

ANEXO XI



Plan anual de emergencia y seguridad

C/ Montelatorre, 11 - 09400 - ARANDA DE DUERO (Burgos)
Teléfono: 947 54 63 51 - Fax: 947 04 80 65
E-mail: 09012187@educa.jcyl.es
www.fpsantacatalina.com



INDICE

1.- INTRODUCCIÓN	3
2.- ACCIONES PREVENTIVAS	3
3.- ACCIONES INFORMATIVAS	4
4.- ACTUACIONES A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE O EMERGENCIA	5
4.1.- INSTRUCCIONES EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD.	5
4.2.- PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN O CONFINAMIENTO EN CASO DE	7
ALARMA.....	7
A) INTRODUCCIÓN	7
B) CONFINAMIENTO	8
C) EVACUACIÓN	8
D) RESPONSABLES DE EVACUACIÓN	9
E. ORIENTACIONES GENERALES	11
F. SIMULACRO	12

1.- INTRODUCCIÓN

La ORDEN EDU/1051/2016, de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los CIFP establece en su artículo 25 que:

1. *Anualmente el equipo directivo elaborará, de acuerdo con las directrices de la comisión de coordinación y gestión, un plan anual de emergencia y seguridad en el que se contemplarán:*
 - a) *Acciones preventivas, para prevenir situaciones que atenten contra la seguridad y pongan en riesgo la salud.*
 - b) *Acciones informativas, para dar a conocer los protocolos y normas de seguridad en el uso de las instalaciones y equipamientos del Centro.*
 - c) *Actuaciones a seguir en caso de accidente o emergencia.*
2. *Al menos una vez a lo largo del curso se llevarán a cabo simulacros de evacuación por emergencia bajo la coordinación del equipo directivo del Centro.*
3. *La comisión de coordinación y gestión evaluará las incidencias que se produzcan en los simulacros de evacuación y en caso de accidente, e informará al equipo directivo para realizar las correcciones oportunas en el plan anual de seguridad y emergencia.*

En base a dichas indicaciones hemos determinado el siguiente plan de emergencia y seguridad, que incluye los apartados siguientes:

2.- ACCIONES PREVENTIVAS

Tal como se recoge en la normativa que regula los CIFP, se analizarán mensualmente en la Comisión de Coordinación y Gestión las cuestiones de seguridad que afecten al Centro y a sus usuarios. En este aspecto se irán abordando las deficiencias que se hayan encontrado en la revisión de la evaluación de riesgos.

Una vez realizada el simulacro de evacuación se evaluará su funcionamiento y se establecerán posibles correcciones.

3.- ACCIONES INFORMATIVAS

Se informará a los alumnos del Plan de emergencia, concretamente, al principio del curso y antes de la realización del simulacro se establecerán diversas acciones informativas.

A los profesores nuevos se les proporciona un plan de acogida en el que tienen referencias al plan de emergencia.

El primer día del curso se comentarán con los alumnos las principales características del Centro entre las que figura el plan de emergencia.

Además, durante el primer trimestre y antes del simulacro:

- Se indicará a los tutores que en una semana concreta se aborde en una clase las líneas básicas del Plan de emergencia y su importancia, comentando al menos.
 - El por qué de la reunión y normativa
 - El documento del Plan de emergencia y seguridad
 - Cuestiones básicas de seguridad, adaptado a la familia profesional
 - Elementos de seguridad del Centro
 - Simulacro
- Si por cualquier circunstancia los tutores prefieren que se trate el tema por el equipo directivo, se decidirá una fecha conjunta para los grupos que así se decida y se reunirá a estos los alumnos en el Salón de Actos.

Después de la realización del simulacro se pueden realizar comentarios sobre su ejecución a nivel de Centro, en las tutorías o en módulos relacionados (IPE I, primeros auxilios). Si se vieran deficiencias importantes en el simulacro, o si se considerará oportuno por otras circunstancias se podría repetir el simulacro.

4.- ACTUACIONES A SEGUIR EN CASO DE ACCIDENTE O EMERGENCIA

Se distinguen dos casos:

- Cómo se debe actuar ante un accidente de un alumno o ante un malestar o enfermedad repentina.
- Como actuar ante una amenaza colectiva, que puede dar lugar a una evacuación o a un confinamiento en el Centro

4.1.- INSTRUCCIONES EN CASO DE ACCIDENTES O ENFERMEDAD.

Tiene por objeto establecer las normas de actuación en caso de accidente o enfermedad de los alumnos en el Centro educativo.

Misiones y responsabilidades.

Jefatura de estudios:

- Informar al profesor de guardia u otro profesor sino hay profesor de guardia.
- Informar a los padres en caso necesario, si es menor obligatoriamente.
- Comunicar al director el accidente, en caso grave, que suponga traslado del Centro.
- Pedir un informe al profesor de aula, si el accidente lo requiere. (según modelo)
- Entregar el informe del accidente en Secretaría.

Secretaría:

- Cumplimentar el impreso de Comunicación de accidente escolar.
- Elaborar el certificado de seguro escolar.
- Elaborar y entregar la solicitud de reclamación de responsabilidad patrimonial, si procede.
- Comunicar en un plazo máximo de siete días a la Dirección Provincial, (cuatro copias) que se incluye en la "Carpeta de Atención Accidente Escolar".

Dirección del Centro

- Si hay reclamación de responsabilidad patrimonial por parte de los padres o representantes legales de los alumnos, presentada con sus correspondientes documentos, la Dirección procederá según la normativa que para estos casos nos ha remitido la Dirección Provincial.

Profesor de Aula:

- Comunicar a jefatura de estudios el accidente.
- Elaborar un informe por escrito, en caso de accidente grave, esclareciendo las causas.
- Elaborar unas normas de uso general, en el aula, para prácticas que pueden ocasionar accidentes. (Talleres, laboratorios, educación física etc.)

Profesor de guardia:

- Acompañar al accidentado al Centro médico. (Solicitar el móvil del Centro en Conserjería)
- Solicitar en Conserjería que pida un taxi (Teléfono: 947501325) o que avise a la ambulancia (llamando al 112).
- Permanecer con el alumno accidentado hasta la llegada de persona responsable, o regresar con el alumno al Centro, una vez atendido.
- Comunicar al jefe de estudios lo ocurrido, en cada caso.
- Justificar el gasto originado en Secretaría (facturas) y cobrar.

ACCIDENTE

LEVE

BOTIQUIN

Conserjería

MODERADO

INFORMAR

Prof. guardia
Jefe Estudios

**LLAMAR
PADRES**

Se
hacen
cargo

NO se
hacen
cargo

LLEVAR
C. Salud
Urgencias

GRAVE

INFORMAR

Prof. guardia
Jefe Estudios

**LLAMAR
112**

**AVISAR
PADRES**

ACOMPañAR
Hospital o
Centro Salud

Informar y justificar gastos

4.2.- PLAN DE EMERGENCIA Y EVACUACIÓN O CONFINAMIENTO EN CASO DE ALARMA

A) INTRODUCCIÓN

El presente plan de emergencia se concibe para ser aplicado en situaciones de emergencia motivada por:

- Emergencia por incendio y explosión
- Emergencia por amenaza de bomba.
- Inundación
- Contaminantes tóxicos
- Tormentas violentas
- Otras contingencias similares.

Hay 2 situaciones que pueden provocar que suene la alarma, una es que salte de forma automática, y la otra es que alguien del Centro active alguno de los pulsadores. En cualquiera de los 2 casos hay que comprobar la situación que ha provocado el disparo de la alarma y actuar en consecuencia. Dependiendo de la causa de disparo puede dar lugar a:

- Falsa alarma (no hay que hacer ninguna acción)
- Alarma que da lugar a **Confinamiento**
- Alarma que da lugar a **Evacuación**

Si nos encontramos con alguna de las **emergencias** señaladas en el apartado anterior, se procederá a **pulsar la alarma**

En el momento de sonar la **alarma**, las personas del Centro adoptarán las medidas encaminadas a organizar la evacuación/confinamiento de acuerdo con sus competencias

TOQUE INICIAL 	ATENCIÓN
--	----------

El coordinador/a general de la evacuación del Centro será **el director/a** del Centro y en su ausencia el **miembro del Equipo Directivo** disponible. Su función será coordinar el conjunto de las operaciones previstas en este Plan.

En un primer momento se seguirán los pasos siguientes:

1. Una vez que **suena la alarma o se detecte un conato de emergencia, un miembro del equipo directivo**, junto con uno de los conserjes, desactivará la misma en el caso de que se haya activado.
2. Accederán a la zona donde se ha detectado la emergencia y evaluarán la **situación**.
3. Si la emergencia no puede ser controlada o existen dudas sobre su control, procederán a activar **la señal de emergencia**, y a su vez se dará aviso al **servicio de emergencia 112**.

4. Hay 2 tipos de avisos

<u>La señal de confinamiento consistirá en:</u>	
TOQUE:))))) ♪♪♪ ♪♪♪ ♪♪)))	5 Segundos
SILENCIO	

<u>La señal de evacuación consistirá en:</u>	
1 ^{er} TOQUE:))))) ♪♪♪ ♪♪♪ ♪♪)))	3 Segundos
SILENCIO	3 Segundos
2 ^o TOQUE:))))) ♪♪♪ ♪♪♪ ♪♪)))	Indefinido

B) CONFINAMIENTO

Entraremos en el Centro si estamos fuera, e iremos a nuestra aula habitual

Se permanecerá en el interior de las aulas cerrando puertas y ventanas, procurando estar en los lugares más resguardados del exterior.

Permaneceremos en esta situación hasta que se nos proporcionen indicaciones en otro sentido o hasta que suene la señal de evacuación

C) EVACUACIÓN

Para llevar a cabo el plan de evacuación se procederá de la siguiente forma:

1. El personal de la Planta baja abandonará el edificio por la puerta que le corresponda sin entorpecer el paso a los que bajan de las plantas superiores.
2. **Los alumnos del 3^{er} piso bajarán por el lado izquierdo de la escalera.**
3. Las plantas 2^a y 1^a se van incorporando a las escaleras por la derecha (al lado de la pared), sin interrumpir el paso de los que están bajando, siguiendo indicaciones del responsable del grupo o el coordinador de planta,

D) RESPONSABLES DE EVACUACIÓN

EQUIPO DE INTERVENCIÓN

Los responsables de la evacuación serán los **equipos de intervención**, formado por **todo el profesorado del Centro y Personal de Administración y Servicios**.

En cada una de las plantas existirán dos **responsables de planta** (uno por cada escalera) cuya función será la de organizar la salida del edificio de los ocupantes de la misma y **comprobar que no queda nadie**. Comprobará que todas las **puertas de las aulas están cerradas** y posteriormente abandonará el edificio, al finalizar el desalojo informará al coordinador de su zona

Los **responsables de las plantas** serán:

EN LA 3ª PLANTA:

- El profesor/a del Aula 305, o en su defecto el profesor/a del aula más cercana que se encuentre ocupada.
Evacuará por la escalera de emergencia en el orden: Aulas impares comenzando por el aula más cercana a la escalera.
- El profesor/a del Aula 310, o en su defecto el profesor/a del aula más cercana que se encuentre ocupada.
Evacuará por la escalera habitual en el orden: Aulas pares comenzando por la más cercana a la escalera.

EN LA 2ª PLANTA:

- El profesor/a del Aula 201, o en su defecto el profesor/a del aula más cercana que se encuentre ocupada.
Evacuará por la escalera de emergencia en el siguiente orden: Aulas impares y estancias comenzando por el aula más cercana a la escalera.
- El profesor/a del Aula 208, o en su defecto el profesor/a del aula más cercana que se encuentre ocupada.
Evacuará por la escalera habitual en el orden: Aulas pares y estancias comenzando por la más cercana a la escalera.

EN LA 1ª PLANTA:

- El profesor/a del Aula 103, o en su defecto el profesor/a del aula más cercana que se encuentre ocupada.
Evacuará por la escalera de emergencia en el orden: Aulas impares y estancias comenzando por el aula más cercana a la escalera.
- El profesor/a del Aula 106, o en su defecto el profesor/a del aula más cercana que se encuentre ocupada.
Evacuará por la escalera habitual en el siguiente orden: Aulas pares y estancias comenzando por la más cercana a la escalera.

EN LA PLANTA BAJA:

- El profesor/a del Aula 009, o en su defecto el profesor/a del aula más cercana que se encuentre ocupada.
Evacuará por la Salida principal en el siguiente orden: Conserjería 001, Dº de secretaría 003, Secretaría 005, Aulas 007 y 009, Aseo 011 y Taller 013
 - El profesor/a del Dpto ELE (022), o en su defecto el profesor/a del aula más cercana que se encuentre ocupada.
Evacuará por la Salida secundaria en el orden: Salón de actos 016, Biblioteca 014, Tutoría 026, Dpto. 022, talleres 024, 018 y 020, aseos 012 y 010 y jefatura 004.
- † **Las personas que bajen por la escalera metálica se dirigirán a la Salida principal.**
- † **Quienes bajen por la escalera habitual se dirigirán a la Salida secundaria.**

EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN

El equipo de alarma y evacuación estará formado por **uno de los conserjes** y el profesor/a de guardia de **Biblioteca**, que se encargarán de **abrir las puertas del edificio** de par en par tan pronto como se produzca la señal de emergencia y **cortarán el tráfico** para que los alumnos puedan dirigirse a la Zona de seguridad 1, **plaza Obispo Acosta para los que salgan por la salida principal** o a la zona de seguridad 2, **parque Príncipe de Asturias, para los que salgan por la salida secundaria sita en la C/ Comendador Acuña.**

EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS

El equipo de primeros auxilios estará integrado por los profesores del departamento de AFD.

OTROS RESPONSABLES

Cada profesor/a del aula o taller es responsable de la clase en la que se encuentre y una vez que hayan llegado a la zona de seguridad que corresponda, comprobará si están todos los alumnos, si hubiera alguna incidencia se informará al coordinador de zona (jefe de estudios correspondiente o sustituto de éste).

Los jefes de estudios (en caso de que no se encuentren en el Centro, serán los profesores/as de guardia), comunicarán las incidencias al coordinador/a general que se encontrará en la C/ Comendador Acuña esquina C/ Montelatorre.

El Coordinador/a general se encargará de avisar al 112 y verificará que todo se desarrolla según lo previsto.

El Personal de Administración y Servicios, cumplirán con sus cometidos concretos y posteriormente, una vez que han llegado a la zona de seguridad 1, informarán de verificarán que todos han salido y se lo comunicarán al jefe de estudios correspondiente.

En caso de que en el centro haya algún discapacitado o alguna persona que no pueda valerse por sí misma, será el profesor del aula junto con el coordinador correspondiente, el encargado de gestionar la ayuda necesaria para que dicha persona pueda desalojar el edificio con seguridad.

COORDINADORES DE CENTRO					
Coordinador General: Director (Suplente: Secretario)					
Primeros Auxilios: profesores de AFD					
ZONA 1: PZA. OBISPO ACUÑA			ZONA 2: PARQUE PRÍNCIPE DE ASTURIAS		
Escalera metálica – Salida principal			Escalera habitual – Salida secundaria		
Coordinador: Jefe de estudios Suplente: prof. de guardia 1			Coordinador: Jefe de estudios adjunto Suplente: prof. de guardia 2		
Responsable de planta		Suplentes: Profesores de aulas más cercanas	Responsable de planta		Suplentes: Profesores de aulas más cercanas
Planta 3ª	Aula 305		Planta 3ª	Aula 310	
Planta 2ª	Aula 201		Planta 2ª	Aula 208	
Planta 1ª	Aula 103		Planta 1ª	Aula 106	
Planta baja	Aula 007		Planta baja	Dpto. 022	
OTROS RESPONSABLES					
Conserjes		Abrir puertas y cortar el tráfico			
Profesor de biblioteca		Colaborar con conserjes en la apertura de puertas; Si falta algún profesor de guardia, asumir sus funciones			

E. ORIENTACIONES GENERALES.

Cada grupo de alumnos debe actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor.

Los alumnos no recogerán sus objetos personales, a fin de evitar demoras y obstáculos, sin retroceder nunca y presentándose en el grupo de encuentro a su profesor, que comprobará su presencia.

Todos los movimientos deben realizarse con rapidez, en silencio y con calma, evitando atropellos y empujones.

Al escuchar la señal de emergencia se procederá:

- **Al cierre de las ventanas de aulas, y dependencias, por la persona más próxima.**
- Cortar el suministro eléctrico.
- Se abrirá la puerta del aula y se mantendrá en ella hasta que corresponda el momento de evacuar que lo indicará el coordinador/a de dicha planta.
- **Cada profesor/a comprobará que no queda nadie en el aula y cerrará la puerta.**
- Al llegar a la zona de seguridad que corresponda, se comprobará que todo el alumnado ha realizado la evacuación y se confirmará dicho resultado al jefe de estudios o sustituto que esté en esa zona.

Si existiera alguna incidencia en la evacuación, se comunicará al coordinador/a de la misma

F. SIMULACRO.

Todos los años se realizará un simulacro durante el primer trimestre del curso.

El Coordinador/a general verificará que todo se desarrolla según lo previsto y cronometrará el tiempo desde que se activa la señal de emergencia hasta la finalización del proceso de evacuación o vigilará que se realiza correctamente el confinamiento.

Cumplimentará el correspondiente informe de simulacro, que se enviará a la Dirección Provincial.