Índice

1. Marco legal del Plan de Prevención de Riesgos Laborales **2**

2. Actuaciones relativas a la prevención de riesgos laborales **4**

3. Determinación y evaluación del riesgo. Protocolos generales **5**

4. Medios de protección **7**

5. Plan de emergencia: protocolo y planos de evacuación **8**

6. Equipo de seguridad **14**

Anexo 1. Comunicación de accidente del alumno en el ámbito educativo **16**

Anexo 2. Recogida de información de los miembros del equipo de seguridad en un simulacro de evacuación **17**

Anexo 3. Informe del simulacro de evacuación **18**

Anexo 4. Solicitud de reconocimiento de accidente laboral **20**

Anexo 5. Documento para la detección de situaciones de riesgo **22**

Anexo 6. Plan de actuaciones para el curso 2017/18 **23**

Anexo 7. Historial de modificaciones **24**

1. MARCO LEGAL DEL PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

La **Ley 31/1995**, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, tiene por objeto la determinación del cuerpo básico de garantías y responsabilidades preciso para establecer un adecuado nivel de protección de la salud de los trabajadores frente a los riesgos derivados de las condiciones de trabajo. Esta Ley establece las obligaciones que garantizan el reconocimiento del derecho de los trabajadores, en el ámbito laboral, a la protección de su salud e integridad, así como las actuaciones de las Administraciones Públicas que puedan incidir positivamente en la consecución de dicho objetivo.

La reforma de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, introducida por la **Ley 54/2003**, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales, subraya el deber de integrar la prevención en el sistema de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de la misma, mediante la implantación de un plan de prevención de riesgos laborales.

En referencia a lo anterior, el artículo 14.2 de esta Ley establece que "en cumplimiento del deber de protección, el empresario deberá garantizar la seguridad y la salud de los trabajadores a su servicio en todos los aspectos relacionados con el trabajo. A estos efectos, en el marco de sus responsabilidades, el empresario realizará la prevención de los riesgos laborales mediante la integración de la actividad preventiva en la empresa y la adopción de cuantas medidas sean necesarias para la protección de la seguridad y la salud de los trabaja dores […]".

Asimismo, el artículo 16.1 recoge que "la prevención de riesgos laborales deberá integrarse en el sistema general de gestión de la empresa, tanto en el conjunto de sus actividades como en todos los niveles jerárquicos de esta, a través de la implantación y aplicación de un plan de prevención de riesgos laborales [...]".

Esta perspectiva de la prevención de riesgos laborales, como actividad integrada en el conjunto de actuaciones de la empresa y en todos los niveles jerárquicos de la misma, es contemplada por el Reglamento de los Servicios de Prevención aprobado por el **Real Decreto 39/1997**, de 17 de enero, modificado por el **Real Decreto 604/2006**, de 19 de mayo, que en el artículo 2 asigna al plan de prevención de riesgos laborales el carácter de documento básico de la acción preventiva y da la responsabilidad a la propia dirección de la empresa en su aprobación y puesta en práctica: "El Plan de prevención de riesgos laborales debe ser aprobado por la dirección de la empresa, asumido por toda su estructura organizativa, en particular por todos sus niveles jerárquicos, y conocido por todos sus trabajadores".

Por lo demás, y en lo que respecta a los centros educativos, la **Orden de 16 de abril de 2008** regula el procedimiento, aprobación y registro del Plan de Autoprotección; asimismo las **Instrucciones de 16 de marzo de 2011** establecen consideraciones en materia de autoprotección tras la entrada en vigor del Decreto 327/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos.

En consecuencia, y en virtud del marco legal vigente, el presente Plan de prevención de riesgos laborales (en adelante PPRL) tiene por objeto el diagnóstico de riesgos, la planificación de medidas preventivas, así como la preparación, redacción y aplicación de un plan de emergencia que comprende la organización de los medios humanos y materiales disponibles para la **prevención del riesgo** de una situación potencialmente peligrosa, así como para garantizar la **evacuación** y la **intervención** inmediata.

El PPRL es, en consecuencia, un documento que debe considerarse como parte del Reglamento de organización y funcionamiento del centro. Los **objetivos** que se persiguen con este plan son los siguientes:

Promover entre la comunidad educativa acciones formativas que minimicen las situaciones de riesgos que puedan darse en el centro educativo.

Proteger a las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.

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

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

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

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

Concretar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el PPRL.

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

Para desarrollar lo previsto en la normativa, existe la figura de la **persona coordinadora** del plan que recaerá por decisión del consejo escolar en una persona perteneciente al claustro y con destino definitivo en el instituto. Entre sus **funciones**, que se recogen en el artículo 7 de la citada Orden de 2008, destacan las siguientes:

Facilitar a la administración educativa la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.

Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.

Programar los simulacros de emergencia del centro.

Para cumplir con los objetivos anteriormente relacionados, el PPRL comprenderá cinco bloques de acción:

1. ACTUACIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
2. DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO. PROTOCOLOS GENERALES
3. MEDIOS DE PROTECCIÓN
4. PLAN DE EMERGENCIA
5. APLICACIÓN

2. ACTUACIONES RELATIVAS A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Con la periodicidad establecida en cada caso, se llevarán a cabo las siguientes **actuaciones**:

Revisión anual y puesta a punto del dispositivo contra incendios: sistema de alarma, bomba de agua, mangueras BIE y extintores. Dicha actuación será realizada por una empresa homologada.

Revisión anual y actualización, en su caso, del plano de evacuación en el que se indique el recorrido a seguir, así como de la correspondiente señalización. Dicha actuación será realizada por la persona coordinadora del PPRL.

Realización de un simulacro de evacuación en el primer cuatrimestre. Si el resultado fuera insatisfactorio se realizaría un segundo simulacro en el segundo cuatrimestre. En todo caso se cumplimentará el informe de evacuación a través de la aplicación Séneca y se informará a los órganos de gobierno del Centro. La organización del simulacro corresponderá a la persona coordinadora del PPRL.

Revisión anual y actualización del material de los diferentes botiquines situados en el centro. Se evitará siempre la presencia de medicamentos en el botiquín ubicado junto a la conserjería. La actuación corresponderá a la persona coordinadora del PPRL.

Revisión anual y actualización, en su caso, de los teléfonos de la red sanitaria del municipio y de la provincia, de los servicios contra incendios y salvamento (parque de bomberos, protección civil y cruz roja), y de las fuerzas y cuerpos de seguridad (policía local, policía nacional y guardia civil). La actuación corresponderá a la persona coordinadora del PPRL.

Revisión y puesta a punto de la instalación eléctrica con una periodicidad de 5 años. La acción corresponderá a una empresa homologada.

Cuando se observe la aparición de alguna plaga de insectos (ratones o cucarachas) se comunicará a la empresa encargada de la limpieza del centro para que proceda a la colocación de trampas y venenos con carácter temporal hasta la eliminación de la plaga. Nunca se realizará la desinsectación de manera preventiva. La acción corresponderá a una empresa homologada.

Campaña informativa y formativa sobre prevención de riesgos y autoprotección destinada a los colectivos del profesorado y del alumnado. La acción corresponderá a la

persona coordinada del PPRL, quien podrá contar con la participación de medios externos (Protección Civil, 061, Bomberos...).

3. DETERMINACIÓN Y EVALUACIÓN DEL RIESGO. PROTOCOLOS GENERALES

Las situaciones de riesgo de alcance general que pueden afectar principalmente a este centro son las motivadas por un incendio o un derrumbamiento, considerándose poco probables las motivadas por otro tipo de situaciones, tales como inundación, explosión o accidente químico.

Asimismo, se califica el riesgo como de **bajo nivel**, consideradas las características estructurales y materiales del inmueble, así como el tipo de material contenido en el mismo. No obstante, se hace notar que existen algunas **deficiencias arquitectónicas,** como la **estrechez de las escaleras** del sector este del edificio nuevo o la existencia de escaleras, con dos tramos y sin pasamanos, en la vía de escape que conduce a la pista deportiva. En otro orden, también se constata la clara deficiencia de las **cubiertas** del gimnasio y del salón de usos múltiples, que lleva a provocar recalos y goteras en determinados momentos del año. Por último, el **aislamiento término** no es eficiente, sobre todo en el edificio principal.

Por lo demás, el PPRL prevé la detección de nuevos riesgos originados a partir de la actividad diaria. Para ello, como anexo a este Plan, figura un documento para localizar y valorar **riesgos cotidianos**.

En cualquier caso, se establecen diferentes **protocolos** a seguir ante eventuales situaciones de riesgo de alcance individual o general:

A. ACCIDENTE DEL ALUMNADO O DEL PERSONAL DEL CENTRO

En caso de accidente, intervendrá en primera instancia el profesorado de guardia, quien será avisado, a instancias del profesor de grupo, por el delegado o delegada de clase, y que se encargará de procurar que la persona accidentada reciba la atención adecuada. En caso de ser necesario, podrá requerir la presencia de algún miembro del equipo directivo del centro, quien se encargará de avisar a la familia y, de ser preciso, llamar a los equipos de emergencia. El equipo directivo, por su parte, comunicará la incidencia al coordinador del plan, quien recabará la información pertinente y procederá a su registro en la aplicación Séneca.

Particularmente, cuando el personal, tanto docente como no docente, sufra un accidente en el centro o bien en el desplazamiento vivienda-centro ("in itinere"), comunicará a la jefatura de estudios tal circunstancia y remitirá personalmente al Gabinete Provincial de Salud Laboral y Prevención de Riesgos los detalles de la incidencia: día, hora, lugar, circunstancias del hecho, diagnóstico médico, número de afiliación a MUFACE o la Seguridad Social, documentación acreditativa (declaración de testigos, parte de accidente, atestado de tráfico…) a través del modelo incluido en este plan (*víd.* anexo 4), y que ha sido elaborado sobre las bases establecidas en el procedimiento para la notificación, información e investigación de accidentes

e incidentes de trabajo publicado por la Consejería en 2014. En este punto, el personal afectado podrá contar con la colaboración de la persona coordinadora del PPRL.

B. INCENDIO

Ante un conato de incendio se procederá de la siguiente manera:

Aviso: el delegado o delegada de clase dará aviso de la incidencia al profesorado de guardia, al personal de conserjería, al coordinador del PPRL o a algún miembro del equipo directivo.

Intervención: el profesor de aula coordinará la evacuación del grupo; mientras que el coordinador del plan y el profesorado de guardia serán las personas encargadas de extinguir el conato de incendio.

Alarma: en caso de no ser posible el control del fuego, se cerrarán las ventanas y puertas. El coordinador del PPRL o algún miembro de la dirección del centro hará sonar la señal de alarma (tres toques de timbre, tres emisiones de sirena y, si no hubiera electricidad, tres toques de silbato) para evacuar el centro en su totalidad, y cortará el suministro eléctrico. El resto de las actuaciones figura más abajo en el plan de evacuación (punto 4 de este PPRL).

C. SEÍSMO

Mientras dure el temblor habrá que buscar protección frente a posibles desprendimientos del techo: bajo una mesa (o tumbados al lado de ella, en el llamado "triángulo de la vida"), bajo un dintel, junto a un muro de carga o bien junto a un pilar. Las personas que se encuentren en el exterior de los edificios deberán alejarse todo lo posible de las construcciones y tendidos eléctricos. Una vez pasado el temblor, se desalojará el edificio siguiendo el protocolo de evacuación. No se saldrá al exterior del centro hasta no recibir instrucciones precisas de Protección civil.

D. OTROS RIESGOS

En caso de inundación, tempestad o accidente químico, se seguirá el protocolo de **confinamiento**. En este caso, la señal acústica será de **cinco emisiones o toques de timbre** con intervalos de un segundo y seguidos de **cinco emisiones de sirena** con intervalos de un segundo. El alumnado y el profesorado quedarán confinados en sus aulas respectivas, alejados de las ventanas, y con ventanas, persianas y puertas exteriores cerradas. En caso de que sea necesario trasladarse de un lugar a otro (por ejemplo, de la planta baja a la planta alta), se hará en fila india y bajo la supervisión del profesorado que en ese momento se encuentre con alumnado a su cargo.

En el supuesto de que la señal de confinamiento se activara **durante el recreo** tanto el profesorado como el alumnado deberán incorporarse de inmediato a las aulas que les correspondan según su horario de cuarta hora. En este punto será importante la incorporación

inmediata del profesorado de cuarta hora, ya que tendrá que abrir con llave las cerraduras de las puertas de las aulas. El profesorado de guardia de recreo y, tan pronto como sea posible, el de guardia de cuarta hora cumplirán las siguientes funciones:

Ayudar a que el regreso del alumnado a los dos edificios sea ágil y ordenado.

Colaborar en la apertura de las aulas, por si faltara profesorado de cuarta hora, bien por inasistencia al centro ese día, bien por no encontrarse en horario de permanencia durante el recreo.

Verificar que el alumnado y el profesorado se encuentran en sus aulas correspondientes, que nadie permanece fuera de las mismas.

Finalmente, quedar a disposición del equipo de seguridad.

Por lo demás, el profesorado que no tuviera clase en ese momento deberá permanecer en su departamento en el caso de encontrarse allí o bien dirigirse a la sala de profesores más cercana.

4. MEDIOS DE PROTECCIÓN

A. MEDIOS MATERIALES PROPIOS

Los medios materiales con los que cuenta este centro son:

Extintores de incendios: 44 extintores de polvo gas y 21 extintores de nieve carbónica o de CO2.

Timbre de alarma: 2, situados en la conserjería de cada edificio.

Sistema de alumbrado de emergencia.

Alarma antiincendios (pendiente de conexión en la parte ampliada del centro).

Mangueras BIE (bocas de incendio equipadas): 5

Aljibe y grupo de presión para el bombeo del agua de las mangueras.

Silbatos ubicados en las dos conserjerías.

Directorio situado en Secretaria, Conserjerías y Sala de profesorado (edificio B) y Sala de reuniones (Edificio A), que cuentan con los teléfonos de las entidades y organismos que pueden prestar ayuda en una situación de emergencia (bomberos, Ayuntamiento, Guardia Civil y Cruz Roja), así como el tablero de llaves de las instalaciones del centro que se encuentra en el archivo de secretaria.

B. MEDIOS HUMANOS

El centro no cuenta con personal especializado de intervención en situaciones de riesgo. El colectivo humano de este centro está formado por:

Personal docente: 80

Personal no docente: dos personas de administración y dos personas de conserjería

Alumnado presencial: 800. Alumnado no presencial: 850 personas

C. MEDIOS EXTERNOS

Los medios tanto humanos como materiales con que el centro pueda contar son los que puedan aportar los organismos e instituciones ubicadas en Roquetas de Mar y que a continuación se relacionan:

Ayuntamiento

Comandancia de la Guardia Civil

Centro de Salud de Aguadulce

Centro de Salud de Roquetas de Mar

Cruz Roja

Cuerpo de bomberos de Poniente, que tiene su ubicación en El Ejido

Protección Civil de Roquetas de Mar

5. PLAN DE EMERGENCIA: PROTOCOLO DE EVACUACIÓN

Para desarrollar el plan de emergencia será necesario considerar los siguientes puntos:

A. Tipificación de la emergencia
B. Plan de evacuación

A. TIPIFICACIÓN DE LA EMERGENCIA

Según la gravedad y en función de las dificultades existentes en el control de la misma, podemos considerar dos tipos de emergencias:

Emergencia parcial: aquella cuyos efectos quedan limitados a un sector, no afectando a otros colindantes, procediéndose en este caso a una evacuación parcial, dirigida por el personal asignado a dicho sector. En todo caso, se procederá conforme a lo establecido en el protocolo recogido en el punto 1 y de acuerdo con los itinerarios y vías de escape que se detallan en el apartado B de este punto.

Emergencia general: aquella que precisa de todo el personal disponible y cuyos efectos repercuten sobre la mayoría de las instalaciones, procediéndose en este caso a una evacuación total del centro.

El **paso de la emergencia parcial a la emergencia general**. Una vez producida la situación de alerta e informado el coordinador del equipo de seguridad, este reunirá a los miembros del equipo, se procederá a evaluar la situación y se decidirá sobre la activación del plan de evacuación o de confinamiento.

B. PLAN DE EVACUACIÓN

EMERGENCIA GENERAL. FASES DE LA EVACUACIÓN:

1. FASE PRIMERA: AVISO E INTERVENCIÓN

Durante la jornada lectiva todas las **puertas** interiores y de acceso al exterior, salvo las de salida a la calle, permanecerán **abiertas**.

Una vez conocida la situación por el **coordinador** del equipo de seguridad (coordinador del PPRL, si está presente en el centro, o cualquier miembro de la Dirección, de estar aquel ausente), será accionada la **alarma** que consistirá en **tres toques de timbre intermitentes** en ambos edificios, seguidos de **tres emisiones de sirena**, y, en caso de no haber fluido eléctrico, **tres toques de silbato**.

Seguidamente la auxiliar de **Secretaría,** a instancias del coordinador, informará de la situación a los **servicios de ayuda exterior**, valiéndose de la información del directorio de emergencia ubicado en las dependencias del centro ya especificadas. En caso de tratarse de un simulacro, con una semana de antelación, el coordinador del PPRL pondrá en conocimiento del **Parque de Bomberos** y de **Protección Civil** o, en su defecto, de la coordinación provincial del 061, la fecha y hora de realización del simulacro.

Al mismo tiempo, el **personal de conserjería** procederá a asegurarse de que todas las puertas estén abiertas, a excepción de la de acceso interior a la cafetería, que deberá permanecer cerrada. Asimismo, y si la situación lo requiere, hará uso de los **extintores** existentes en los pasillos de los diferentes edificios (edificio principal y edificio nuevo). Posteriormente marchará a los siguientes **puntos de coordinación**: una primera persona (que será un miembro del equipo directivo, cuando en el centro ese momento haya solo dos conserjes), situada en el vestíbulo principal del edificio central, representada en el plano con la **letra A**, orientará el flujo de alumnado que sigue la **vía S2** hacia el **portón principal** (en adelante PP); otra segunda, ubicada en las salidas con dirección al **portón de coches** (en adelante PC), representada en la plano con la **letra B**, con el cometido controlar los flujos de las **salidas S6 y S7** del edificio central y de las **salidas S2 y S4** del edificio nuevo; y la tercera, al pie de la escalinata de la puerta principal del edificio nuevo, representada en el plano con la **letra C**, para orientar al alumnado que sigue las **salidas S1 y S3** hacia las **pistas deportivas** (PD). Las salidas o vías de escape que acaban de ser mencionadas se concretarán en el siguiente apartado.

2. FASE SEGUNDA: EVACUACIÓN

Al proceder al desalojo de los espacios interiores, se tendrán en cuenta las siguientes directrices:

En ningún caso el alumnado portará **mochilas** o cualquier otro **equipamiento** que pudiera obstaculizar el flujo de las personas.

Antes de salir del aula será necesario **cerrar todas las ventanas**, y después de salir habrá que asegurarse de que **todas las puertas** queden debidamente cerradas.

El profesorado de las aulas evacuadas deberá velar por la correcta organización en la salida del alumnado, recordando la vía de escape que habrán de seguir. En el caso de que hubiera alumnado afectado por alguna **discapacidad**, el profesorado de grupo será el responsable de que se le proporcione la ayuda necesaria para que abandone el edificio.

El alumnado se reunirá en los **puntos de concentración del patio**, señalados con círculos rojos, y se alineará junto al **hito numérico** correspondiente a su aula. Allí el profesor o profesora de cada grupo comprobará la presencia de todo el alumnado que estaba a su cargo, para lo cual se pasará lista. En el caso de que el grupo estuviera siendo atendido por el profesorado de guardia en la zona de los soportales del edificio principal, este se incorporará al hito rotulado (SOP) junto al portón motos.

EDIFICIO CENTRAL

a. Planta alta

Sector este, de norte a sur. Dependencias: 1º Bach C, 4º ESO C, Departamento-Aula de Historia, Laboratorio de Física, Departamento de Física-Química, Laboratorio de Química, Departamento-Aula de Latín, Departamento de Francés, Laboratorio de Biología, Departamento de Biología-Geología, Aula multimedia de Ciencias, 4º ESO B, 4º ESO A, Departamento de Filosofía y Departamento de Matemáticas. El profesorado que se encuentre en estas aulas y el que se halle en los departamentos didácticos del sector coordinará la salida del alumnado por la **vía de escape S1** (en dirección a Portón Motos)**.**

Sector oeste, de norte a sur. Dependencias: Departamento-Aula de Dibujo, 1º Bach A, 1º Bach B, Servicios de alumnado, 1º Bach D, 2º Bach E, Sala de reuniones, Aula multimedia, Departamento de Orientación, Departamento de Lengua y Departamento de Inglés. El profesorado que se encuentre en estas aulas, así como el que se halle en los departamentos o en la sala de profesorado coordinará la salida del alumnado por la **vía de escape S2** (en dirección a Puerta Principal).

b. Planta baja

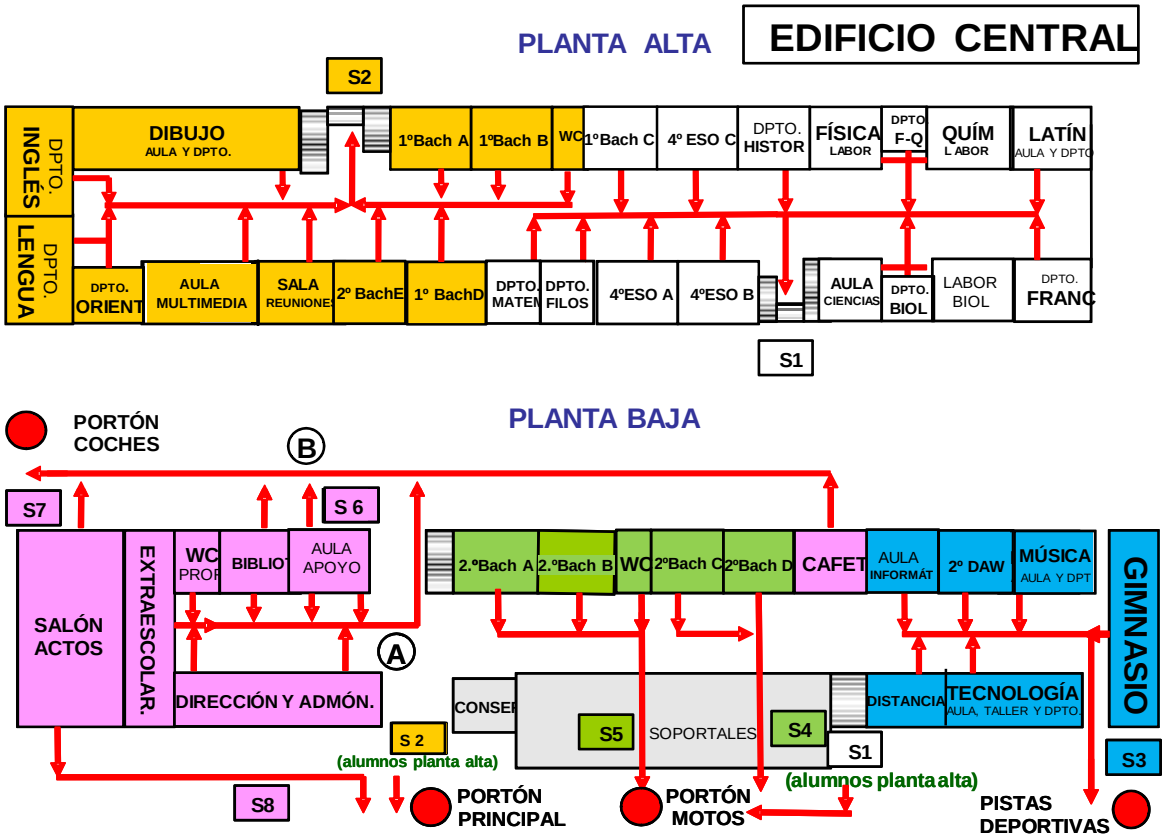
Sector este, de norte a sur. Dependencias: Aula de Informática, Aula de 2º DAW, Aula y Departamento de Música, Gimnasio, Taller-Aula-Departamento de Tecnología, Formación profesional a distancia. El profesorado que se encuentre en estas aulas coordinará la salida de su alumnado por la **vía de escape S3** (en dirección a Pistas Deportivas).

Sector centro. Dependencias: 2º Bach A, 2º Bach B, Servicios de alumnado, 2º Bach C y 2º Bach D. El profesorado que esté en estas dependencias coordinará la salida de su alumnado por las **vías de escape S4 y S5** (en dirección a Portón Motos). **El personal de la cafetería** comprobará que esté cerrada la puerta de acceso al pasillo y coordinará la salida de las personas que se encuentren en esta dependencia hacia Portón Coches.

Sector oeste. Dependencias: Despachos de Administración y Dirección, Departamento de actividades extraescolares, Servicios de profesores y de profesoras y Biblioteca. Todo el personal seguirá la vía de escape S6 (en dirección al Portón Coches). Si hubiera presentes personas de la comunidad educativa (padres, madres…) o personas ajenas al Centro (comerciales, proveedores…), tanto en despacho como en el vestíbulo principal, corresponderá al personal docente y no docente de este sector orientar a estas personas hacia la vía de escape S6 (Portón Coches).

Sala de Usos Múltiples (salón de actos). Si estuviera siendo usada, el profesorado coordinará la salida por las **vías de escape S7** (Portón Coches) **y S8** (Puerta Principal). Por ello todo el profesorado que vaya a realizar una actividad en esta dependencia tendrá que solicitar al personal de conserjería un juego completo de llaves, ya que normalmente la puerta sur permanece cerrada por motivos de seguridad.

El profesorado que se encuentre en los puntos de confluencia no abandonará los mismos hasta haberse asegurado de la salida completa del alumnado. Una vez que el desalojo se haya alcanzado, el último profesor en salir por cada una de las vías de escape **cerrará la puerta** correspondiente a fin de evitar corrientes de aire a través de los pasillos.



EDIFICIO NUEVO

Si las condiciones del servicio lo permitieran, el **profesorado de guardia** podrá participar en el desalojo de las instalaciones del modo que se detalla a continuación. Al sonar la señal acústica, un **primer profesor de guardia** se colocará en el **punto D, planta alta,** para coordinar la salida de las aulas del sector este, que seguirán la vía **S1 (hacia Pistas Deportivas)**, y de las aulas del sector oeste, departamento de FOL y Formación Profesional a distancia, que tomarán la salida **S2** (rampa de minusválidos hacia Portón Coches). Un **segundo profesor de guardia** se colocará en el **punto E, planta baja,** para orientar el flujo del alumnado que sigue la vía **S1**, y coordinar la salida de las aulas del sector este de la planta baja por la vía **S3 (hacia Portón Parque)**.

a. Planta alta

Sector este, de norte a sur. Dependencias: 1º ESO A, 2º ESO C, 2º ESO C, 2º ESO A y Servicios de alumnado. El profesorado que se encuentre en estas aulas coordinará la salida del alumnado hacia la **vía de escape S1** en dirección hacia las **Pistas Deportivas**. La evacuación en esta zona se realizará de la siguiente manera: el profesorado de las aulas mencionadas se colocará en la puerta del aula y autorizará la salida del alumnado de acuerdo con el siguiente orden. Será especialmente importante autorizar la salida una vez que se compruebe que la escalera de bajada no está siendo usada por otro grupo:

- **Aulas 1º ESO A y 2º ESO C** (formando dos líneas en las escaleras: izquierda y derecha).
- **Aulas 2º ESO B y 2º ESO A** (formando dos líneas hasta la salida del edificio).

El profesorado se habrá asegurado de que las ventanas y las puertas de aula hayan quedado cerradas. No se echará la llave.

Zona oeste, de norte a sur. Dependencias: Servicios de alumnado, 3º ESO A, PMAR, 2º ESO D, Departamento de FOL, 3º ESO C y 3º ESO B. El profesorado que se encuentre en estas aulas coordinará la salida del alumnado hacia la **vía de escape S2** (la rampa hacia Portón Coches). Colaborará en esta labor el profesorado que se encuentre en el departamento de FOL. El profesorado se habrá asegurado de que las ventanas y las puertas del aula hayan quedado cerradas. No se echará la llave.

b. Planta baja

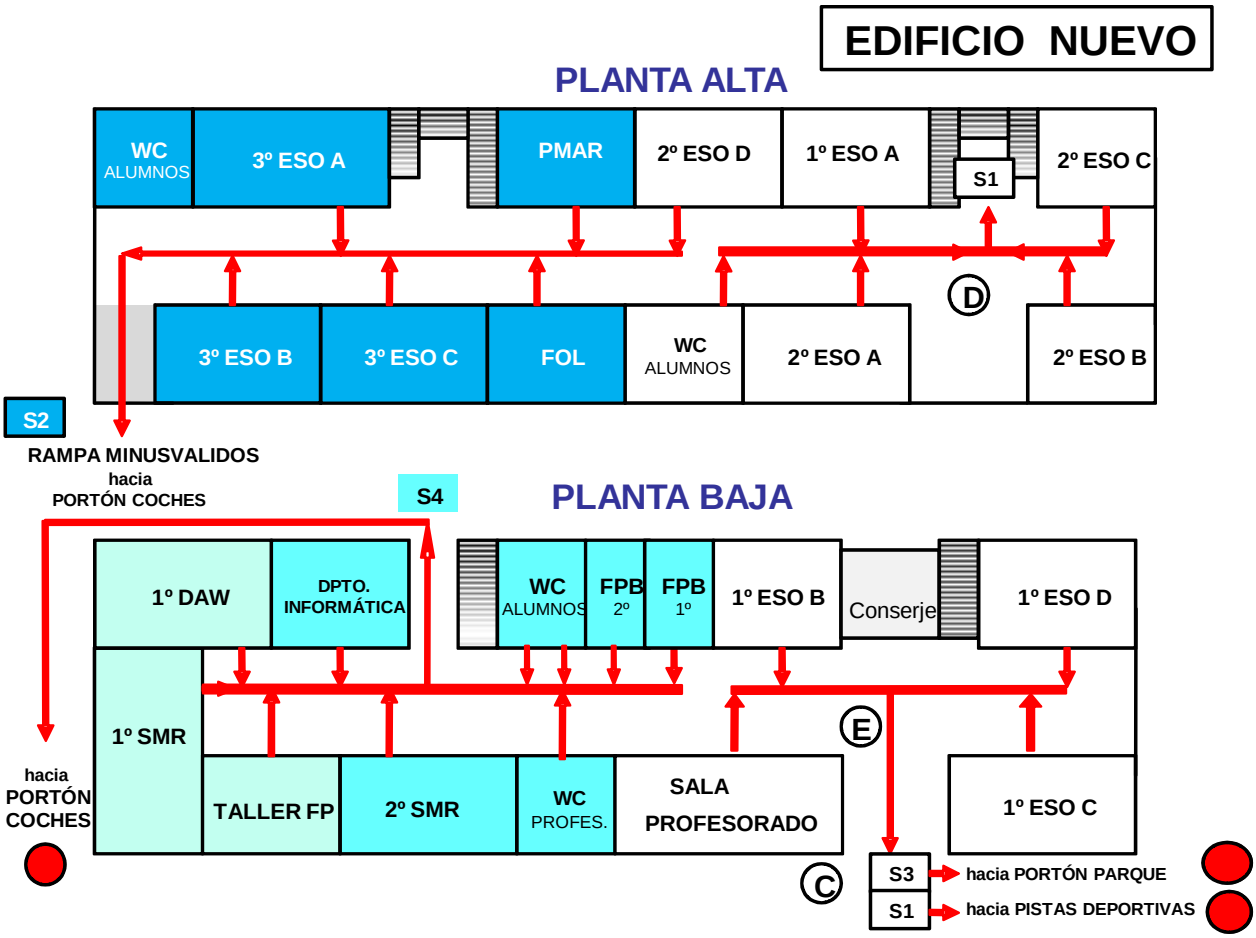
Zona este, de norte a sur. **Dependencias: 1º ESO B, 1º ESO D, 1º ESO C y sala de profesorado.** El profesorado de estas aulas coordinará la salida del alumnado hacia la **vía de escape S3**, en dirección hacia **Portón Parque**. El profesorado que se encuentre en la **sala de profesores** ayudará al profesorado de aula en las labores de coordinación. El profesorado se habrá asegurado de que las ventanas y las puertas de aula hayan quedado cerradas. No se echará la llave.

Zona este, de norte a sur. Dependencias: 1º DAW, Departamento de Informática, Servicios de alumnado, 1º Formación Profesional Básica, 2º Formación Profesional Básica, Servicios de profesorado, 2º SMR, Taller de Formación Profesional y 1º SMR. El

profesorado coordinará la salida del alumnado hacia la **vía de escape S4**, en dirección a **Portón Coches**.

Al igual que se indicaba en el edificio central, el profesorado que se encuentre en los puntos de confluencia no abandonará los mismos hasta haberse asegurado de la salida completa del alumnado. Una vez que el desalojo se haya alcanzado, el último profesor en salir por cada una de las vías de escape **cerrará la puerta** correspondiente a fin de evitar corrientes de aire a través de los pasillos.

Todas las vías de escape guiarán al alumnado y al personal del centro hacia los **puntos de encuentro**, pintados con color rojo, ubicados en los muros de **Portón Coches, Puerta Principal, Portón Motos, Pistas Deportivas y Portón Parque**.



Todas las consideraciones anteriores se aplicarán igualmente tanto en el **horario matutino** como, si lo hubiere, en el **vespertino**. Así, en lo referente al **horario vespertino**, ya sea por la celebración de reuniones de órganos colegiados (claustro, consejo escolar, equipos de evaluación…), ya sea por el desarrollo de sesiones de tutoría (miércoles de 16:00 a 18:00 h), todas las personas que se encuentren en el centro en el momento de la emergencia actuarán de acuerdo con el procedimiento establecido para cada edificio en los epígrafes anteriores. En caso de no encontrarse ningún conserje, será un miembro del equipo directivo quien asuma las funciones de activación de la señal de evacuación y de coordinación del desalojo.

FASE TERCERA

Finalizada la evacuación, el personal que hubiera desempeñado una misión específica utilizará la salida que considere más accesible. El profesor o profesora de cada unidad permanecerá agrupado con el alumnado que estaba a su cargo y pasará lista para comprobar la presencia de todo el grupo. Posteriormente, los diferentes miembros del equipo de seguridad, pasarán por los puntos de concentración y anotarán las incidencias que pudiera comunicar el profesorado que ha participado en la evacuación. El reparto de funciones se llevará a cabo de acuerdo con los siguientes criterios:

1º Los miembros del equipo de seguridad actuarán, preferentemente, si en el momento de activarse el plan no tuvieran alumnado a su cargo (clase o guardia).
2º En tal caso, cada miembro se hará responsable de un punto de concentración: dos miembros del equipo directivo se encargarán de Puerta Principal y Portón Coches; el coordinador del PPRL, de Portón Parque; el profesor de Educación Física, de Pistas Deportivas; y cualquier otro miembro del equipo, de Portón Motos.
3º Cada miembro responsable de un punto de encuentro o concentración cumplimentará un cuestionario a partir de su propia observación y de la información facilitada tanto por la persona ubicada en el puesto de coordinación como por el profesorado agrupado en su mismo punto.

Por último, el equipo encargado de la seguridad facilitará el acceso al centro de los medios humanos y materiales de los servicios de ayuda exterior.

De haberse tratado de un simulacro, la actividad docente se reanudará haciendo sonar el timbre y la sirena tres veces.

6. EQUIPO DE SEGURIDAD

El equipo de seguridad hará posible la aplicación de todas las medidas previstas en el presente PPRL. Su composición será la siguiente:

Coordinador: José María Gómez Rodríguez (Profesor)

Miembros:
- Amparo García Escarabajal (Directora)
- Aurora Gordo Jurado (Secretaria)
- Julio Gómez López (Vicedirector)
- Francisco Góngora Pérez (Jefe de estudios)

- Mario Horcas Villarreal (Jefe de estudios adjunto)
- Benjamín Hernández Montanari (Jefe departamento de actividades complementarias y extraescolares)
- José Miguel Rodríguez Tapioles (Profesor)
- Javier Jover Casas (Profesor)
- Juana Cordones Cala (Profesora)
- Salvadora Segura Ruiz (Conserje)
- M.ª Dolores Contreras Alcántara (Conserje)
- M.ª del Mar García Calvo (Auxiliar administrativa)
- Luisa Díaz Durán (Administrativa)
- Profesorado de guardia

Las misiones de este equipo, además de las reflejadas en el plan expuesto, consistirán en dar la máxima publicidad del plan entre los miembros de la comunidad escolar, velar por el mantenimiento y conservación de los medios materiales propios, y comunicar al coordinador todas aquellas incidencias que pudieran ser susceptibles de mejora en aras de la prevención de riesgos. En ausencia del coordinador del equipo de seguridad, su puesto será ocupado por cualquier miembro del equipo directivo que se encuentre en el centro en ese momento.

Este plan será conocido y compartido por el Claustro de profesorado y recibirá la aprobación del Consejo Escolar del centro. Para mejorar su difusión, aparte de los planos de evacuación de aula, se colocarán carteles con instrucciones básicas en materia de prevención y autoprotección. Los tutores y tutoras se encargarán de explicar el plan de emergencia a su alumnado insistiendo en el hecho de que lo más peligroso no es, en la mayoría de los casos, la emergencia en sí (incendio, amenaza de bomba, terremoto, inundación…), sino las conductas de pánico. El alumnado que protagonice de forma consciente incidentes que puedan poner en peligro la ejecución de este PAE, ya sea no respetando las indicaciones del profesorado durante algún simulacro, ya sea dañando algún medio material de autoprotección (extintores, timbres de alarma, señalización, luces de emergencia, etc.), será llevado al Consejo escolar por una falta tipificada como una conducta gravemente perjudicial para las normas de convivencia del Centro.

Anexo 1. Comunicación de accidente del alumno en el ámbito educativo

Anexo 2. Recogida de información de los miembros del equipo de seguridad en un simulacro de evacuación

Anexo 3. Informe del simulacro de evacuación

Anexo 4. Solicitud de reconocimiento de accidente laboral

Anexo 5. Documento para la detección de situaciones de riesgo

Anexo 6. Plan de actuaciones para el curso 2016/17

Anexo 7. Historial de modificaciones

ANEXO 1. Comunicación de accidente del alumno en el ámbito educativo

1. **Datos del alumno**

   Nombre y apellidos:

   Curso y grupo:

2. **Datos del accidente**

   Fecha:

   Hora:

   Lugar:

   Descripción detallada y circunstancias del accidente:

3. **Actuación**

   Asistencia recibida en el centro:

   Por parte de quién:

   Se requiere asistencia externa: ¿Cuál?

4. **Observaciones**

   (Se hará constar si se han producido desperfectos en elementos de uso habitual del alumno: gafas, audífonos, muletas, prótesis…)

El profesor/a

Fdo.: _____

A LA ATENCIÓN DEL COORDINADOR DEL PLAN DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS

ANEXO 2. Recogida de información de los miembros del equipo de seguridad en un simulacro de evacuación

1. **Observación del coordinador**

Tiempo empleado en la llegada al punto:

____ min y ____ seg

Se portaban mochilas:

Bastantes Apenas Ninguna

Se apreciaba fluidez, calma y orden en la llegada

Sí Apenas No

¿Qué ha fallado?

Fluidez Calma Orden

Se han respetado las referencias al aula para el reagrupamiento:

Sí En algún caso no Apenas

El profesorado acompañaba al alumnado:

Sí Mayoritariamente No

Recuento: (Señalar la opción)

- ☐ Se conocía el número de alumnos que abandonaron el aula y luego se pudo comprobar si estaban todos
- ☐ No se sabía el número exacto, pero el profesorado puedo asegurar que no faltaba nadie
- ☐ Faltaban alumnos

La señal acústica de regreso al aula:

- ☐ Fue reconocida y se respondió adecuadamente
- ☐ Se reconoció, pero no se actuó
- ☐ No se reconoció

Menciónese si se ha observado algún aspecto mejorable

2. **Toma de información del profesorado**

En el aula

- Se ha reconocido la señal acústica de evacuación: Sí No
- Se han cerrado las ventanas y puertas: Sí No Parcialmente
- Ha habido calma y orden en el abandono del aula: Sí No Parcialmente

En la vía de escape

- El alumnado ha seguido la vía de escape prevista: Sí No
- Ha habido aglomeración en algún punto del itinerario: Sí No
- El alumnado ha seguido el desalojo con calma pero también con fluidez: Sí No Parcialmente

En general:

- ¿Ha habido alguna dificultad: falta de colaboración del alumnado, resistencia, desconocimiento…? Sí No (Menciónese)

ANEXO 3. Informe del simulacro de evacuación

1. **Datos generales**

Día y hora:

Edificios desalojados:

Programado según el PAE: SÍ NO

Con simulación de situaciones reales de emergencia: SÍ NO

En colaboración con servicios externos (bomberos…): SÍ NO

2. **Participación y colaboración del profesorado**

Observaciones en cada una de las fases:

i. Detección de la señal de alarma:

ii. Preparación para el desalojo:

iii. Tránsito por la vía de escape:

iv. Control del flujo de alumnado:

v. Reunión en el punto de concentración:

vi. Recuento del número de alumnos:

vii. Regreso al aula

Valoración global:

3. **Participación y colaboración del personal de administración y servicios**

Valoración del desempeño de su función

4. **Participación del alumnado**

Observaciones en cada una de las fases:

i. Detección de la señal de alarma:

ii. Preparación para el desalojo:

iii. Tránsito por la vía de escape:

iv. Actitudes de orden, fluidez y calma:

v. Reunión en el punto de concentración:

vi. Regreso al aula:

vii. Actitudes disruptivas:

Valoración global

5. Tiempos reales de evacuación

Edificio central:

i. Planta alta: Número de alumnos evacuados:
ii. Planta baja: Número de alumnos evacuados:

Edificio nuevo:

i. Planta alta: Número de alumnos evacuados:
ii. Planta baja: Número de alumnos evacuados:

Tiempo total del centro:

6. Capacidad de las vías de evacuación o confinamiento

Capacidad: óptima suficiente insuficiente

Interferencias:

Obstrucciones:

7. Incidentes no previstos

8. Aspectos para la discusión en el claustro y propuestas de mejora

9. Balance general

Anexo 4. SOLICITUD DE RECONOCIMIENTO DE ACCIDENTE LABORAL

1	DATOS DEL EMPLEADO	
APELLIDOS	NOMBRE	DNI
PERSONAL DOCENTE DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	CENTRO DE TRABAJO IES AGUADULCE (04700260) 950156742 – 671533257	
TELÉFONOS DE CONTACTO - -	CORREO ELECTRÓNICO	

2	EXPOSICIÓN DE HECHOS (1)
Documentos adjuntos (2) ☐ Informe médico ☐ Parte de baja ☐ Parte de seguro del vehículo	☐ Atestado de la policía ☐ Otros:_____

3	SOLICITUD DE VALORACIÓN (3)

4	LUGAR, FECHA Y FIRMA
En Aguadulce, ___ de _____ de 201__ EL SOLICITANTE, Fdo.: _____	

PREVENCIÓN DE RIESGOS, SEGURIDAD Y SALUD LABORAL. DELEGACIÓN DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE DE ALMERÍA

Aclaraciones

- Se detallarán las circunstancias del accidente: concreción del lugar, fecha y hora; actividad que se estaba realizando, posibles causas, consecuencias inmediatas; testigos, tipo asistencia recibida en el centro; tipo de asistencia externa precisada, valoración médica, etc.
- Es imprescindible aportar el informe médico, en el que, aparte de la exploración y el diagnóstico, deben figurar el día y la hora de la asistencia. Conviene aportar la declaración de las personas que pudieran haber sido testigos del hecho, sobre todo si la incidencia se registra fuera del centro. En caso de tratarse de un accidente de tráfico, habrá que aportar el parte del seguro del vehículo y el atestado de la policía.
- Se podrá expresar el objeto de la solicitud en los siguientes términos:
  "Le sea reconocida la incapacidad temporal como accidente laboral", si el accidente hubiera sucedido en el centro; o bien "Le sea reconocida la incapacidad temporal como accidente *in itinere*", en caso de haber ocurrido en alguno de los desplazamientos de incorporación/salida del centro.

Extracto del *Procedimiento para la notificación, información e investigación de los accidentes e incidentes de trabajo*, de 6 de octubre de 2014

Tipos principales de accidentes

Accidente de trabajo: toda lesión corporal que el empleado público sufra con ocasión o por consecuencia del trabajo que ejecuta por cuenta ajena. Tendrán la consideración de accidente de trabajo todos aquellos casos incluidos en el artículo 115 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social.

Accidente de trabajo con baja: todo accidente que incapacite al empleado público para continuar la tarea. Para considerar un accidente con baja, desde el punto de vista legal, el empleado público debe estar ausente, al menos un día, de su puesto de trabajo, sin contar el día del accidente.

Accidente de trabajo sin baja: todo accidente en el que exista lesión pero que permita al empleado público continuar realizando su trabajo tras recibir asistencia médica.

Accidente *in itinere*: todo accidente que sufra el empleado público al ir o volver del lugar o centro de trabajo.

Procedimiento de actuación y plazos

La Dirección del centro de trabajo, tras tener conocimiento del suceso ocurrido, bien por la persona accidentada bien por los testigos presenciales, cumplimentará el documento "F-PNI01-01: información previa del accidente de trabajo", que enviará al Servicio competente en materia de recursos humanos.

En el plazo más breve posible, la persona accidentada enviará al Servicio competente en materia de recursos humanos, bien directamente bien a través del centro de trabajo, el parte de baja, así como cualquier otra documentación relacionada con el accidente, en particular, el informe del médico que la asistió en el que se valorará la gravedad de las lesiones producidas. Para preservar la confidencialidad de la información aportada, la documentación de carácter médico se entregará en sobre cerrado con el nombre escrito en lugar visible.

Los accidentes que provoquen fallecimientos, que sean considerados como graves o muy graves o que afecten a más de cuatro personas, pertenezcan o no en su totalidad a la plantilla de la Consejería, serán notificados en un **plazo inferior a 24 horas.**

Los accidentes con baja médica que no sean considerados graves serán notificados en el **plazo máximo de cinco días hábiles** contados desde la fecha en que se produjo el accidente o desde la fecha de la baja médica.

Anexo 5. Documento para la detección de situaciones de riesgo

Objeto de la detección: situaciones de riesgo

Definición. Se define situación de riesgo como aquella situación o escena de trabajo en la que, por existir algún factor de riesgo (condición de trabajo que incrementa la aparición del daño o lesión), el riesgo no puede considerarse controlado.

Ilustración práctica. Una situación de riesgo puede ser el momento de transición entre las clases, ya que, al estar todo el alumnado en el pasillo por permanecer las aulas cerradas, se crea un factor de riesgo consistente en la obstrucción del tránsito por el pasillo, situación que se agrava si el profesorado porta materiales didácticos diversos (mapas, ordenador, proyector...). Esta situación plantea un riesgo laboral en la medida en que un riesgo no controlado puede materializarse en un daño o lesión (colisión, caída, rotura de material...).

Detección de situaciones de riesgo no sujetas a medidas preventivas:

- Localización de la situación de riesgo (emplazamiento y tiempo exactos):

- Descripción del factor de riesgo:

- Medida preventiva que se sugiere:

En Aguadulce, a __ de _____ de 20__

Fdo.: _____

A la atención de la persona coordinadora del PPRL

Anexo 6. Plan de actuaciones para el curso 2017/18

Se presentan secuenciadas por trimestres las acciones que se llevarán a cabo en el marco de los diferentes ámbitos de actuación.

Primer trimestre:

- Revisión y reposición, si procede, de la dotación de extintores
- Revisión del funcionamiento del grupo de presión
- Análisis de los puntos débiles detectados durante el curso anterior y propuesta de cambios para subsanarlos. Las modificaciones se incluirán como anexo en el historial del Plan (PPRL) para su aprobación
- Reelaboración de planos de evacuación donde haya habido modificaciones
- Revisión y actualización de los hitos numéricos dentro de cada punto de concentración ubicados en el perímetro del centro
- Elaboración de un documento abierto al profesorado para la detección de elementos de riesgo y los factores de riesgo que concurren en la vida diaria del centro.
- Establecimiento de un panel informativo de salud y prevención de riesgos, en el que, además de los protocolos internos (incendio, terremoto; evacuación, confinamiento), se exhiban pautas de actuación ante episodios de hipoglucemia y epilepsia.
- Elevar a la plataforma digital el PPRL, los protocolos de actuación, los carteles, los modelos estandarizadas y, en general, toda la documentación asociada al Plan
- Inicio de la campaña de formación del alumnado
- Solicitud de inclusión del personal del centro en el programa de vigilancia de la salud
- Solicitud a Protección Civil de Roquetas la intervención de personal de emergencias sanitarias para formar al alumnado de 3.º ESO o 1.º de Bachillerato en soporte vital básico.

Segundo trimestre:

- Conclusión de la campaña de formación del alumnado
- Solicitud de inclusión del curso de soporte vital básico en 1º ESO
- Realización de un simulacro de evacuación
- Elaboración del informe del simulacro y grabación en la aplicación Séneca
- Realización de un simulacro de confinamiento

Tercer trimestre:

- Realización, si procede, de un segundo simulacro de evacuación
- Elaboración de la memoria final y formulación de propuestas de mejora
- Realización de la actividad de formación del alumnado de 3.º ESO en soporte vital básico
- Puesta en marcha del grupo de presión y las mangueras BIE.

Todo el curso:

- Inspección y, si procede, reposición de carteles, señales, planos.
- Grabación, en la aplicación Séneca, de los accidentes sufridos en el centro, tanto del alumnado como del profesorado (incluido “in itinere”)

Anexo 7: Historial de modificaciones del Plan de Prevención

Brevemente se recogen las principales modificaciones realizadas sobre el documento vigente hasta el curso 2016/17:

1. **Asignación de hitos a los nuevos espacios**. Se han actualizado los planos con las nuevas dependencias (despachos, aulas y espacios nuevos, págs. 11 y 13) y a cada espacio nuevo se le ha asignado un hito en el punto de concentración.
2. **Asignación de un hito para el grupo de guardia**. Se ha previsto un hito en el portón motos para el grupo de alumnado que estuviera siendo atendido durante la guardia en los soportales (pág. 10).