación ante Emergencias) teniendo en cuenta las siguientes 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 del centro se reunirán en el punto o puntos de concentración a fin de realizar recuento y comprobar si falta alguien.
- Si se queda atrapado, intente avisar de su situación y envolverse con ropa mojada procurando permanecer en las zonas más ventiladas.

Extintores portátiles

Un extintor portátil es un aparato que contiene un agente extintor que puede ser expulsado y dirigido contra un conato de incendio mediante un gas propulsor.

- Cada 15 m de recorrido en cada planta, desde todo origen de evacuación
- En zonas de riesgo especial
- Sistema de detección y de alarma de incendio porque la superficie construida excede de 2000m², detectores en zonas de riesgo alto. Si excede de 5000m² en todo el edificio

Normas de utilización y de ubicación de un extintor portátil:

- Debe tenerse en cuenta que la carga de un extintor portátil de polvo (6kg) dura de 8 a 14 segundos.
- Comprobar instrucciones de uso, que se encuentran en la etiqueta del extintor.
- Situarse con el viento a favor si se está en zona descubierta.
- Descolgar el extintor asiéndolo por el asa fija que disponga y dejarlo sobre el suelo en posición vertical.
- En caso de que el extintor posea manguera asirla por la boquilla (por la parte aislada si es de CO₂) para evitar la salida incontrolada del agente extintor.
- Comprobar en caso de que exista válvula de seguridad que están en posición sin peligro de proyección de fluido hacia el usuario. Los extintores de polvo ABC y los de CO₂ no llevan esta válvula.
- Quitar el pasador de seguridad tirando de la anilla.

- Acercarse al fuego dejando como mínimo un metro de distancia hasta él. En caso de espacios abiertos acercarse en la dirección del viento.
- Apretar la maneta y, en caso de que exista, apretar la palanca de accionamiento de la horquilla. Realizar una pequeña des carga de comprobación de salida del agente extintor.
- Dirigir el chorro a la base de la llamas con movimiento de barrido en zig-zag.
- En caso de incendios de líquidos proyectar sobre la superficie el agente extintor efectuando un barrido horizontal evitando que la propia presión de impulsión provoque derrame del líquido incendiado. Avanzar gradualmente desde los extremos.

Los extintores de polvo ABC son adecuados para apagar fuegos de tipo A, B, y C (sólidos: madera, papel, trapos, líquidos inflamables y sólidos licuables: disolventes, aceites, ceras y gases), aunque poco adecuados para material eléctrico.

Los extintores de CO₂ O NIEVE CARBÓNICA (cocina, aula informática y cuadro eléctrico general) sirven para líquidos inflamables, sólidos licuables y sólidos con tensión eléctrica.

Ubicación de extintores portátiles

4 Extintores polvo 6 kg en Infantil

1 Extintor polvo 6kg pasillo Conserjería – 1 Extintor AFNC-CO₂ 5 kg Conserjería

1 Extintor polvo 6 kg Secretaría – 1 Extintor polvo 6 kg en RAC

2 Extintores polvo 6 kg en dependencias Salón de Actos (interior y junto a)

3 Extintores polvo 6 kg en planta baja Edificio Primaria

4 Extintores polvo 6 kg en planta una Edificio Primaria

4 Extintores polvo 6kg en planta dos Edificio Primaria

1 Extintor polvo 6kg junto a Sala Profesorado

2 Extintores polvo 6kg en Comedor y 1 extintor polvo 6kg en Cocina

- 1 Extintor polvo 6kg en Gimnasio
- 1 Extintor AFNC-CO2 5 kg en Sala de Calderas
- 1 Extintor polvo 6kg en Grupo Contraincendios

PLAN DE EVACUACIÓN

Antes de iniciar este apartado se debe considerar que la evacuación entendida antes de la pandemia, en cuestión de uso de espacios concretos para la realización de la misma, debe evitar las aglomeraciones, tal como se contempla en el Protocolo de Actuación Covid-19. En cada aula se colocará en un lugar visible, el plano correspondiente a la salida. La señal de alarma será la sirena del recreo SIN INTERRUPCIONES.

Al oír dichos toques de sirena la evacuación se realizará de la siguiente forma:

- Los cursos de la **planta baja** salen del aula con el maestro/a directamente por la puerta que accede a las pistas deportivas hacia el patio central. El alumnado saldrá en el orden siguiente: a los alumnos de 2º de primaria y aula PT, por esa puerta y el resto de clases del pasillo, incluyendo el aula del EOE, el aula de altas capacidades y el salón de actos saldrá por la puerta más cercana, situada a la entrada del pasillo.
- Para los grupos de Infantil, el punto de encuentro es el mismo, y la llegada al mismo se hará respetando el orden de salida de las aulas más cercanas, que saldrán en primer lugar y sucesivamente el resto.
- Se repite el mismo orden en el resto de plantas, las tres primeras situadas al final del pasillo bajarán por las escaleras de acceso a las pistas deportivas y el resto de aulas por las escaleras de acceso al parking.
- Las aulas situadas justo enfrente de los servicios masculinos y femeninos son las encargadas de comprobar que no quede nadie y cerrar dichas puertas. Esta norma se repite en todas las plantas
- El **Gimnasio y las pistas deportivas**: el alumnado que se encuentre en el gimnasio y/o en las pistas deportivas se irá directamente hacia la pista central. La persona **responsable** de esta zona será el profesor/a que se encuentre en ese momento en el gimnasio quien, una vez fuera el alumnado, revisará los servicios

del gimnasio, la parte exterior trasera del mismo, las escaleras de subida y las gradas, dando el visto bueno a la directora del Centro igualmente.

Este apartado se ve modificado por el Protocolo de Actuación Covid-19.

COMEDOR

El personal del comedor evacuará la cocina por la puerta de salida propia situada dentro de la misma, con salida al porche, que se comunica con la puerta principal del colegio. La coordinadora de cocina será la que realice la revisión dando el visto bueno que no queda nada conectado a la electricidad ni en el fuego.

***Aclaraciones importantes a tener en cuenta en el momento de la evacuación**

- Si al salir a la puerta de nuestra aula comprobamos que el compañero/a inmediatamente anterior no sale (por no estar en el aula en ese momento) nos haremos cargo de ese grupo.
- Los niños/as que estén en el servicio al oír la sirena, saldrán lo antes posible para incorporarse a su clase. Si al salir no ven a su maestro/a en la puerta de la clase se incorporarán al curso que está saliendo en ese momento.

El punto de encuentro se ha situado en el patio central, pudiendo ser modificado dependiendo de la emergencia que ocurra en ese momento, para ello se comunica al Claustro que si el foco del problema estuviese en ese patio el punto de encuentro para Primaria sería en la entrada del parking y para las aulas de Infantil en el portón de acceso de dichas aula.

Este apartado sufre modificación conforme a los efectos de la pandemia.

5. PLAN DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

5.1.-Memorias anuales

Serán cumplimentadas en Séneca por la persona responsable del Plan de Autoprotección del Centro, no procediendo a la certificación de la coordinación del mismo si no se realiza debidamente, tal es el caso de la no realización de la comunicación a Protección

Civil, en el curso académico 2018/19 y 2019/2020, como medida de protección, prevención y concienciación.

5.2.-Datos asociados

Los datos asociados incluyen las fechas de realización de simulacros contando con la notificación, asesoramiento y seguimiento por parte de Protección Civil. En el caso de que se realice en el Centro pero no se cuente con la comunicación directa de colaboración con el organismo competente no se cumplimentará el apartado correspondiente.

5.3.-Informe de simulacro del Centro

Una vez se realicen los simulacros en el Centro la Dirección del Centro, junto con la supervisión de la persona responsable del Plan de Autoprotección, deberá redactar un informe breve sobre el mismo indicando expresamente si el procedimiento de evacuación ha seguido las normas de organización establecidas, si no se ha producido incidente alguno, si todo el personal que compone el Centro ha llegado al lugar de encuentro y si se ha realizado en el tiempo máximo de 10 minutos.

Según la Orden de 4 de Noviembre de 1985 de la Consejería de Educación y Ciencia (BOJA número 116 de 7 de Diciembre):

- se debe establecer la actuación más adecuada a la condición de emergencia seleccionada, la más común es la de fuego;
- la evacuación debe perseguir que el colectivo al completo de docentes y alumnado se familiarice con la actuación en sí;
- se deben usar los medios disponibles para que la evacuación sea más fácil en su realización;
- el simulacro debe servir para detectar insuficiencias en el proceso para una posterior subsanación de las mismas;
- el simulacro debe ser un entrenamiento con la corrección de hábitos mal adquiridos;
- la evacuación de cada planta del edificio debe hacerse en tres minutos y el tiempo total de evacuación debe ser de diez minutos intentando que la duración total del simulacro no debe superar los treinta minutos;
- no debe avisarse al alumnado ni al profesorado de la realización del simulacro para que se asemeje a una situación real de accidente fortuito; y

-al tratarse de un simulacro no se contará con la colaboración exterior de Protección Civil, Bomberos/as o Cruz Roja.

Instrucciones para el profesorado

-Desde el Centro se designa a la persona responsable del Plan de Autoprotección para que asuma la responsabilidad del simulacro coordinando las actuaciones pertinentes (aunque sea la Dirección del Centro la que determine el simulacro). Durante este curso académico 2020/2021 se contemplan las modificaciones en la realización conforme a lo configurado en el Protocolo de Actuación Específico.

-Cada planta del edificio de Primaria tendrá una persona coordinadora, designada por la persona responsable del Plan de Autoprotección, que será responsable de las acciones así como del control del tiempo y del número de alumnado desalojado.

-Un simulacro requiere previamente un estudio minucioso del procedimiento más adecuado de desalojo del edificio.

-Cada docente será responsable de su grupo de alumnado (grupo de alumnado con el que se encuentre trabajando en el momento del simulacro) y actuará conforme a las instrucciones ofrecidas por la persona coordinadora general y por los y las docentes coordinadores/as de planta.

-Se fomentará la asunción de responsabilidades en el grupo de alumnos y alumnas en tareas como cerrar ventanas, no coger objetos o realizar el conteo del alumnado.

-El/la docente debe comprobar que todo está desalojado, que las ventanas y puertas están cerradas.

-Se asignará la responsabilidad de desconectar las instalaciones de gas, electricidad y agua.

-Se asignará a una persona responsable de la evacuación de las personas con movilidad reducida o dificultades motóricas.

-Se podrá avisar a las familias del ejercicio que se va a realizar.

-Al inicio del simulacro sonará alguna señal concreta.

-La evacuación deberá ser ordenada: primera planta será la primera en desalojar y así progresivamente, la evacuación tendrá en consideración las aulas más próximas a las escaleras que saldrán en secuencia ordenada

-Deben usarse las salidas que con normalidad se utilizan.

-En el caso de fuego no se abrirán las puertas o ventanas ni tampoco se hará uso del ascensor.

-El/la docente deberá transmitir en todo momento serenidad evitando el nerviosismo o la precipitación.

Instrucciones para el alumnado

-Seguirá las instrucciones del maestro o maestra que en ese momento esté con su grupo-clase.

-El alumnado que tenga funciones concretas como, por ejemplo, cerrar las ventanas en caso de incendio, deberá asumir la responsabilidad de su cumplimiento.

-El alumnado no cogerá ningún objeto por significativo que sea.

-Si el alumno/a está en el baño sale a la mayor brevedad posible, si está en otra planta se incorpora al grupo más cercano.

-El alumnado debe ser rápido en movimientos y no detenerse en ningún punto intermedio o en las puertas de salida.

-El alumnado debe realizar la evacuación en silencio para evitar que se torne el ambiente gris de nerviosismo.

-Ningún alumno o alumna puede quedarse rezagado durante la evacuación.

-El grupo-clase deberá permanecer unidos durante la extensión temporal del simulacro.

Informe del simulacro

Se trata de un “informe sobre el resultado del simulacro de evacuación de emergencia” que debe contener una serie de apartados concretos:

INFORME RESULTADO SIMULACRO DE EVACUACIÓN EMERGENCIA
CENTRO:
LOCALIDAD:
MUNICIPIO:
EDIFICIO/S:
FECHA DE REALIZACIÓN DEL SIMULACRO:
1. Vías existentes de evacuación y efectividad para el desalojo ordenado. Nombrar si han existido zonas de colapso
2. Comprobación del sistema de alarma
3. Consonancia de las instrucciones de los alumnos/as y el profesorado en cuanto a las actuaciones
4. Tiempos reales de reacción y evacuación
5. Conclusiones pedagógicas derivadas de la experiencia
6. Dificultades que se han presentado
7. Sugerencias de mejora
8. Medios con los que no se ha contado
9. Otras observaciones
10. Fecha y firma

5.4.-Notificación de accidentes laborales e incidentes del Personal

Se cumplimentarán los impresos disponibles en Séneca para su posterior remisión al organismo competente de la Delegación Territorial.

5.5.-Informe de seguimiento del Plan de Autoprotección

En cada una de las reuniones establecidas se realizará un seguimiento del Plan de Autoprotección haciendo una breve revisión de los aspectos que lo contienen en cada una de las reuniones trimestrales marcadas para la Comisión de Autoprotección.

5.6.-Comisión de Salud y PRL

La Comisión de Autoprotección Escolar está compuesta por la Dirección del Centro, la Secretaria, la Jefa de Estudios, un representante del personal docente, un representante del personal no docente, dos representantes de la AMPA del Centro y representantes del grupo de alumnado designados por la persona responsable del Plan de Autoprotección con previo consentimiento de admisión.

Composición de la Comisión de Salud y P.R.L.	
Dirección del Centro	D ^a . Encarnación Jurado Olmedo
Secretaria	D ^a . M ^a . Ángeles Ávila Rodríguez
Jefa de Estudios	D ^a . Rosa M ^a . Díaz - Coordinadora
Representante del personal docente	D ^a . “
Representante del personal no docente	D ^a . Eva Jaime Paloma / M ^a . José López Vaquero (Consejo Escolar)
Representantes de AMPA (dos)	D. Eduardo Guzmán De Los Riscos D. Eva M ^a . Alcalá García
Representantes del grupo de alumnado	-

-Jefa de Emergencia (Supervisión del ejercicio y alarma):

Díaz Guerrero, M^a. Rosa – Jefatura
Jurado Olmedo, Encarnación – Dirección

-Aviso a bomberos/emergencia - Comunicación:

Ávila Rodríguez, M^a. Ángeles – Secretaria
Jaime Palomo, Eva – Administrativa

-Jefa de Intervención (Coordinadora General) y Suplente:

Díaz Guerrero, M^a. Rosa – Jefatura
Jurado Olmedo, Encarnación – Dirección

Las funciones principales de la Comisión de Autoprotección Escolar giran en torno a:

- a) la redacción del Plan de Autoprotección; y
- b) la implantación, mejora y mantenimiento del mismo.

La periodicidad se concreta en tres reuniones por curso escolar que en la medida de lo posible quedarán delimitadas dentro del periodo correspondiente a cada uno de los trimestres que componen el año académico.

El Equipo deberá entrenarse en:

- la alerta y la evacuación;
- la intervención inicial; y
- la mejora y mantenimiento del Plan.

El Plan deberá ser aprobado tomando en consideración la fecha límite establecida para la incorporación de los nuevos elementos al mismo.

Además de remitirse los informes correspondientes a los organismos oportunos en cuanto a la subsanación de desperfectos y riesgos se revisarán de manera periódica las instalaciones que pueden provocar accidentes fijándose las fechas y responsables de las inspecciones periódicas de seguridad.

Estas fechas de revisiones las fijará la persona Coordinadora del Plan de Autoprotección y serán, en la medida de lo posible, establecidas previamente a la realización de las reuniones de la Comisión de Autoprotección.

La reunión inicial servirá como toma de contacto y profundización de conocimientos, hábitos y destrezas relacionadas con el significado de la autoprotección de Centro

5.7.-Planos del Centro

Los planos del Centro se encuentran debidamente colocados en cada una de las aulas ordinarias en una de las puertas de acceso visibles a todo el alumnado y el profesorado que integra las mismas. Los planos aparecen junto al documento que recoge los aspectos básicos para la realización de una evacuación efectiva.

Los planos también se encuentran subidos al sistema informático de Séneca.

6. CUESTIONARIO BÁSICO PARA EL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Se realizará un cuestionario básico para verificar la idoneidad o no del Plan de Autoprotección en cuanto a la evaluación de riesgos, las medidas de protección y las líneas de actuación.

7. DEPENDENCIAS DEL CENTRO

7.1. Detalles de los edificios

Este apartado se encuentra desarrollado en el epígrafe número cuatro “Estructura del Plan de Autoprotección” – apartado 4.1. “Análisis de riesgos” – aspecto relativo a la “Descripción del Centro”.

7.2. Dependencias de cada edificio

EDIFICIO DE PRIMARIA (acceso por portón principal)	2º PLANTA		5º	5º	6º C	6º B	6º A	6ºA	5ºC
	1ª PLANTA		4º A	4º B	4º C	3º A	3º B	3º C	Aula de Informática
	PLANTA BAJA	Salón Usos Múltiples	AULA ENRIQUECIMIENTO	1º A	1º B	1º C	2º A	2ºC	2ºB

SALA DIÁFANA	
5 AÑOS	A
	B
	C
4 AÑOS	A
	B
	C
3 AÑOS	A
	B
	C
EDIFICIO DE INFANTIL (acceso por rampa secretaría)	

8. EQUIPAMIENTO E INVENTARIO

Durante este curso académico se procederá a realizar un listado de equipamiento o inventario directamente relacionado con el sistema de prevención del Centro.

El Protocolo de Actuación Covid-19 lleva parejo la provisión de elementos de prevención como son mascarillas, gel hidroalcohólico, pantallas de protección, pulverizador higienizante, rollo de papel, jabón de manos, papeleras con pedal y un sistema de señalización de flujos muy detallado para cada uno de los niveles que componen los ciclos.

9. ANEXOS

-Organigrama 2020/2021

-Instrucciones para la evacuación (se enumeran pero se ven modificadas por el Protocolo de Actuación Covid-19)

-Uso de dependencias contenidas en el Protocolo Covid

-Referencia normativa: incluye el Manual de Accidentes Infantiles y los Protocolos de Actuación ante Emergencias Sanitarias



ORGANIGRAMA 2020/2021

EQUIPO DIRECTIVO

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIOS	DÍAS
Jurado Olmedo, Encarnación		Dirección Maestra Primaria Inglés Enriquecimiento	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-20:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Díaz Guerreiro, M ^a . Rosa		Jefatura Maestra Infantil Apoyo	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-20:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Ávila Rodríguez, M ^a . Ángeles		Secretaría Maestra Infantil Apoyo	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-20:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V

PROFESORADO

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIOS	DÍAS
Aragón Cardenas, María		Maestra Inglés Tutora 1 ^º A	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Álvarez Ávila, Salvador		Maestro Educación Primaria Música Bilingüe	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Armentero García, Ana Belén		Maestra Audición y Lenguaje	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Benítez Cruz, M ^a Lorena		Maestra Educación Infantil Tutora 5AC	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Caballero Navas, M ^a de Guía		Maestra Educación Primaria Tutora 2 ^º B	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Cholvis Pedraza, Javier		Maestro Educación Primaria Bilingüe	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V	Centro Educativo	L-M-X-J-V

		Tutora 1°C	09:00-14:00		
Cortés Alarcón, Cristóbal		Maestro Educación Primaria Bilingüe Tutora 2°A	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Cuesta Navarrete, Leticia de la		Maestra Educación Infantil Tutora 4AC	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Donaire Vázquez, Paloma		Maestra Pedagogía Terapéutica	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Espinosa Sampedro, Juan José		Maestro Audición y Lenguaje	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
García Carvajal, Marina		Maestro Educación Primaria Tutora 5°C	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
García Herrera San José, Luis		Maestro Educación Primaria Inglés Tutora 4°A	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Godrid García, Ana María		Maestra Educación Infantil Tutora 3AA	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Jiménez Cobalea, M ^a . Ángeles		Maestra Educación Primaria Bilingüe Tutora 6°C	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Ledesma Alba, Carolina S.		Maestra Educación Infantil Tutora 3AC	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Lozano Correa, Antonio Miguel		Maestro Educación Primaria Tutor 5°B	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Márquez Pérez, Inmaculada		Maestra Educación Primaria Religión	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Montilla Rodríguez, Víctor Manuel		Maestro Educación Física Bilingüe	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V	Centro Educativo	L-M-X-J-V

		Tutor 2ºB	09:00-14:00		
Morales Gómez, Elena		Maestra Educación Primaria Inglés	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Moreno Cuenca, Mª. José		Maestra Educación Primaria Bilingüe Tutora 5ºC	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Moreno López, Cristina		Maestra Educación Física Bilingüe Tutora 3ºA	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Muñoz Román, Fco. Javier		Maestro Educación Primaria	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Osuna González, María José		Maestra Primaria Bilingüe Tutora 3ºC	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Paneque Mora, Eva Mª.		Maestra Educación Infantil Tutora 3AB	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Pena Gatón, Susana		Maestra Educación Infantil Tutora 4AA	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Pérez Sánchez, José Carlos		Maestro Religión Católica	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Peso Galván, Fco. José		Maestro Educación Primaria Tutora 4ºB	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Ramal Sola, Pedro Jesús		Maestra Educación Física Bilingüe Tutora 5ºC	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Rico Palma, Mª Luz		Maestra Educación Primaria Francés Tutora 6ºA	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Rincón García, Irene		Maestra Educación Infantil 4AB	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V	Centro Educativo	L-M-X-J-V

			09:00-14:00		
Rodríguez Escobosa, M ^a . José		Maestra Educación Infantil Tutora 3AB	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Romero Fernández, Elena		Maestra Educación Infantil Tutora 4AB	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Romero Molina, Belén		Maestra Educación Primaria Tutora 1°C	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Romero Pastrana, Álvaro		Maestro Educación Primaria	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Ruiz Gutiérrez, Margarita		Maestra Educación Primaria Inglés Tutora 6°B	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Sánchez Rojo, Javier		Maestro Educación Primaria Bilingüe Tutor 2°C	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Sevilla Hartos, Inmaculada		Maestra Educación Primaria	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Sosa Fernández, Matilde		Maestra Educación Primaria Tutora 5°B	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Urbano Domínguez, Marina		Maestra Educación Infantil Tutora 5AB	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V
Zaragoza Bueno, Cristina		Maestra Educación Primaria Tutora 3°B	Lunes 09:00-14:00 y 16:00-19:00 M-X-J-V 09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V

ORIENTADORA EQUIPO DE ORIENTACIÓN EXTERNO

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIOS	DÍAS
Pérez García, Raquel		Orientadora	09:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V Sólo dos días y uno alterno

AUXILIARES DE CONVERSACIÓN

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIOS	DÍAS
Emily Butel		Auxiliar de Conversación Lengua Extranjera- Inglés	Configurado en el Plan de Bilingüismo	Centro Educativo	L-M-X-J
Bella Perkins		Auxiliar de Conversación Lengua Extranjera- Inglés	Configurado en el Plan de Bilingüismo	Centro Educativo	L-M-X-J

MONITORA ESCOLAR – PERSONAL NO DOCENTE (Administrativa)

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIOS	DÍAS
Jaime Palomo, Eva		PAS – Personal no docente – Monitora Escolar	10:00-14:00	Centro Educativo	L-M-X-J-V

CONSERJE – LABORAL FIJO – OFICIAL DE OFICIO – Junta Distrito 11 Teatinos-Universidad

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIOS	DÍAS
López Vaquero, M ^a . José		Conserje – Oficial de Oficio	Lunes 08:00-14:30 16:00-18:30 M-X-J-V 08:00-14:30	Centro Educativo	L-M-X-J-V

PERSONAL DE LIMPIEZA – EMPRESA LIMPOSAM

NOMBRE	DNI	Días SEMANA	HORARIO ENTRADA	HORARIO SALIDA	HORARIO BOCADILLO	
Franquelo Martín, M ^a . Teresa		L-M-X-J-V	14:00	21:00	17:30	18:00
Márquez Olalla, Elisa Isabel		L-M-X-J-V 7:00-15:00 hasta 24 Nov ^o	7:00	14:00	10:00	10:30
González Sánchez, Cristina		L-M-X-J-V	10:00	17:00	11:00	11:30
Quesada Martín, Ana M ^a		L-M-X-J-V	16:45	21:00	17:30	18:00

COMEDOR – MEDITERRANEA S.L.

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIOS	DÍAS
Cabra Fernández, M ^a . Del Carmen			13:50-15:50	Comedor	L-M-X-J-V
Cortázar Pérez, Marina			13:30-16:30	Cocina	L-M-X-J-V
Doña Pérez, Lorena			13:40-15:40	Comedor	L-M-X-J-V
Fernández Checa, José Antonio			14:00-16:00	Comedor	L-M-X-J-V
Fernández Colomo, Julia			13:50-15:50	Comedor	L-M-X-J-V
Fernández Fernández, Lourdes			12.30 -16.30	Cocina	L-M-X-J-V
García Jiménez, Belén			14.00-16.00	Comedor	L-M-X-J-V
López Mendoza, Francisca			12:30-16:30	Cocina	L-M-X-J-V
López Rodríguez, Nuria			13:40- 15:40	Comedor	L-M-X-J-V
Padial Morillas, Cristina		Encargada	13:00-16:00	Comedor	L-M-X-J-V
Palomo Rubio, Florentina			13:40-15:40	Comedor	L-M-X-J-V
Rojas Sánchez, Nuria			13:40-15:40	Comedor	L-M-X-J-V
Ruiz Díaz, Cristina			13:40- 15:40	Comedor	L-M-X-J-V
Salcedo Pérez, Belén			14.00-16.00	Comedor	L-M-X-J-V
Sepúlveda Cuadros, Emilio José			15:50-14:50	Comedor	L-M-X-J-V

AULA MATINAL Y ACTIVIDADES EXTRA-ESCOLARES – EDUCA-JUNIOR

MONITOR/A	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIO	DIAS
Salcedo Pérez, Belén		AM	7:30-9:00H	Aula Matinal	Lunes-Viernes
García Hijano, Carmen		AM	7:30-9:00H	Aula	Lunes-

				Matinal	Viernes
Suárez Pineda, Daniela		AM	7:30-9:00H	Aula Matinal	Lunes-Viernes
Méndez Serrano, María		AM	7:30-9:00H	Aula Matinal	Lunes-Viernes
Muñoz Montes, Elizabeth		AM	7:30-9:00H	Aula Matinal	Lunes-Viernes
Muñoz Montes, Elizabeth		Encargada	9:00-11:00H	Secretaría	Lunes-Miércoles-Viernes
Ubiña Isla, Alba M ^a .		AAEE	16:00-17:00H	Asignación según actividad	Lunes-Miércoles
Rosa Díaz, Aurora De La		AAEE A	16:00-17:00H	Asignación según actividad	Martes-Jueves
Rojas Sánchez, Nuria		AAEE A	16:00-17:00H	Asignación según actividad	Martes-Jueves
Rojas Sánchez, Nuria		AAEE	16:00-17:00H	Asignación según actividad	Lunes-Miércoles
Padial Morillas, M ^a . Cristina		Monitor Auxiliar Puerta	16:00-17:00H	Puerta Principal	Lunes-Jueves
Plaza Conejo, Marta		AAEE	16:00-17:00H	Asignación según actividad	Lunes-Miércoles
Gutiérrez Benítez, Sara M ^a .		AAEE	16:00-17:00H	Asignación según actividad	Martes-Jueves
Fernández Checa, José A.		AAEE	16:00-17:00H	Asignación según actividad	Lunes-Miércoles
García Jiménez, Belén		AAEE	16:00-17:00H	Asignación según actividad	Martes-Jueves
González Cabrera, Ángel Enrique		AAEE	16:00-17:00H	Asignación según actividad	Martes-Jueves

PROGRAMA INCIDE DE LA CAIXA – Apoyo (aún por determinar)

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIOS	DÍAS
Salcedo Pérez, Belén		Monitor/a	16:00 – 18:00	Centro Educativo Aula : P-2-PG1	L-M-X-J
Garzón Lillo, Alejandro		Monitor/a	16:00 – 18:00	Centro Educativo Aula:P-2-PG2	L-M-X-J
Suárez Pineda, Daniela		Monitor/a	16:00 – 18:00	Centro Educativo Aula : P-2-	L-M-X-J

				PG1	
--	--	--	--	-----	--

MÁLAGA BASKET – CLUB DE BALONCESTO

APELLIDOS, NOMBRE	DNI	PUESTO	HORARIO	ESPACIOS	DÍAS
Badillo Pérez, Francisco Luis		Monitor	Martes-Jueves 18:00-19:30 y 19:30-21:00 Viernes 19:00-21:00	Centro Educativo Pistas deportivas centrales	M-J-V
Molina Chiquilla, Paulina		Monitor	Lunes- Miércoles 17:50-19:30 y 19:30-21:00 Viernes 17:30-19:30	Centro Educativo Pistas deportivas centrales	L-X-V
González Arjona, Carlos		Monitora	Lunes- Miércoles 21:00-22:00	Centro Educativo Pistas deportivas centrales	L-X

INSTRUCCIONES DE ACTUACIÓN EN SIMULACRO
Modificadas por las indicaciones contempladas en el Protocolo de Actuación
Covid-19

PROFESORADO

- Cada docente asume la responsabilidad del control de los movimientos de los alumnos y alumnas que están a su cargo en ese momento.
- El/la docente se encargará de cerrar las ventanas de la clase, revisará los aseos y controlará que los alumnos y alumnas no lleven objetos personales.

ALUMNADO

- Los alumnos y alumnas saldrán en fila al pasillo lo más rápido posible pero sin correr.
- Cuando lleguen al pasillo deberán correr ir rápido hasta el punto de encuentro donde se agruparán por aulas y se procederá al recuento del alumnado.

PREPARACIÓN Y DESARROLLO DEL EJERCICIO

- ALARMA DE EMERGENCIA: se pulsará la alarma que se encuentra cerca de la Biblioteca.
- AVISO AL CUERPO DE BOMBEROS/AS
- APERTURA DE LAS PUERTAS DE PASO
- EVACUACIÓN DEL ALUMNADO

REUNIÓN EN EL PATIO DE ENCUENTRO

- INFANTIL: 4 años y Aula Matinal al Patio de Infantil.
- INFANTIL: 3 años, 5 años y PRIMARIA, incluyendo las personas que se encuentren en las dependencias de Secretaría, Biblioteca, Salón de Usos Múltiples, Gimnasio, Comedor, Sala de Informática y el resto de espacios, irán a la pista principal.

ORDEN DE SALIDA DEL ALUMNADO

- Si no hay acumulación, se colocarán en orden de salida.
- Si hubiera acumulación, se seguirá el siguiente orden:
 - Los alumnos y alumnas que van al patio de Infantil bajarán en el siguiente orden: 4 años A-B-C
 - Los alumnos y alumnas que van a la pista principal seguirán el siguiente orden: Sala Informática y Salón de Actos, 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de Educación Primaria, 5 años y 3 años.

EVACUACIÓN DEL PERSONAL QUE SE ENCUENTRA EN EL CENTRO

Al escuchar la sirena dejarán todo lo que estén haciendo y se dirigirán al punto de encuentro.

RESPONSABLES DE PLANTA

Primera planta

-De lunes a viernes, desde las 09:00 hasta las 14:00 horas, la tutora de 2º.

Segunda planta

-Los tutores y tutoras de 3º y 4º, en caso de ausencia de los/las mismos/as, el profesorado especialista que imparta docencia en esa planta y esté más cerca de la puerta de salida del edificio.

Tercera planta

-Los tutores y tutoras de 5º y 6º, en caso de ausencia de los/las mismos/as, el profesorado especialista que imparta docencia en esa planta y esté más cerca de la puerta de salida del edificio.

RESPONSABLE DE EVACUACIÓN

-Jefa de Emergencia (Supervisión del ejercicio y alarma):

Díaz Guerrero, M^a. Rosa – Jefatura

Jurado Olmedo, Encarnación – Dirección

-Aviso a bomberos:

Ávila Rodríguez, M^a. Ángeles – Secretaria

Jaime Palomo, Eva – Administrativa

-Jefa de Intervención (Coordinadora General) y Suplente:

Díaz Guerrero, M^a. Rosa – Jefatura

Jurado Olmedo, Encarnación – Dirección

NORMATIVA LEGAL VIGENTE

- Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (BOE 02-10-2015)
- Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (BOE 02-10-2015)
- Orden de 16-4-2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos (BOJA 8-5-2008).
- Corrección de errores de la Orden 27-2-2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de Educación de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma (BOJA 24-4-2007).
- Orden de 27-2-2007, por la que se regula la Asistencia Jurídica al personal docente dependiente de la Consejería de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma.
- Orden de 11-3-2002 por la que se establece procedimiento y convocatoria para la concesión de ayudas públicas a fin de compensar gastos derivados de accidentes de tráfico acaecidos en desplazamientos efectuados por razón de servicios en vehículo particular por el personal de la CECJA adscrito a puestos de trabajo docente (BOJA 21-5-2002).
- Resolución de 25-10-2001, de la Secretaría General Técnica, por la que se dispone la publicación de las Instrucciones dictadas el 11-10-2001 por el Viceconsejero sobre la responsabilidad patrimonial de la Administración Educativa en casos de accidentes escolares y sobre la asistencia letrada al personal docente no universitario (BOJA 6-11-2001).
- Capítulo II. De las obligaciones que nacen de culpa o negligencia, del Real Decreto de 24 de julio de 1889 por el que se publica el Código Civil (CACETA 25-07-1889)

Manuales y Protocolos

- Manual de Accidentes Infantiles. Tipología, causas y recomendaciones para la prevención. Consejería de Empleo. Junta de Andalucía. Granada. 2008
- Protocolos de Actuación ante emergencias sanitarias. Centros Educativos y Deportivos Andaluces. Junta de Andalucía. Consejería de Turismo, Comercio y Deporte. 2006