

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
CEIP EMETERIO GUTIÉRREZ ALBELO
ICOD DE LOS VINOS
(38002041)



ÍNDICE

PARTE I: IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

- 1.- Identificación y situación del centro docente
- 2.- Características de cada edificio
 - 2.1. Planta baja
 - 2.2. Planta alta

PARTE II: IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS EN EL CENTRO

- 1.- Riesgos interiores.
- 2.- Riesgos exteriores.
- 3.- Procedimientos para la atención del alumnado en caso de accidente y/o enfermedad
- 4.- Protocolo para la administración de medicamentos en el Centro.

PARTE III: PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

- 1.- ACTUACIÓN 1: EVACUACIÓN DEL CENTRO DOCENTE
- 2.- ACTUACIÓN 2: CONFINAMIENTO EN EL CENTRO DOCENTE
- 3.- ACTUACIÓN 3: SERVICIOS MÍNIMOS ANTE EMERGENCIAS POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

PARTE IV: ORGANIZACIÓN INTERNA

- 1.- Responsable de dar la alarma, llamar al 112 (CECOES) y a los bomberos.
- 2.- Responsable de desconectar las instalaciones.
- 3.- Responsable de abrir y cerrar las puertas exteriores del edificio.
- 4.- Coordinador/a general.
- 5.- Coordinador/a de planta.
- 6.- Responsable de las personas disminuidas.
- 7.- Responsable de los primeros auxilios.
- 8.- Profesorado.
- 9.- Alumnado

PARTE V: ORGANIZACIÓN EXTERNA

1.- Interrelación entre el plan de emergencia del centro escolar y el plan de emergencia municipal.

PARTE VI: RESULTADO DEL SIMULACRO: INFORME

1.- Resultados del simulacro. Informe

PARTE VII: ANEXOS

1.- Mantenimiento y actualización del plan de emergencia

2.- Mantenimiento de las instalaciones

3.- Datos a recoger en el centro de comunicaciones en caso de amenaza de bomba.

4.- Ficha de incidentes del centro

5.- Datos servicios de emergencia

PARTE I

IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

1.- IDENTIFICACIÓN Y SITUACIÓN DEL CENTRO DOCENTE

• NOMBRE DEL CENTRO: CEIP EMETERIO GUTIÉRREZ ALBELO

• CÓDIGO: 38002041 NIVELES EDUCATIVOS: INFANTIL Y PRIMARIA

• CALLE: C/ ELÍAS SERRA RAFOLS, 4 (EL PAREDÓN

• POBLACIÓN: ICOD DE LOS VINOS

• TELÉFONO: 922811353 FAX:922122234

• N ° TOTAL DE ALUMNOS: 394 CURSO: 2013-14 N ° TOTAL DE EDIFICIOS: 2

• ¿EL CENTRO SE ENCUENTRA EN UN NÚCLEO URBANO? SI NO

• ¿ES UN EDIFICIO AISLADO? SI NO

• ¿EL USO DEL EDIFICIO ES COMPARTIDO? SI NO

• Si EL EDIFICIO ES COMPARTIDO, ¿CON QUIÉN?

• OTROS: COMERCIOS ----- VIVIENDAS 1 OFICINAS -----

■ CALLES O VÍAS POR DONDE SE PUEDE ACCEDER AL CENTRO.

• ¿TODAS LAS CALLES SON LO BASTANTE AMPLIAS PARA EL PASO DE LOS VEHÍCULOS DE LOS BOMBEROS, AMBULANCIAS, ETC? SI NO

• ANCHURA DE LA CALZADA EN METROS. 5 m

• ¿ES UNA CALLE DE DOBLE SENTIDO? SI NO

EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD EN EI EXTERIOR DEL EDIFICIO.

¿EXISTEN TOMAS DE AGUA PARA BOMBEROS (HIDRANTES) EN LA VÍA PÚBLICA? SI NO

2.- CARACTERÍSTICAS DE CADA EDIFICIO.

Completar las cuadrículas para cada módulo o edificio del centro docente.

		EDIFICIO 1	EDIFICIO 2	EDIFICIO 3
• NOMBRE (1):	CEIP EMETERIO GUTIÉRREZ ALBELO			
• SUPERFICIE APROXIMADA (m ²) (2):	7.016m ²			
• ESTRUCTURA (3):	METÁLICA	_____	_____	_____
	DE HORMIGÓN	_____	_____	_____
	DE OBRA	X	X	X
	OTRAS	_____	_____	_____

• NOMBRE DE LAS PLANTAS (4):2

El colegio cuenta con tres edificios: uno de aulas con dos plantas, uno de administración de una planta y un gimnasio cubierto, además cuenta con dos canchas polideportivas abiertas y amplias zonas ajardinadas.

Superficie ➤ edificada: 2.300m². Canchas y jardines: 4.716m²

• OBSERVACIONES:

(1) Si el edificio tiene alguna denominación o es conocido entra la comunidad escolar por algún nombre (ejemplo: edificio preescolar, edificio primaria, pabellón, edificio nuevo, etc...) se debe anotar para identificarlo.

(2) La superficie construida no comprende los patios ni otras zonas descubiertos.

(3) Si no sabe qué tipo de estructura tiene el edificio, solicite asesoramiento al Ayuntamiento o a la Consejería de Educación.

(4) Se debe cumplimentar el nombre de todos y cada una de los plantas, como en el ejemplo siguiente:

Nombre de las plantas: planta sótano / planta baja / planta primera / etc.

2.1- PLANTA BAJA

• EDIFICIO: 1

• NOMBRE: EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN

ACTIVIDADES.

• Nombre de las aulas y otros espacios del centro (1):

Número	Nombre	Número	Nombre
1	Aseos: alumnos, alumnas, maestros/as	4	Despachos: Dirección, Jefatura, Secretaría, Orientación.
1	Administración	1	Sala de Profesores
2	Aula de NEAE y logopedia	1	Cuarto material

OCUPACIÓN MÁXIMA DE LA PLANTA.

• ALUMNOS + PERSONAL DOCENTE + PERSONAL NO DOCENTE = TOTAL

18

VÍAS DE EVACUACIÓN. SALIDAS AL EXTERIOR. (2)

• NOMBRE: PUERTA DE ENTRADA ED. ADMON. Y POSTERIOR SALIDA A LA CALLE.

• ANCHURAS: 1,40 m

• ¿SON ALTERNATIVAS? (3)

SI

NO

• ¿SON PRACTICABLES? (4)

SI

NO

• ¿ESTÁN SEÑALIZADAS?

SI

NO

• ¿EN QUÉ SENTIDO ABREN LAS PUERTAS DE LOS PASILLOS DE EVACUACIÓN?

EN EL SENTIDO DE LA EVACUACIÓN

EN EL SENTIDO CONTRARIO A LA EVACUACIÓN -----

- (1) Anotar las actividades que hay en cada planta: aulas, laboratorios, bibliotecas, talleres, cocinas, comedores, despachos, almacenes de material, calderas, cuadros eléctricos y cuadros de instalaciones de gas, entre otros.
- (2) Las vías de evacuación son las vías de accesos habituales o no (escaleras y salidas de emergencia) que, en caso de emergencia, hacen posible el desplazamiento de los alumnos y del personal del centro hacia un espacio exterior seguro (punto de concentración). Los ascensores no se consideran como vía de evacuación.
- (3) Es importante conocer si hay otra alternativa de salida, porque desde cualquier punto siempre debe haber más de una salida.
- (4) Una salida es considerado practicable si el sistema de apertura de la puerta es fácil de realizar y se puede abrir desde el mismo lugar, y no hay obstáculos que impidan el paso.

* EDIFICIO: 2

• NOMBRE: EDIFICIO DE AULAS

ACTIVIDADES.

• Nombre de las aulas y otros espacios del centro (1):

Número Nombre

1 Aseos: alumnos, alumnas, maestros/as y otro para motóricos

1 Aula de psicomotricidad con baño

1 Biblioteca

Número Nombre

6 Aulas: 4 de infantil y 2 de primaria

1 Cocina y Comedor escolar

1 Aula de Música

OCUPACIÓN MÁXIMA DE LA PLANTA.

• ALUMNOS + PERSONAL DOCENTE + PERSONAL NO DOCENTE = TOTAL

183

VÍAS DE EVACUACIÓN. SALIDAS AL EXTERIOR. (2)

• NOMBRE: PUERTAS DE ENTRADA AL EDIFICIO: ANTERIOR Y POSTERIOR. DESDE EL COMEDOR HAY UNA SALIDA DE EMERGENCIA. EN LA ZONA DE INFANTIL HAY OTRA SALIDA DE EMERGENCIA.

• ANCHURAS: 1,40 m

- ¿SON ALTERNATIVAS? (3) **SI** **NO**
- ¿SON PRACTICABLES? (4) **SI** **NO**
- ¿ESTÁN SEÑALIZADAS? **SI** **NO**
- ¿EN QUÉ SENTIDO ABREN LAS PUERTAS DE LOS PASILLOS DE EVACUACIÓN?

EN EL SENTIDO DE LA EVACUACIÓN

EN EL SENTIDO CONTRARIO A LA EVACUACIÓN -----

• **EDIFICIO:** 3• **NOMBRE:** GIMNASIO CUBIERTO**ACTIVIDADES.**

• Nombre de las aulas y otros espacios del centro (1):

Número	Nombre	Número	Nombre
5	Aseos: alumnos, alumnas, maestros/as y otro para motóricos.	1	Despacho Educación Física
2	vestuarios	3	Cuartos de material

OCUPACIÓN MÁXIMA DE LA PLANTA.

• ALUMNOS + PERSONAL DOCENTE + PERSONAL NO DOCENTE = TOTAL

VÍAS DE EVACUACIÓN. SALIDAS AL EXTERIOR. (2)

- NOMBRE: PUERTA DE ENTRADA PRINCIPAL DE SEGURIDAD Y POSTERIOR SALIDA A LAS CANCHAS DEPORTIVAS.
- ANCHURAS: 1,40 m y 80 cm

- ¿SON ALTERNATIVAS? (3) **SI** **NO**
- ¿SON PRACTICABLES? (4) **SI** **NO**
- ¿ESTÁN SEÑALIZADAS? **SI** **NO**
- ¿EN QUÉ SENTIDO ABREN LAS PUERTAS DE LOS PASILLOS DE EVACUACIÓN?

EN EL SENTIDO DE LA EVACUACIÓN

EN EL SENTIDO CONTRARIO A LA EVACUACIÓN -----

2.2.- PLANTA ALTA• **EDIFICIO:** 2• **NOMBRE:** EDIFICIO DE AULAS**ACTIVIDADES.**

• Nombre de las aulas y otros espacios del centro (1):

Número	Nombre	Número	Nombre
1	Aseos: alumnos, alumnas y maestros/as	16	Aulas: 12 de primaria, Medusa, Audiovisuales, Inglés, Venta,
1	Cuarto del Servidor	2	Despachos
1	Cuarto material		

OCUPACIÓN MÁXIMA DE LA PLANTA.

• ALUMNOS + PERSONAL DOCENTE + PERSONAL NO DOCENTE = TOTAL

143

VÍAS DE EVACUACIÓN. SALIDAS AL EXTERIOR. (2)

• NOMBRE: ESCALERA DE ACCESO PLANTA BAJA Y PUERTA SALIDA AL EXTERIOR
RAMPA EXTERIOR ALTERNATIVA PARA MOTÓRICOS (PRACTICABLES)

• ANCHURAS: 1,40 m y 80 cm

• ¿SON ALTERNATIVAS? (3)

SI

NO

• ¿SON PRACTICABLES? (4)

SI

NO

• ¿ESTÁN SEÑALIZADAS?

SI

NO

• ¿EN QUÉ SENTIDO ABREN LAS PUERTAS DE LOS PASILLOS DE EVACUACIÓN?

EN EL SENTIDO DE LA EVACUACIÓN

EN EL SENTIDO CONTRARIO A LA EVACUACIÓN -----

MEDIDAS QUE TIENEN COMO PROTECCIÓN.

ALUMBRADO DE EMERGENCIA. SI

SEÑALIZACIÓN. El curso pasado se colocó una señalización nueva, pero a lo largo del mismo algunas señales se fueron deteriorando. Por ello estamos trabajando para mejorar toda la señalización y poder colocar una duradera.

EXTINTORES DE INCENDIO MANUALES. SI

PULSADORES DE ALARMA. NO

DETECTOR AUTOMÁTICO DE INCENDIOS. NO

BOCAS DE INCENDIO EQUIPADAS. NO

SISTEMAS FIJOS DE EXTINCIÓN. NO

AVISADOR DE ALARMA. NO

PARTE II

IDENTIFICACIÓN DE LOS RIESGOS EN EL CENTRO

1.- RIESGOS INTERIORES.**■ RIESGO ALTO****(DEPENDIENTES DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO) (1)**

Señalar si hay estas instalaciones en el centro.

INCENDIOS Y EXPLOSIONES. **INSTALACIONES Y APARELLAJE ELÉCTRICO.**

¿ESTÁN SECTORIZADOS?: (2)

SI NO **CALDERAS:** Señale el tipo de combustible que se utiliza. GAS PROPANO. GAS BUTANO. GAS-OIL. OTROS: ANÓTELOS.

¿ESTÁN SECTORIZADOS?: (2)

SI NO **DEPÓSITOS DE COMBUSTIBLE O PRODUCTOS PELIGROSOS (TÓXICOS O INFLAMABLES).**

TIPO DE COMBUSTIBLE:

 GAS PROPANO. GAS BUTANO. GAS-OIL. OTROS: ANÓTELOS

¿ESTÁN SECTORIZADOS?: (2)

SI NO **TALLERES Y LABORATORIOS. (3).**

¿SE UTILIZAN PRODUCTOS INFLAMABLES O FÁCILMENTE COMBUSTIBLES? NO

¿QUÉ PRODUCTOS?

¿ESTÁN SECTORIZADOS?: (2)

SI NO **OTROS: LOCALES TÉCNICOS, TALLERES DE MANTENIMIENTO, ETC.**

ANÓTELOS:

¿ESTÁN SECTORIZADOS?: (2)

SI NO

(1) Los locales y las zonas de riesgo especial se clasifican en tres tipos: riesgo alto, riesgo medio y riesgo bajo. En el plan figura una clasificación orientativa, de acuerdo con la normativa vigente.

(2) Sectorización: espacio que queda separado de otros espacios mediante elementos delimitadores, resistentes al fuego, que permiten aislarlo del humo y del fuego durante un tiempo determinado en caso de incendio (paredes, puertas y vidrios especiales resistentes al fuego).

(3) En algunos centros con ciclos de formación profesional específica hay talleres y laboratorios donde el riesgo puede ser alto según la cantidad y el grado de peligrosidad de la maquinaria y los productos utilizados, así como el tipo de procesos que se realizan. En caso necesario puede consultar el apartado "Consejos sobre la seguridad de las instalaciones" de la "Guía para la elaboración del plan de emergencia".

RIESGO MEDIO**(DEPENDIENTES DE LAS INSTALACIONES DEL CENTRO) (1)**

Señalar si hay estas instalaciones en el centro.

INCENDIOS Y EXPLOSIONES. **COCINAS: SEÑALE EL TIPO DE COMBUSTIBLE QUE SE UTILIZA.** GAS PROPANO. GAS BUTANO. GAS-OIL. OTROS: RIESGOS DE ESCAPE

¿ESTÁN SECTORIZADOS?: (2)

 SI **NO** **OTROS:**

ANÓTELOS:

¿ESTÁN SECTORIZADOS?: (2)

SI **NO****RIESGO BAJO** LABORATORIOS. TALLERES. SALA DE ORDENADORES.

¿ESTÁN SECTORIZADOS?: (2)

SI **NO** **OTROS:**

ANÓTELOS: CUARTO DEL SERVIDOR

¿ESTÁN SECTORIZADOS?: (2)

SI **NO**

(1) Los locales y las zonas de riesgo especial se clasifican en tres tipos: riesgo alto, riesgo medio y riesgo bajo. En el plan figura una clasificación orientativa, de acuerdo con la normativa vigente.

(2) Sectorización: espacio que queda separado de otros espacios mediante elementos delimitadores, resistentes al fuego, que permiten aislarlo del humo y del fuego durante un tiempo determinado en caso de incendio (paredes, puertas y vidrios especiales resistentes al fuego).

2.-RIESGOS EXTERIORES.

(DEPENDIENTES DE LA SITUACION DEL CENTRO)

¿HAY RIESGO DE INUNDACIONES?

El riesgo de inundaciones depende de la zona donde se encuentre el centro escolar y de su situación. La época de máximo riesgo en Canarias suele estar encuadrada entre los meses de octubre a febrero.

SI NO

¿HAY RIESGO DE NEVADAS?

El riesgo de nevados puede aparecer en las zonas de montaña. De todas maneras, las nevadas provocan más problemas en las zonas no preparadas para la nieve.

SI NO

¿HAY RIESGO DE TERREMOTOS?

En Canarias el riesgo de terremoto es bajo. [Llamada con zonas de riesgos terremotos](#)

SI NO

LOS PODRÍAN OCASIONAR LOS FENÓMENOS VULCANOLÓGICOS.

¿HAY RIESGO DE VENDAVALES Y TEMPESTADES?

En las tempestades, los rayos y los vendavales son los que provocan más daños. Los vientos más fuertes suelen producirse entre los meses de octubre a febrero.

SI NO

¿HAY RIESGO DE INCENDIOS FORESTALES?

Si se está próximo a una masa forestal.

SI NO

¿HAY RIESGO DE ACCIDENTE QUÍMICO?

El riesgo depende de las instalaciones próximas al centro. Para valorar este riesgo, respondo a las siguientes preguntas: ¿El centro está cerca de alguno de las siguientes instalaciones?

- Gasolinera. SI Distancia aproximada: NO
- Industria química. SI Distancia aproximada: NO
- Almacén de productos tóxicos. SI Distancia aproximada: 300 m NO
- Carretera principal, autopista o autovía por donde circulan vehículos y mercancías peligrosas. SI Distancia aproximada: 80m NO

3.-PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE ACCIDENTE Y/O ENFERMEDAD

Por acuerdo del Claustro de este Centro cuando un alumno/a requiera la atención de los servicios médicos por accidente (no grave) o enfermedad repentina, el tutor/a llamará a sus padres/madres de forma inmediata quienes deberán presentarse al Centro y hacerse cargo de su hijo/a.

En caso de no poder contactar con los padres/madres, el profesor/a que le está impartiendo clase en ese momento, como responsable de ese alumno/a, o un miembro del equipo directivo, lo trasladará al Centro de Salud. Si el traslado lo hiciera en taxi, los gastos correrán a cargo del Centro.

Todos los maestros/as tutores de un grupo de alumnos/as solicitarán una fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social o Entidad Sanitaria. Dicha fotocopia de la cartilla la depositarán en la Secretaría del Centro, a fin de poder presentarla en el Centro de Salud en estos casos.

Cuando un profesor acompañe al alumno/a accidentado o repentinamente enfermo, el resto de los alumnos del curso quedarán atendidos por algún otro profesor con horario disponible.

En caso de ser necesario, se avisará al 112.

La atención de los alumnos en caso de enfermedad prolongada:

En caso de que no sea posible la atención domiciliar prevista en las normas de la Consejería de Educación, el tutor del alumno/a establecerá con la familia, en función de la edad del mismo, un plan de seguimiento semanal que permita el intercambio entre el profesorado y el alumno de instrucciones y trabajos para mantener el proceso educativo.

En caso de que un alumno/a contraiga una enfermedad contagiosa de carácter grave, la familia deberá comunicarlo inmediatamente al Centro de forma que se puedan tomar las medidas de precaución oportunas.

La atención ordinaria y extraordinaria de los alumnos/a que requieren medicamentos u otras medidas sanitarias durante la jornada escolar.

No se darán medicamentos a los alumnos/as. En tratamientos crónicos (por ejemplo: uso de aerosoles) será necesario el informe médico en el que conste la patología y la medicación correspondiente y autorización escrita de padres o tutores. Este informe debe actualizarse cada curso y siempre que haya variación en el tratamiento.

Se evitará que los tratamientos médicos de los alumnos/as se realicen en el Centro. En casos excepcionales, se permitirá la entrada de un adulto autorizado para su administración.

En el caso de que los alumnos/as tengan que tomar algún medicamento sus padres o tutores legales procurará distribuir las tomas de forma que no coincida con el horario escolar.

En los casos de alergias graves que puedan derivar de inmediato en cuadros de asfixia, y mientras no haya instrucciones específicas, se dotará por los padres de dos dosis de medicamento. Una quedará en clase y otra en dirección con las autorizaciones e instrucciones para administrarla.

En ningún caso los alumnos tendrán medicinas en su poder, salvo excepciones de extrema necesidad. Los padres o tutores legales de alumnos/as que padezcan enfermedades crónicas o que puedan presentar episodios con un posible riesgo para su salud, deberán firmar un documento de delegación de responsabilidades donde se especifique que el último responsable de las consecuencias que se puedan derivar de la enfermedad de su hijo/a son ellos. Se establecerá protocolo de actuación en los casos que sean necesarios.

Los padres de aquellos alumnos/as que precisen esporádicamente estar a dieta, informarán a la Secretaría del Centro o al responsable del comedor, de la composición de la misma.

Se avisará a las familias de aquellos alumnos/as que presenten infección por pediculosis (piojos) u otra enfermedad contagiosa, debiendo permanecer en casa hasta que desaparezca la infección, con el fin de evitar el contagio al resto de los compañeros/as.

4.- PROTOCOLO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL CENTRO



Consejería de Educación,
Universidades y Sostenibilidad
Dirección Territorial de Educación
de Santa Cruz de Tenerife

Fecha:

Nº Reg. De Salida

ASUNTO: Acta de recepción de medicamento.

Con fecha, siendo las horas, en presencia del Inspector/a del centro, la madre/padre del alumno/a hace entrega al director/a del colegio del certificado médico nº, que contiene la información relativa al medicamento a suministrar a su hijo/a, el cual se describe a continuación, y que va avalado con la firma del médico Asimismo, se ha recibido documento por escrito la autorización expresa de la familia para el suministro del medicamento que se describirá, así como la exoneración de responsabilidad de cualquier género si en el uso del deber de socorrer, se produce alguna aplicación incorrecta del medicamento de rescate al que se hará referencia con el fin de salvar la vida de la alérgica. Todo ello avalado con la firma de D/ña, padre/madre del alumna/o.

El medicamento al que se viene haciendo referencia es el siguiente:

- Medicamento.....
- Lote nº
- Fecha de caducidad del lote entregado:

Dicho medicamento estará custodiado en el centro para su utilización en caso de urgencia vital durante la permanencia de la menor en las instalaciones del centro escolar.

Por otra parte, se le informa a la familia de..... que antes de la fecha caducidad del medicamento descrito, deberá proceder a su retirada y reposición de la nueva medicación a través de la dirección del centro, a fin de que la medicación custodiada en el colegio esté en debidas condiciones de administración.

En a de de 20 ..

El/a Inspector/a,

El/a Director/a,

La madre/padre del alumno/a,

El Secretario/a del centro,



**Gobierno
de Canarias**

Consejería de Educación,
Universidades y Sostenibilidad

Dirección Territorial de Educación
de Santa Cruz de Tenerife

D/ña....., en calidad de **Director/a** del CEIPsito en
..... en, C.P.,

COMUNICO:

Que habiendo entregado a la Dirección la fotocopia de un informe médico de su hijo/a..... que cursa, firmado por D/ña....., colegiado nº, para tenerlo en cuenta por si hay riesgo de alguna manifestación de alergia, tiene que entregar la siguiente documentación, según las instrucciones recibidas.

SOLICITO:

Un certificado médico en impreso oficial, en el que se haga constar:

- Definición del diagnóstico.
- Detallar los agentes generadores de la alergia.
- Acreditación de que es de urgencia vital.
- Definición de los medicamentos.
- Que el/los medicamentos puedan ser administrados por personal no cualificado ni sanitarios.
- Adjuntar el protocolo médico a seguir para la aplicación de la medicación.

Para la recepción de los medicamentos se les citará y se levantará un acta detallada de los mismos y se cumplimentará la documentación restante, por lo cual tendrán que estar presentes el padre o madre del menor, el Equipo Directivo y la Inspección Educativa.

Sin otro particular, reciban un cordial saludo.

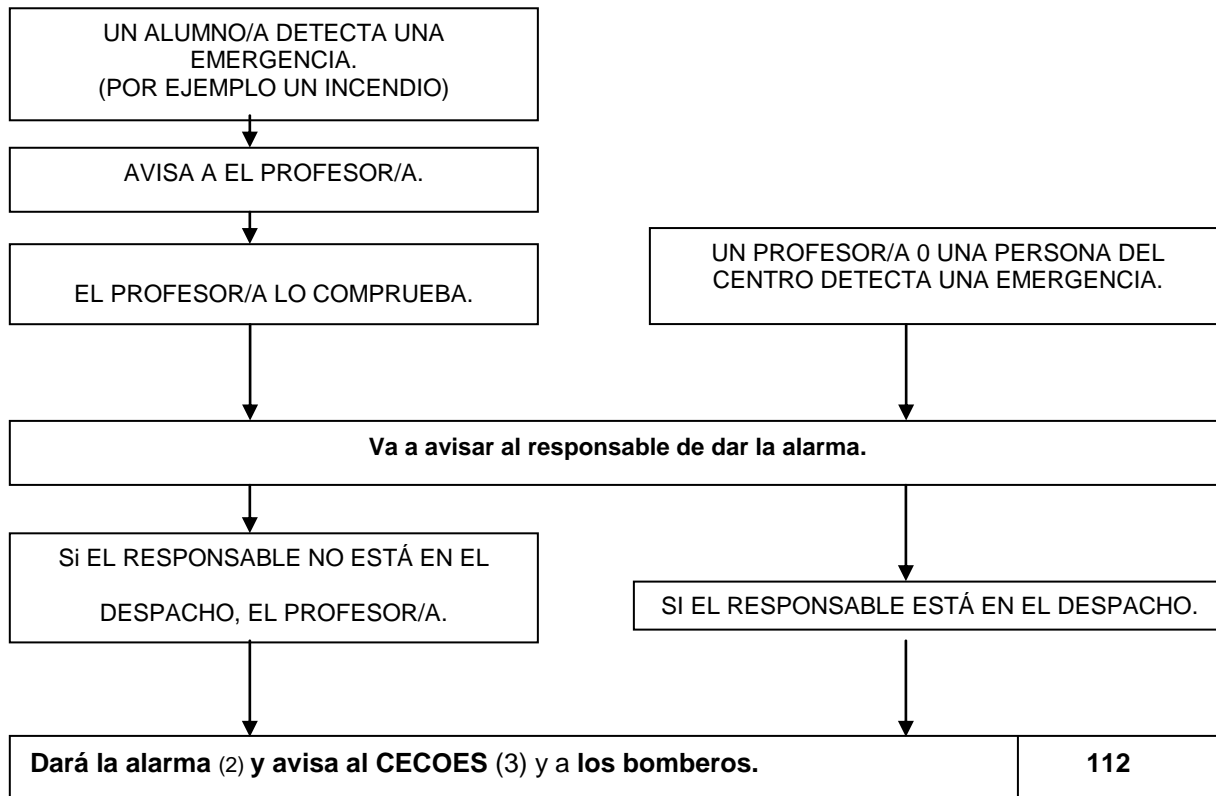
..... ade..... de 20 ..

Fdo.

Director/a

PARTE III

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE EMERGENCIA

ACTUACIÓN 1: EVACUACIÓN DEL CENTRO DOCENTE**CÓMO ACTIVAR EL PLAN DE EVACUACIÓN (1)****SISTEMA DE ALARMA.** SIRENA MEGAFONÍA UN TIMBRE

- OTROS SISTEMAS. ANÓTELOS.

SEÑAL ACÚSTICA SONORA.

10 s  3 s  10 s 

ACTUACIÓN 1: EVACUACIÓN DEL CENTRO DOCENTE

A una señal acústica convenida, un silbato corto y continuado, o timbrado corto (PICADO) y continuado, los alumnos/as formarán en fila junto a la pared del aula, libre de mobiliario y siempre al lado contrario a las ventanas y siguiendo un orden previamente establecido de manera que, siempre, cada alumno/a sepa quién es su compañero/a anterior y posterior.

Los-as Maestros-as Tutores y los especialistas que se encuentren en clase con ese grupo de alumnos/as, en el momento de sonar la sirena o silbato, con sonido corto, pero persistente, cerrarán las ventanas y puertas tras ellos, comprobando que no haya quedado ningún alumno/a dentro del aula, pasillo o aseos.

Una vez formados saldrán del aula, en la que se encuentren y seguirán el recorrido que les indica el plano de evacuación que se encuentra en cada una de ellas, siguiendo el color de las huellas del suelo que les corresponde según su ubicación, encaminándose hacia la escalera de acceso a la planta baja, si se encuentran en la alta y hacia la puerta de salida, del lado norte, para dirigirse a las canchas. Si se encuentran en la planta baja, seguirán su señalización para dirigirse a la puerta indicada anteriormente, para encaminarse todos hacia las canchas del Colegio.

El Equipo de INFORMACIÓN Y ALARMA se encargará de llamar a los servicios de urgencia de la manera más eficaz, pudiendo hacerse desde el edificio de administración o desde teléfonos móviles.

En todo momento los Profesores mantendrán a los alumnos/as formados y sentados en las canchas.

Una vez realizado que el peligro pase, y se comunique a los tutores, se volverá a las aulas en fila y en orden.

PASOS A SEGUIR EN LA EVACUACIÓN**a) PLANTA ALTA**

Los cursos situados en la planta alta, en el ala oeste del edificio de aulas 2ºA, 2ºB, Grupo mezcla 3º-4º, y el curso que pudiera estar en el aula de idiomas, saldrán en fila y ordenadamente encaminándose a la escalera, bajando por el lado izquierdo de la misma (lado que da hacia la pared) siguiendo las huellas del suelo de color amarillo, al igual que lo harán los cursos de 3ºA y B. El resto de cursos de la planta alta, 4ºA y B, 5º A, B y C, 6º A y B, lo harán por el lado derecho de la misma, siguiendo las de color rojo. Todos bajarán y saldrán por la puerta grande del lado norte, dirigiéndose posteriormente a las canchas, donde harán la fila ordenadamente con sus tutores o maestros/as especialistas con los que se encuentren.

La cuidadora del alumno con silla de ruedas del curso de 3ºB se dirigirá hacia la clase para trasladar al alumno por la rampa de acceso al aparcamiento de la planta alta. A continuación, saldrán por la puerta del parking y bajarán por la acera, volviendo a entrar por la puerta principal de entrada al centro dirigiéndose posteriormente hacia las canchas del Centro. En el caso de que ese día falte dicha cuidadora, se notificará a la Dirección del Centro para que sea un miembro del equipo directivo quién se haga cargo del alumno.

b) PLANTA BAJA

Todos los cursos de la planta baja 1ºA, 1ºB, INF. 3-4, 3, 4-5 y 5 años, saldrán ordenadamente por la puerta de EMERGENCIA de la zona de INFANTIL, según se les indica en el plano de evacuación que tienen en sus clases, siguiendo las huellas de color naranja y bajando por la parte derecha de la escalera de entrada al Centro. Mientras el alumnado de infantil se dirige a su patio de recreo, los de primero siguen hacia las canchas, siguiendo las huellas rojas. Si hubiera algún curso en la biblioteca del Centro, seguiría las huellas de color amarillo.

c) AULA DE MÚSICA

El curso que se encuentre en el aula de MÚSICA seguirá las huellas de color azul y bajará por la rampa dirigiéndose hacia las canchas, siguiendo el recorrido que indican las huellas rojas, donde formará la fila en su lugar correspondiente.

d) AULA DE NEAE

El maestro de NEAE sacará a los alumnos que tengan en su aula, los añadirá a las filas que van bajando para la cancha y **permanecerá al pie de la escalera** para ayudar, agilizar y ordenar la bajada por la misma.

Para que la evacuación se realice de manera coordinada, se distribuirán algunos maestros/as de la Siguiete manera:

FRANCISCO: apertura puerta emergencia planta alta

RODRIGO: planta baja del edificio de aulas

SILVIA: planta alta del edificio de aulas

COLOCACIÓN DE LOS CURSOS EN LAS CANCHAS

Los maestros-as formarán a sus cursos en las canchas, igual que hacen al terminar el recreo, incorporándose los primeros a la cancha de baloncesto con los segundos y terceros.

PERSONAL LABORAL DE COCINA

Este personal intentará apagar el incendio con los extintores que se encuentran en esa zona. Comunicarán al Coordinador Gral.(Jefatura) o al Director lo ocurrido y éste una vez comprobado la magnitud y el peligro del mismo, ordenará una evacuación del edificio.

El personal laboral de cocina cerrará las puertas y se dirigirán rápidamente hacia el edificio de administración.

ACTUACIÓN 1: EVACUACIÓN DEL CENTRO DOCENTE

CÓMO ACTUAR EN CASO DE EVACUACIÓN.

RECUERDA QUE EN CASO DE EVACUACIÓN:

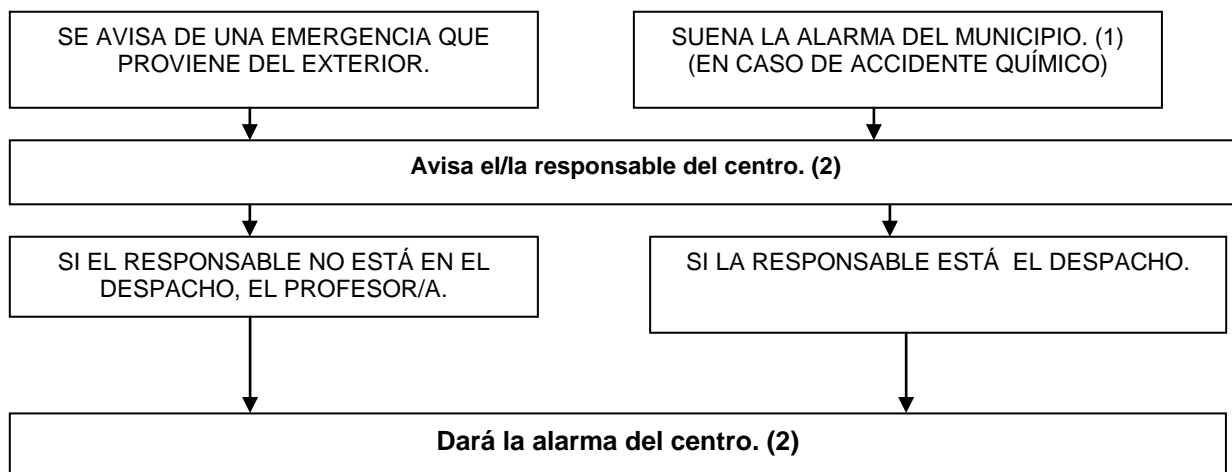
- 1.- Si se detecta un incendio avisar inmediatamente al 112 y/o a los bomberos.
- 2.- Se utilizarán las salidas habituales del edificio y las de emergencia.
- 3.- No se han de utilizar los ascensores ni los montacargas.
- 4.- Cuando suene la señal de alarma, dejar lo que están haciendo, salir deprisa, pero sin correr, y cerrar todas las puertas y las ventanas a medida que los vayan dejando atrás.
- 5.- Se dejarán todos los objetos personales, y no se volverá a entrar, a no ser que se considere oportuno buscar a alguna persona.

ALUMNOS/AS:

- ACTUAR SIEMPRE DE ACUERDO CON LAS INDICACIONES DE LA MAESTRA/O Y EN NINGÚN CASO SEGUIR INICIATIVAS PROPIAS.
- COLABORAR CON EL MAESTRO/A PARA MANTENER EL ORDEN DEL GRUPO.
- **NO** RECOGER LOS OBJETOS PERSONALES, **NI** VOLVER NUNCA ATRÁS.
- SI AL SONAR LA SEÑAL DE ALARMA ALGUIEN SE ENCUENTRA EN EL BAÑO O FUERA DEL AULA DE LA MISMA PLANTA QUE SU CLASE, DEBERÁ INCORPORARSE RÁPIDAMENTE AL GRUPO. SI SE ENCUENTRA EN UNA PLANTA DIFERENTE, SE INCORPORARÁ AL GRUPO MÁS PRÓXIMO QUE SE ENCUENTRE EN MOVIMIENTO DE SALIDA, AVISANDO AL MAESTRO/A RESPONSABLE DEL GRUPO.
- LOS MOVIMIENTOS SE REALIZARÁN RÁPIDAMENTE, PERO SIN CORRER NI ATROPELLARSE. NO HAY QUE DEJARSE LLEVAR POR EL PÁNICO Y HAY QUE INTENTAR ESTAR EN SILENCIO.
- FUERA DEL EDIFICIO, MANTENERSE CERCA DE LA MAESTRA/O RESPONSABLE DEL GRUPO PARA FACILITARLE EL RECUENTO.

MAESTROS/AS:

- A una señal acústica convenida, un silbato corto y continuado, o timbrado corto (PICADO) y continuado, los alumnos/as formarán en fila junto a la pared del aula, libre de mobiliario y siempre al lado contrario a las ventanas y siguiendo un orden previamente establecido de manera que, siempre, cada alumno/a sepa quién es su compañero/a anterior y posterior.
- Los-as Maestros-as Tutores y los especialistas que se encuentren en clase con ese grupo de alumnos/as, en el momento de sonar la sirena o silbato, cerrarán las ventanas y puertas tras ellos, comprobando que no haya quedado ningún alumno/a dentro del aula, pasillo o aseos.
- Una vez formados saldrán del aula en la que se encuentren, siguiendo el recorrido que les indica el plano de evacuación que se encuentra en cada una de ellas y el color de las huellas que les corresponde según su ubicación, encaminándose hacia la escalera de acceso a la planta baja si se encuentran en la alta y hacia la puerta de salida del lado norte, para dirigirse a las canchas. Si se encuentran en la planta baja, seguirán su señalización para dirigirse a la puerta indicada anteriormente, para encaminarse todos hacia las canchas del Colegio.

ACTUACIÓN 2: CONFINAMIENTO EN EL CENTRO DOCENTE**CÓMO ACTIVAR EL PLAN DE CONFINAMIENTO. (1)****SISTEMA DE ALARMA.** SIRENA MEGAFONÍA UN TIMBRE

- OTROS SISTEMAS. ANÓTELOS.

SEÑAL ACÚSTICA SONORA.

30 s  5 s  30 s  5 seg.  30 s 

TODOS SE ENCERRARÁN EN EL CENTRO DOCENTE

EL RESPONSABLE DE LA EMERGENCIA ESTARÁ PENDIENTE DE LAS INSTRUCCIONES QUE LLEGUEN DEL EXTERIOR.

(1) Algunos municipios disponen de un sistema de alarma para avisar a la población en caso de accidente químico. Ver la ficha: ¿Qué hacer en cada caso? Accidente químico.

(2) La alarma de confinamiento debe ser diferente de la alarma de evacuación.

ACTUACIÓN 2: CONFINAMIENTO EN EL CENTRO DOCENTE**DONDE CONFINARSE.****ESPACIOS MÁS PROTEGIDOS DEL CENTRO. (ANÓTALOS):**

CADA GRUPO SE QUEDARÁ EN SU AULA BAJO LA TUTELA DEL MAESTRO/A QUE ESTUVIERA CON EL MISMO EN EL MOMENTO DE LA ALARMA.

RECUERDA QUE EN CASO DE CONFINAMIENTO:

Cuando escuchemos la señal de alarma, debemos hacer lo siguiente:

- *Entrar al centro si estamos fuera.*
- *Ir a nuestra aula.*
- *Confinarnos en las aulas y en los espacios que queden más resguardados del exterior (si puede ser, que no tengan ventanas).*
- *Cerrar las puertas y las ventanas.*
- *Si nos tenemos que trasladar a una zona del centro más protegida, que no sea nuestra aula, los alumnos se pondrán en fila india, detrás del profesor/a, que hará de guía.*
- *No saldremos del centro hasta que nos lo indiquen las autoridades.*

NOTA: CUANDO EXISTA UNA SITUACIÓN DE LLUVIAS O VIENTO QUE DIFICULTE LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES FUERA DEL EDIFICIO DE AULAS SE LLEVARÁN A CABO DENTRO DEL MISMO, SIN QUE PARA ELLO SE PONGA EN FUNCIONAMIENTO EL SISTEMA DE ALARMA DEL PLAN DE EMERGENCIA.

ACTUACIÓN 3: SERVICIOS MÍNIMOS ANTE EMERGENCIAS POR FENÓMENOS METEOROLÓGICOS ADVERSOS (FMA)

De acuerdo con lo establecido en el Plan de actuación en centros educativos ante fenómenos meteorológicos adversos en la comunidad canaria cuando una autoridad responsable en materia de protección civil decreta - por estar inmerso en una situación de emergencia – la suspensión total o parcial de la actividad escolar (que pueden comprender las actividades lectivas, complementarias y servicios adicionales como comedor, transporte, acogida temprana...y las actividades extraescolares) se deberá fijar unos servicios mínimos que permitan cubrir las siguientes tareas:

- Atención de las incidencias y de las necesidades particulares, con recursos propios, que pudieran darse lugar.
- Establecer comunicación con Inspección Educativa y Dirección Territorial para transmitir, en caso necesario, el inventario de los daños sufridos así como de una propuesta de intervención.
- Tomar las iniciativas pertinentes que permitan restablecer la actividad académica una vez que hayan cesado las adversidades

EN EL CASO DE FMA SE PONDRÁN EN FUNCIONAMIENTO LOS SERVICIOS MÍNIMOS PARA LO CUAL SE ESTABLECERÁN DIFERENTES TURNOS ORGANIZADOS POR EL DIRECTOR Y VICEDIRECTOR DEL CENTRO, EN LOS QUE PARTICIPARÁN LOS MAESTROS/AS RECOGIDOS EN LA LISTA ANTERIOR SEGÚN SE NECESITE, DE MANERA QUE SE VAYA ROTANDO LA PARTICIPACIÓN DE LOS MISMOS.

PARTE IV

ORGANIZACIÓN INTERNA

1.- RESPONSABLE DE DAR LA ALARMA, LLAMAR AL 112 (CECOES) Y A LOS BOMBEROS

- **Nombre:** Concepción Hernández Abreu
- **Localización (despacho, teléfono):** Administración
- **Sustituto/a:** Tomás Benítez Pérez
- **Localización (despacho, teléfono):** NEAE

¿QUÉ HARÁ?

La alarma ha de estar en el despacho de la persona responsable de activarlo. Se recomienda que esté en el despacho del Director/a, y que se responsabilice de que alguien esté siempre en el despacho (por ejemplo, el administrativo/a). Esto mismo persona llamará inmediatamente al 112 (CECOES) y al porque de bomberos, según el modelo descrito.

2.- RESPONSABLE DE DESCONECTAR LAS INSTALACIONES

- Nombre:
- Localización (despacho, teléfono):
- Sustituto/a:
- Localización (despacho, teléfono):

¿QUÉ HARÁ?

Ha de ser una persona que no sea responsable directamente de los alumnos. Se recomienda que sea el encargado/a del mantenimiento, que normalmente tiene las llaves del centro y conoce las instalaciones. Sus funciones son:

En caso de evacuación:

- Cerrar la llave general del gas y del suministro eléctrico.
- Bloquear los ascensores y los montacargas.

En caso de confinamiento:

- Cerrar los sistemas de ventilación y climatización,

3.- RESPONSABLE DE ABRIR Y CERRAR LAS PUERTAS EXTERIORES DEL EDIFICIO

- **Nombre:** Juan Francisco Martín Ruiz
- **Localización (despacho, teléfono):** despacho de Dirección. TLF:
- **Sustituto/a:**
- **Localización (despacho, teléfono):**

¿QUÉ HARÁ?

Ha de ser una persona que no sea responsable directamente de los alumnos. Sus funciones son:

En caso de evacuación:

- Abrir las puertas y los salidas del edificio.

En caso de confinamiento:

- Cerrar los puertas y los salidas del edificio.

4.- COORDINADOR/A GENERAL

- **Nombre:** Silvia Raquel Coello Medina
- **Localización (despacho, teléfono):** Despacho de Jefatura.
- **Sustituto/a:** Juan Francisco Martín Ruiz
- **Localización (despacho, teléfono):** despacho de Dirección.

¿QUÉ HARÁ?

Lo más aconsejable es que el coordinador/a general de la emergencia sea el director/a del centro. Es la persona responsable de:

En caso de evacuación:

Decidir las medidas que se han de seguir en cada situación.

Tener lo lista actualizada de los alumnos por clase y recibir información de todas las aulas: si ha faltado algún alumno/a, si se han de desconectar las instalaciones, etc.

Será informado/a por los coordinadores/as de planta de los incidencias.

Recibir y mantener la comunicación con las ayudas externas y estar pendiente de las instrucciones que las autoridades le irán proporcionando. Será el interlocutor ante los bomberos y la policía.

Atenderá las llamadas de los padres y avisará a las familias de las personas afectadas y les mantendrá informadas.

En caso de confinamiento:

Las mismas instrucciones que en caso de evacuación.

Escuchar la radio para recibir información y estar pendiente del teléfono.

5.- COORDINADOR/A DE PLANTA (si lo hubiese)

- Nombre: Silvia Raquel Coello Medina
- Localización (despacho, teléfono): Despacho de Jefatura.
- Sustituto/a: Rodrigo Adal Padilla Santana
- Localización (despacho, teléfono): Despacho de Secretaría.

¿QUÉ HARÁ?

Será el profesor/a que, en una planta concreta, se encuentre en el aula más alejada a la salida de la planta.

En caso de evacuación:

Ha de vigilar que la evacuación se haga ordenadamente, por los vías establecidas.

Es "**el profesor/a escoba**", ya que ha de vigilar que no se haya quedado ningún alumno en los lavabos, en las aulas ni en cualquier otro lugar.

Guiará a sus alumnos hacia la salida.

En caso de confinamiento:

- Ha de comprobar que todos los alumnos están confinados en las aulas (o en los espacios protegidos del centro) y que no queda ninguno fuera.
- Ha de vigilar que las puertas y las ventanas de la planta estén cerradas.

6.- RESPONSABLE DE LAS PERSONAS DISMINUIDAS

- **Nombre:** María Rosa Díaz Vera
- **Localización (despacho, teléfono):**
- **Sustituto/a:** Juan Francisco Martín Ruiz
- **Localización (despacho, teléfono):** despacho de Dirección. TLF:

¿QUÉ HARÁ?

En caso de evacuación y en caso de confinamiento:

- Se encargará de trasladar a las personas con dificultades motoras o sensoriales (sordos, invidentes...) El nombre de las personas idóneas y las medidas necesarias se habrá de decidir en cada caso concreto. Esta tarea la pueden hacer los mismos alumnos.

7.- RESPONSABLE DE LOS PRIMEROS AUXILIOS (si lo hubiese)

- **Nombre:**
- **Localización (despacho, teléfono):**
- **Sustituto/a:**
- **Localización (despacho, teléfono):**

¿QUÉ HARÁ?

Si hay un médico o un/o diplomado universitario en enfermería o un/a responsable de la enfermería, será quien se encargara de los primeros auxilios. Sus funciones son:

En caso de evacuación y en caso de confinamiento:

- Atender a las personas heridas y evaluar las lesiones que tengan.
- Preparar el traslado de las personas heridas.
- Acompañar a las personas heridas al centro sanitario cuando las autoridades digan que es posible abandonar el punto de concentración.

8.- PROFESORADO.

¿QUÉ HARÁ?

El profesor/a que esté presente en el momento de la emergencia en cada aula es el responsable de los alumnos y se encargará de:

En caso de evacuación:

- Cumplir las instrucciones del coordinador/a de planta.
- Cerrar los puertas y los ventanas del aula, antes de evacuarla.
- Mantener los alumnos en orden y controlar que sigan sus instrucciones, de manera que se facilite una evacuación ordenada.
- Realizar el recuento de los alumnos en el punto de concentración.

En caso de confinamiento:

- Cumplir las instrucciones del coordinador/a de planta.
- Cerrar las ventanas y persianas.
- Hacer entrar a los alumnos al aula o al espacio protegido.
- Realizar el recuento de los alumnos en el aula o el espacio protegido.

9.- ALUMNADO

¿QUÉ HARÁN?

En caso de evacuación:

En cada aula, los alumnos:

- Habrán de retornar a su aula si cuando suena la alarma están fuera de clase, en su planta.
- Habrán de retornar al aula más próxima e incorporarse a un grupo si cuando suena la alarma están en una planta que no es la suya; y cuando lleguen al punto de concentración, habrán de buscar el grupo de su clase.
- Habrán de dejar los objetos personales y evacuar el aula con tranquilidad, de prisa, pero sin correr, sin volver nunca atrás.
- Tendrán que ponerse en fila india, detrás del profesor/a que hará de guía.

En caso de confinamiento:

- Habrán de entrar en la escuela si están fuera.
- Habrán de retornar a su aula si cuando suena la alarma están fuera.
- Habrán de colocarse en fila india, detrás del profesor/a, que hará de guía, si han de confinarse en una zona del centro que no sea su aula.

PARTE V

ORGANIZACIÓN EXTERNA

INTERRELACIÓN ENTRE EL PLAN DE EMERGENCIA DEL CENTRO ESCOLAR Y EL PLAN DE EMERGENCIA MUNICIPAL

•¿El Ayuntamiento dispone de Plan de Emergencia Municipal? **S__** **N__**

MECANISMOS DE INTERRELACIÓN ENTRE EL PLAN DE EMERGENCIA DEL CENTRO DOCENTE Y EL SISTEMA DE RESPUESTA-MUNICIPAL:

AVISAR A:	TELÉFONO:

Un incidente o un accidente en un centro escolar pueden alterar o tener repercusiones en la totalidad de un municipio (movilización de recursos, servicios municipales, etc.).

El instrumento para garantizar la seguridad y la protección de los ciudadanos de un municipio es el Plan de emergencia municipal. Si un centro docente tiene un accidente, el Ayuntamiento pone en funcionamiento su Plan de emergencia, y al mismo tiempo moviliza medios y recursos municipales (policía local, protección civil, etc.), por lo que el Plan de emergencia municipal se activa y se pone en alerta.

Tanto si el Ayuntamiento tiene Plan de Emergencia Municipal como si no lo tiene, se habrá de alertar al municipio, creando una comunicación entre el Plan de Emergencia del centro escolar y el sistema de respuesta municipal.

Si un municipio tiene un riesgo exterior que pueda afectar al centro docente, le avisará inmediatamente.

PARTE VI

RESULTADO DEL SIMULACRO: INFORME

RESULTADOS DEL SIMULACRO. INFORME

- LOCALIDAD:
- NOMBRE DEL CENTRO:
- CÓDIGO: • DIRECCIÓN:
- NIVELES EDUCATIVOS: • FECHA:

PARTICIPACIÓN/COLABORACIÓN DEL PROFESORADO

- BUENA REGULAR DEFICIENTE

- OBSERVACIONES:

TIEMPO REAL DE LA EVACUACIÓN / DEL CONFINAMIENTO

- TOTAL DEL CENTRO: • TIEMPO: • N ° DE ALUMNOS:
- PLANTA BAJA:
- PLANTA PRIMERA:
- PLANTA SEGUNDA:
- PLANTA:
- PLANTA:
- OBSERVACIONES:

COMPORTAMIENTO DEL ALUMNADO

- BUENO REGULAR DEFICIENTE

- OBSERVACIONES:

CAPACIDAD DE LAS VÍAS DE EVACUACIÓN

- BUENO REGULAR DEFICIENTE

- ¿HA HABIDO DEFICIENCIAS?: **S**__ **N**__
- OBSERVACIONES:
- PUNTOS DE CONGESTIÓN PELIGROSA:
- OBSERVACIONES:

RESULTADOS DEL SIMULACRO. INFORME**HA FUNCIONADO CORRECTAMENTE**

- ALARMA: S__ N__ INEXISTENTE__
- ALUMBRADO DE EMERGENCIA: S__ N__ INEXISTENTE__
- ESCALERAS DE EMERGENCIA: S__ N__ INEXISTENTE__
- OBSERVACIONES:

SE HA PODIDO CORTAR EL SUMINISTRO

- GAS: S__ N__ INEXISTENTE__
- ELECTRICIDAD: S__ N__ INEXISTENTE__
- GAS-OIL: S__ N__ INEXISTENTE__
- VENTILACIÓN/CLIMATIZACIÓN: S__ N__ INEXISTENTE__
- OBSERVACIONES:

OBSTÁCULOS EN LAS VÍAS DE EVACUACIÓN

Identificación de los elementos del edificio, tanto si son fijos como si no, que obstaculicen las vías de evacuación (muebles, puertas de abertura contraria al sentido, pilares, etc.)

INCIDENCIAS NO PREVISTAS. (ACCIDENTES DE PERSONAS, DETERIORO DEL MOBILIARIO, ETC.)**CONCLUSIONES PEDAGÓGICAS**

- BALANCE GENERAL DEL SIMULACRO:
- SUGERENCIAS:

NOMBRE, APELLIDOS Y

FIRMA DEL DIRECTOR/A:

--

PARTE VII

ANEXOS

1.- MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA

Cada año habrá que revisar el plan de emergencia y actualizarlo. No olvidemos que en un centro docente hay cambios en cada curso (nuevas incorporaciones de personal, traslados, nuevos alumnos, etc). Habrá que programar anualmente una serie de actividades para implantar el plan de emergencia. Se adjunta una ficha que puede servir de guía para hacer la programación.

LA FORMACIÓN Y LA INFORMACIÓN. ¿POR QUÉ SON IMPORTANTES?

- Porque es necesario conocer el plan de emergencia.
- Para que todo el mundo sepa qué hay que hacer en caso de emergencia y cuáles son sus responsabilidades.
- Porque es necesario fomentar la cultura de la autoprotección entre los profesores, el personal no docente y los alumnos, de manera que sepan cómo protegerse ante cualquier incidente que pueda ocurrir en la escuela, que es aplicable a los incidentes que se puedan encontrar en la vida cotidiana.

FICHA DEL PROGRAMA DE ACTIVIDADES ANUALES PARA IMPLANTAR EL PLAN DE EMERGENCIA

- **Actualización del plan de emergencia**
Comentarios:

• Fecha:

- **Reuniones informativas**
Consejo escolar:
Profesorado:
Padres:
Otros:

• Fecha:

- **Formación**
Profesorado:
Alumnos:
Otros:

• Fecha:

- **Simulacros**

• Fecha:

- **Prácticas con los medios de extinción**
Comentarios:

• Fecha:

2.- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES (1)

Una buena prevención es mantener en buen estado de funcionamiento todas las instalaciones del centro, que deberían ser realizadas por empresas especializadas.

INSTALACIONES	DATOS DE LA EMPRESA DE MANTENIMIENTO	FECHA DE LA ÚLTIMA REVISIÓN
Instalaciones contra incendios.	Nombre: EXTINTEIDE Teléfono: 922336767 Fecha de contrato:	30 OCT.2012 Se ha informado al Ayuntamiento para que se lleve a cabo la revisión prevista para este curso escolar, pues aún no se ha realizado. En previsión de lo anterior y debido a las largas dadas, el Centro se ha hecho cargo de reponer seis de los extintores existentes, a fin de poder abarcar la seguridad de las zonas de más riesgos.
Calderas. (calefacción)	Nombre: Teléfono: Fecha de contrato:	
Ascensor.	Nombre: Fedes Ascensores S.L.U. Teléfono: 922360182 Fecha de contrato:	27/10/2014
Instalación eléctrica.	Nombre: Teléfono: Fecha de contrato:	
Otros.	Nombre: Teléfono: Fecha de contrato:	
	Nombre: Teléfono: Fecha de contrato:	
	Nombre: Teléfono: Fecha de contrato:	

(1) En el fascículo "Consejos e Instrucciones" de la publicación "Plan de Emergencia en centros Docentes de Enseñanza Primaria y Secundaria editada por el ICASEL" se disponen de indicaciones concretas sobre el mantenimiento de las instalaciones.

3.- DATOS A RECOGER EN EL CENTRO DE COMUNICACIONES EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

PREGUNTAS A HACER:

- 1) ¿A qué hora explotará la bomba?
- 2) ¿Dónde está colocada?
- 3) ¿Qué forma tiene?
- 4) ¿Qué tipo de explosivo?
- 5) ¿Puso usted la bomba?
- 6) ¿Por qué?
- 7) ¿Cuál es su dirección?

VOZ DE LA PERSONA QUE LLAMA:

- | | | | |
|--------------|--------------------------|----------------------|--------------------------|
| • Calmada | <input type="checkbox"/> | • Nasal | <input type="checkbox"/> |
| • Enojada | <input type="checkbox"/> | • Tartamuda | <input type="checkbox"/> |
| • Excitada | <input type="checkbox"/> | • Ronca | <input type="checkbox"/> |
| • Lenta | <input type="checkbox"/> | • Grave | <input type="checkbox"/> |
| • Rápida | <input type="checkbox"/> | • Estridente | <input type="checkbox"/> |
| • Baja | <input type="checkbox"/> | • Quebrantada | <input type="checkbox"/> |
| • Alta | <input type="checkbox"/> | • Disfrazada | <input type="checkbox"/> |
| • Risa | <input type="checkbox"/> | • Quebrantada | <input type="checkbox"/> |
| • Llorando | <input type="checkbox"/> | • Acento | <input type="checkbox"/> |
| • Normal | <input type="checkbox"/> | • Conocida | <input type="checkbox"/> |
| • Susurrando | <input type="checkbox"/> | • Respiración Honda. | <input type="checkbox"/> |

- Si la voz es conocida, ¿a quién se le parece?

DATOS A RECOGER EN EL CENTRO DE COMUNICACIONES EN CASO DE AMENAZA DE BOMBA

PALABRAS EXACTAS DE LA AMENAZA:

RUIDOS DE FONDO:

- | | |
|--------------------------------------|--|
| • Altavoces <input type="checkbox"/> | • Maquinaria de oficina <input type="checkbox"/> |
| • Voces <input type="checkbox"/> | • Ronca <input type="checkbox"/> |
| • Música <input type="checkbox"/> | • Grave <input type="checkbox"/> |
| • Local <input type="checkbox"/> | • Estridente <input type="checkbox"/> |
| • Cabina <input type="checkbox"/> | • Quebrantada <input type="checkbox"/> |
| • Motor <input type="checkbox"/> | • Disfrazada <input type="checkbox"/> |
| • Otros <input type="checkbox"/> | • Quebrantada <input type="checkbox"/> |

LENGUAJE DE LA AMENAZA:

- | | |
|---------------------------------------|--|
| • Correcto <input type="checkbox"/> | • Incoherente <input type="checkbox"/> |
| • Educado <input type="checkbox"/> | • Gravado <input type="checkbox"/> |
| • Obsceno <input type="checkbox"/> | • Mensaje leído <input type="checkbox"/> |
| • Irracional <input type="checkbox"/> | |

• Sexo de la persona que llama:

• Duración de la llamada:

• Número donde recibió la llamada:

• Hora:

• Fecha:

• NOTAS:

4.- FICHA DE INCIDENTES DEL CENTRO

La ficha servirá para valorar los puntos débiles del centro.

Ejemplo:

FECHA	HORA	LUGAR	EXPLICACIÓN DEL TIPO DE INCIDENTE	ASPECTOS A DESTACAR
01/01/2000	12:00	Patio	Un niño se cayó y se fracturó el brazo.	La causa fue la mala colocación de la loseta.

Incidentes:

FECHA	HORA	LUGAR	EXPLICACIÓN DEL TIPO DE INCIDENTE	ASPECTOS A DESTACAR

NOTA: SE RECOGERÁN EN LA FICHA AQUELLOS INCIDENTES QUE PONGAN DE MANIFIESTO ALGÚN ASPECTO A MEJORAR EN CUANTO A LAS INSTALACIONES, MATERIALES, ETC.

5.- DATOS DE LOS SERVICIOS DE EMERGENCIA

- Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad de Canarias: (1) **112**

- Bomberos:

- Policía Local:

- Ayuntamiento:

- Guardia Civil: **062**

- Policía Nacional: **091**

- Cruz Roja:

- Ambulancias:

- Centros de Asistencia Primaria:

- Centros Hospitalarios:

- Otros:

1) En la Comunidad Autónoma de Canarias, llamando al número de teléfono 112 se conecta con el Centro Coordinador de Emergencias y Seguridad de Canarias (CECOES), que movilizará y coordinará todos los servicios de ayuda exterior ante una emergencia.

EMISORAS DE RADIO QUE HAY QUE SINTONIZAR EN CASO DE EMERGENCIA

Anotar la frecuencia de cada emisora.

• **Emisora Local:**

• **Radio Nacional de España:**

• **Otras:**

EMPRESAS DE SUMINISTRO DE SERVICIOS

Anotar el nombre y el teléfono.

• **Compañía del Agua:**

• **Compañía Eléctrica:**

• **Compañía del Gas:**

• **Compañía de Seguros:**

EMPRESAS DE MANTENIMIENTO

Anotar el nombre y el teléfono.

• **Instalación y protección contra incendios:**

• **Calderas:**

• **Ascensores: Fedes**

• **Instalación Eléctrica:**

• **Otros:**

PERSONAL DEL CENTRO.

Anotar el nombre y el teléfono.

• **Director/a**

• **Profesorado**

• **Otros**