

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

Curso 2023/2024



I.E.S. SANTO DOMINGO

www.iessantodomingo.com

El Puerto de Santa María
C/ Santo Domingo, 29



Junta de Andalucía

Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional



ÍNDICE

Contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	4
1.1. OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN	4
1.2. LEGISLACIÓN DE REFERENCIA	5
2. IDENTIFICACIÓN. TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO.....	6
2.1. COMISION DE SALUD Y DE RIESGOS LABORALES.....	7
3. EVALUACIÓN DE RIESGOS.....	7
3.1. ANÁLISIS DE LOS FACTORES DE RIEGO.....	7
4. MEDIOS DE PROTECCIÓN.....	17
4.1. INVENTARIO.....	17
4.2. PLANOS DEL EDIFICIO POR PLANTAS: PLANOS DE SITUACIÓN EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS	20
5. PLAN DE EMERGENCIA.....	21
5.1. FACTORES DE RIESGO. CLASIFICACIÓN DE EMERGENCIAS	21
5.1.1. CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD.....	21
5.1.2. CLASIFICACIÓN DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIA EN FUNCIÓN DE LAS DISPONIBILIDADES DE MEDIOS HUMANOS	21
5.2. ACCIONES A EMPRENDER EN CADA CASO.....	22
5.3. EQUIPOS DE EMERGENCIA. SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.....	22
5.4. DENOMINACIÓN DE LOS EQUIPOS.....	23
5.5. ESQUEMA DE OPERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN.....	23
6. - IMPLANTACIÓN.....	28
6.1. COMITÉ DE AUTOPROTECCIÓN.....	28
6.2. -EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN.....	29
6.3. EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS.....	30
6.4. -MEDIOS TÉCNICOS.....	30
6.5. -MEDIOS HUMANOS.....	31

6.6.	-SIMULACIÓN DE EMERGENCIA.....	31
6.6.1.	INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS PROFESORES.....	32
6.6.2.	INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS ALUMNOS.....	33
6.6.3.	TELEFONOS DE INTERES.....	34

ANEXOS

ANEXO I. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

ANEXO II BOTIQUINES.

ANEXO III PLANOS DEL CENTRO.

ANEXO IV PLANOS DE EVACUACIÓN.

ANEXO V PROTOCOLO DE OLA DE CALOR.

1. INTRODUCCIÓN.

El Plan de Autoprotección del centro es el sistema de acciones y medidas adoptadas por los titulares o responsables de las actividades educativas públicas o privadas, con sus propios medios y recursos, dentro de su ámbito de competencias, encaminadas a prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes, a dar respuestas adecuadas a las posibles situaciones de emergencias y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de Protección Civil. Por tanto, debe ser entendido como el conjunto de medidas organizativas que el centro diseña y pone en práctica, para planificar las actuaciones de seguridad tendentes a neutralizar accidentes y sus posibles consecuencias, hasta la llegada de las ayudas externas.

*Medios de emergencias externos: Conjunto del operativo de protección civil, movilizado para la emergencia

El presente Plan de Autoprotección quedará integrado en la aplicación SÉNECA de la Consejería de Educación, sin perjuicio de que se integre en el futuro registro de los Planes de Autoprotección dependiente de la Consejería con competencias en materia de Política Interior.

1.1. OBJETIVOS Y CARACTERÍSTICAS DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

La salud laboral en un Centro Educativo es un concepto más amplio que la simple aplicación de un plan para situaciones de emergencia. Las administraciones públicas han legislado sobre este tema, tanto en lo referente a medidas pasivas de autoprotección que deben reunir las instalaciones y locales, como a medidas de actuación del personal en casos de riesgo.

Este Plan de Autoprotección pretende dar cumplimiento, por un lado, a la normativa existente sobre seguridad en Centros educativos y por otro conectarlo con un concepto más amplio que es el de “educación en seguridad y salud”, ya que toda actividad, incluida la escolar, está expuesta a posibles riesgos para las personas y el entorno.

El objetivo principal de este Plan es el de tomar medidas preventivas que hagan innecesaria la aplicación de medidas de emergencia o terapéuticas. Junto a este objetivo de actuación preventiva, figura un segundo objetivo principal: asegurar que en situaciones de emergencia ninguna persona sufra el más mínimo daño, o éstos sean reducidos a su mínima incidencia.

Por tanto, establece los objetivos del plan de autoprotección, que son:

- La protección de las personas y los usuarios del centro, así como los bienes, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias. Facilitar, a la estructura organizativa del centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de las posibles situaciones de emergencia.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos

de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.

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

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

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

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

Para ello es necesario que el Plan de Autoprotección tenga estas características:

- ✓ Es un Plan adaptado a las circunstancias “actuales” del Centro.
- ✓ Es un Plan adaptado a la “normativa vigente” sobre seguridad en Centros educativos.
- ✓ Es un Plan “conocido” por toda la Comunidad educativa.
- ✓ Es un Plan “conocido” por los Servicios Públicos de Emergencias.
- ✓ Es un Plan que contempla “medidas pasivas” de autoprotección.
- ✓ Es un Plan que contempla medidas de formación en seguridad y salud.
- ✓ Es un Plan que permite la detección temprana de las situaciones de riesgo.
- ✓ Es un Plan que permite la actuación coordinada en casos de emergencia.
- ✓ Es un Plan que contempla su evaluación y actualización periódica.

1.2. LEGISLACIÓN DE REFERENCIA

Este Plan de Autoprotección desarrolla y hace referencia, en los aspectos no detallados, a la siguiente legislación.

- Ley 2/1985, sobre Protección Civil
- Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales, de 8 de noviembre (BOE nº 269, de 10 de noviembre de 1995) y Ley 54/2003 de 12 de diciembre, que reforma parcialmente la anterior (BOE nº 298,

de 13 de diciembre de 2003).

- Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, que aprueba los servicios de Prevención.
- Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que establece las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción (BOE nº 127, de 29 de mayo).
- Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo, por el que se modifican los dos anteriores.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar lugar a situaciones de emergencia.
- Orden de 13 de noviembre de 1984 sobre evacuación de Centros docentes (BOE nº 276 de 17 de noviembre de 1984)
- Orden de 29 de noviembre de 1984 por la que se aprueba el “Manual de Autoprotección para el desarrollo de Plan de emergencia.
- Orden de 16 de abril de 2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de los centros docentes públicos no universitarios de Andalucía (BOJA nº 91 de 8 de mayo de 2008).

2. IDENTIFICACIÓN. TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO.

El Instituto de Enseñanza Secundaria IES Santo Domingo es un Centro Público perteneciente a la JUNTA DE ANDALUCÍA

Código del Centro: 11008525

Domicilio:
I.E.S. Santo Domingo
Calle Santo Domingo, 29
11500 – El Puerto de Santa María (Cádiz)

Teléfonos: 856 81 18 17 856 81 18 18 856 81 18 19

Fax: 856 81 18 23

Números Corporativos: 490970 - 490972 FAX: 490976

E-mail: 11008525.edu@juntadeandalucia.es

ACTIVIDAD DEL CENTRO: Instituto de educación secundaria.

Docencias impartidas:

- **Diurno:** ESO y Bachillerato.
- **Nocturno:** ESPA, Bachillerato de personas adultas, CFGM Aceites de Oliva y Vinos, CFGS Vitivinicultura y CFGS de procesos y Calidad en la Industria Alimentaria.

2.1. COMISION DE SALUD Y DE RIESGOS LABORALES.

	Nombre	Teléfono	Función
Directora	Charo Molina Zújar		Jefa de Emergencia
Coordinador o coordinadora PRL	José Antonio Martínez Muñoz	627406684	Jefe de Intervención
Secretaria	Blanca Montero Cordón		Responsable Comunicaciones
Profesor o Profesora	Jorge Herrador Salcedo		
Personal de Administración y Servicios	Maria Camacho Torres		
Profesorado de N.E.A.E			
Representante del alumnado del Consejo Escolar	Juan Tejada Sánchez-Romate		
Padre/Madre del Consejo Escolar	Lara I. de la Torre Parrilla		

3. EVALUACIÓN DE RIESGOS.

En el presente documento se establece una relación de factores de riesgos del edificio, la evaluación del riesgo de incendio de cada área del mismo y las condiciones para la evacuación.

3.1. ANÁLISIS DE LOS FACTORES DE RIEGO.

EMPLAZAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO RESPECTO A SU ENTORNO

El I.E.S. Santo Domingo es un Centro ubicado en el casco histórico de El Puerto de Santa María (Distrito 1º, sección 15). La parcela sobre la que está construido el edificio linda por el Norte con la calle Santo Domingo, por el Este con la calle San Bartolomé, por el Sur con la antigua casa del Conserje, separada del edificio por un pasillo de 2 m de ancho, y por el Oeste con dependencias municipales del Área de Bienestar Social (Figura 1).

SITUACIÓN DE SUS ACCESOS; ACCESIBILIDAD DE VEHÍCULOS PESADOS

Los planos del edificio, que consta de tres plantas y azotea se recogen en la figura 2 (planta baja), figura 3 (primera planta), figura 4 (segunda planta) y figura 5 (azotea). La entrada habitual al edificio se realiza por la calle Santo Domingo. No obstante, y como entrada/salida de emergencia existe un portalón de acceso al garaje por la calle Santo Domingo, así como una puerta por la calle San Bartolomé que conduce a través de un pasillo a la antigua casa del Conserje y que lleva al patio central del edificio (Figura 6).

La forma de aproximación habitual de vehículos al edificio se realiza bien por la calle San Bartolomé (en dirección a Palacios), procedentes de la principal arteria que es la calle Valdés, o bien por la calle Santo Domingo en dirección hacia la Prioral. La anchura de las dos calles con que linda el edificio es de

4 metros si bien la accesibilidad de vehículos pesados queda limitada a 3 metros al existir aparcamiento de vehículos en una de las aceras en ambas calles. La calle San Bartolomé soporta una relativamente alta densidad de tráfico rodado, siendo itinerario habitual de las líneas de autobuses urbanos. Esta circunstancia, unida a la costumbre de aparcar en algunos tramos de la calle en doble fila, y a la existencia de un colegio-guardería cercano, genera embotellamientos con bastante frecuencia. Otra forma de acceso, aunque menos aconsejable, es a través de la calle Santo Domingo, callejeando por el centro urbano.

UBICACIÓN DE MEDIOS EXTERIORES DE PROTECCIÓN

Protección Civil nos ha comunicado la localización de hidrantes y fuentes de abastecimiento más próximos. Uno de ellos se encuentra en la esquina San Bartolomé-Santo Domingo y el otro se encuentra en la calle Pagador, próximo al Museo Municipal. Ello se

ilustra en la Figura 1.

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS DEL EDIFICIO

Se trata de un edificio de 2 plantas. Se accede habitualmente al edificio por la calle Santo Domingo.

Se accede a todas las dependencias de la planta baja, directamente y en algunos casos atravesando pequeños pasillos, desde el patio central de 24,5 m x 24,5 m, es decir de 600 metros cuadrados. En esta planta se encuentran la Conserjería y su almacén, la Sala de Profesores, Aula de PT, de Dirección (sala de reuniones, despachos de la Secretaria, Jefatura de Estudios y Director, almacén y garaje) y Secretaría y Administración, 8 aulas (A01 al A08) con capacidad para 200 alumnos, servicios de alumnos y de alumnas, Aula de Informática II, gimnasio y su almacén, Bodega y aula de cata y el departamento de Matemáticas como se muestran en la Figura 4. En esta planta se encuentra el cuadro eléctrico general del Centro (D09) al que se accede a través de una dependencia (D08) donde también está el arranque de una escalera que conduce al piso superior, como se muestra en las Figuras 2 y 6.

No existen sectores de incendio. La resistencia al fuego de los elementos estructurales es alta, superior a los 60 minutos RF_{60} . (RF_x = tiempo en minutos que debe resistir un material a un fuego tipo).

Sin embargo, en algunas dependencias hay materiales con diferentes grados de ignificación. Así, por ejemplo, en la sala de profesores existen materiales tales como las cortinas que permiten asignar un valor M_4 , al almacén de secretaría (D7) un valor M_2 , etc. (Los grados M varían desde M_0 para materiales que no arden, hasta M_4 para materiales como visillos, moquetas, etc).

La Figura 7 muestra los planos con los emplazamientos de los cuadros eléctricos del Centro. También se han recogido, en la Figura 8, los puntos de toma de agua que existen en cada una de las plantas del edificio.

El acceso habitual a las plantas superiores del edificio, Figura 6, es a través de una escalera de 2,20 m de ancho. El número de alumnos que utilizan esta escalera es de 326 en horario de diurno y de 407 alumnos en régimen de adultos. Se podría acceder desde la planta baja a la primera planta a través de otras tres escaleras. La de más reciente creación se encuentra frente a la entrada principal del Instituto una vez que se ha cruzado el patio y en el interior de lo que antiguamente era un Departamento de Tecnología, y tiene una anchura de 1,10 m. Otra de las escaleras, cuyo arranque está dentro del gimnasio (D012) y de 0,80 metros de ancho y la otra que está en el garaje (D015), pudiendo acceder a ella desde el gimnasio (D012) o bien desde la sala de reuniones y despacho (D016). La anchura de esta escalera es de 1,30 m y conduce al interior del salón de actos.

En la primera planta, figura 3, se encuentran ubicados los laboratorios de Biología y Geología, Taller de Tecnología, almacén de taller de Tecnología, laboratorio de Física y laboratorio de Química, aula de Dibujo (A16), departamento de Inglés, departamento de Informática, Biblioteca, Salón de actos y sus anexos: camerino, despacho de orientación, y 6 aulas (A11 a A13). En esta planta se encuentran dos cuadros eléctricos generales que se muestran en la Figura 7.

La segunda planta, figura 4, es la que posee a lo largo del día la mayor densidad de alumnos, ya que en esta planta hay 10 aulas (A21 al A27). A alguna de estas aulas se accede a través de pasillos en zig-zag (1 m) y escaleras angostas, aulas A27 y A28 que no se adaptan a la Norma. También hay en esta planta 4 Departamentos y servicios de alumnos no utilizado. Hay 4 escaleras de acceso a esta segunda planta como se indica en figura 6. Una de ellas arranca en las proximidades del Departamento de Biología y Geología y tiene 1,40 metros de ancho y permite el acceso a las aulas A21, A22, A23, A24 y A25 y a los Departamentos de Latín y griego y de Filosofía. Las otras tres escaleras son más estrechas: 1,2 m la que está junto al salón de actos y permite acceder al aula A29 a través del distribuidor (D26), 1 m la que está junto al aula de dibujo y permite acceder a las aulas A29 y A28, 1,2 m. La que está entre los laboratorios de Física y Química y la Biblioteca y permite acceder a las aulas A25, A26 y a los Departamentos de FyQ, Frances y Geográfica e Historia.

A la azotea del edificio (D31) se accede por una escalera de caracol de madera de 70 cm de ancho que está (D26) junto al aula A27 y al anfiteatro del salón de actos (D25) como muestra la figura 5. Existe otra escalera que permite el acceso a la azotea del edificio (Zona 2) y es una escalera de pared a la que se accede desde la antigua casa del Conserje.

EVALUACIÓN DE LAS ÁREAS DE ACTIVIDAD

Se ha realizado una estimación de la carga térmica de cada una de las dependencias del edificio. Para ello se ha empleado la ecuación:

$$CARGA\ TERMICA = \frac{\sum P_i - H_i - C_i}{A} R_a \quad (Mcal/m^2)$$

donde:

P_i = peso en kg de cada material combustible.

H_i = poder calorífico expresado en Megacalorías/kg.

C_i = coeficiente que refleja la peligrosidad de los productos (1,6=alta, 1,2=media, 1=baja). A = superficie construida expresada en m^2 .

R_a = coeficiente que pondera el riesgo de activación (3-alto, 1,5-medio, 1-bajo) Una vez estimada la carga térmica de cada dependencia se ha establecido el grado de peligrosidad de cada una de ellas atendiendo al siguiente criterio:

<u>Peligrosidad</u>	<u>Carga térmica</u>
Baja	hasta 60 Mcal/m ²
Media	de 60 a 120 Mcal/m ²
Alta	superior a 120 Mcal/m ²

Se adjuntan los planos del edificio con la calificación hecha sobre el riesgo de incendio de cada una de las dependencias en función de la carga térmica estimada (Figura 1).

a) RIESGO DE INCENDIO

En los planos que se adjuntan, Figura 1, se muestran los niveles de riesgos estimados para cada una de las dependencias. El laboratorio de Química es la dependencia de mayor riesgo de incendio del Centro, calificado de **MEDIO-ALTO** a **ALTO**, fundamentalmente por el almacenamiento y manipulación de sustancias inflamables y muycombustibles.

Los Departamentos de Biología y Geología y Dibujo resultan calificados con niveles de riesgo **MEDIO-ALTO**. Como se puede observar son las dependencias de la primera planta las que presentan mayores niveles de riesgo de incendio.

Las dependencias con riesgo de incendio **MEDIO** son: En la planta baja el local de conserjería-copistería, sala de profesores, cuarto de contadores (D09, detrás de la escalera al fondo del patio y la bodega.

El laboratorio de Física, laboratorio de Biología y Geología y el departamento de Lengua y Literatura y parte de la Biblioteca, en la planta primera.

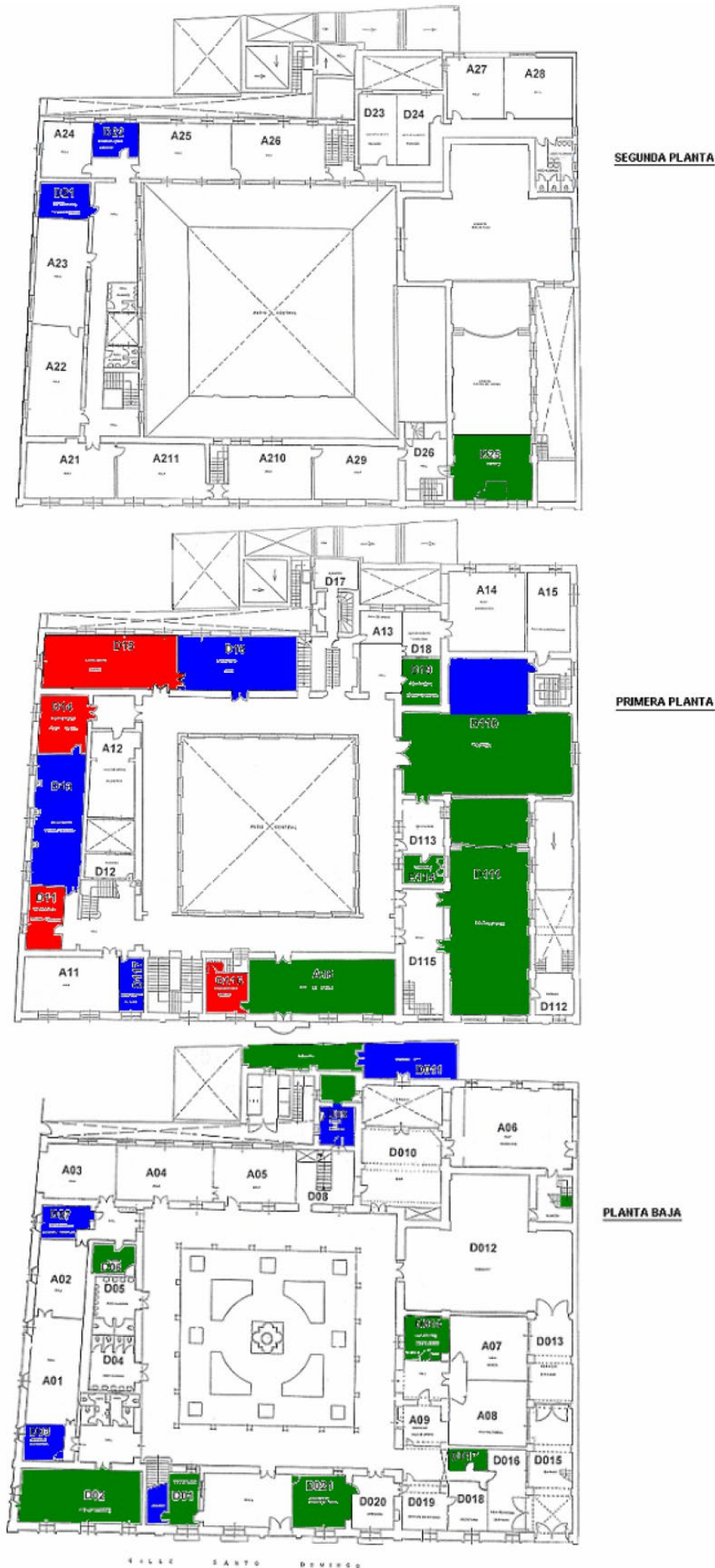
En la planta segunda son los Departamentos de Filosofía y Lenguas Clásicas.

Las dependencias con riesgo de incendio **BAJO-MEDIO** son: En la planta baja: Secretaría y Administración, despacho de la Secretaria y archivo (D07) y el Departamento de Matemáticas. En la planta primera puede ser calificado de esta forma el aula de Dibujo, el departamento de Tecnología-Informática, Taller de Tecnología y su departamento y el Salón de Actos y anexos (incluyendo la zona del anfiteatro en la planta superior .

El riesgo de incendio del resto de las dependencias del Centro, no especificada más arriba, se considera **BAJO**.

b) CONDICIONES DE EVACUACIÓN

La forma habitual de evacuación de la segunda planta se realiza por 3 escaleras diferentes como se muestra en la Figura 2. Una de estas escaleras, la más ancha, es la que soporta habitualmente el mayor flujo de personas. Las aulas de esta planta tienen dos salidas (una es la habitual de acceso a la misma y otra de emergencia en el fondo del aula que siempre podrá ser abierta con la misma llave maestra). Por tanto, cada aula, al menos conduce a dos posibles y diferentes vías de evacuación. Por ello se puede calificar de **ADECUADAS** las condiciones de evacuación de esta planta, salvo para un par de aulas (A26 y el departamento de Geografía e Historia) y un par de Departamentos (el departamento de clásica y el departamento de Frances) en los que se imparten habitualmente clases, que no reúnen estos requisitos. En **los planos de situación y emplazamiento** se indican las posibles vías de evacuación para cada dependencia. En la figura 2 podemos ver las principales vías de evacuación de la segunda planta y las bajadas a la planta inferior. Los tránsitos en la planta se realizarán en fila de uno, salvo que se indique lo contrario, pagados a la pared.



CARGA TÉRMICA ESTIMADA

ALTA
ALTA - MEDIA
MEDIA - BAJA

Figura nº 1



PLANO DE EVACUACIÓN

SEGUNDA PLANTA

Legenda:



-  Dirección y sentido de la evacuación.
-  Bajada a planta inferior.

Figura n° 2

La evacuación de la primera planta se realiza a través de 4 escaleras. La de uso más habitual conduce al patio y tiene una anchura de 2,20 m la evacuación se realizará en dos filas. La otra salida de emergencia se encuentra en la escalera que hay junto al laboratorio de Física conduce directamente a la salida de emergencia 2 (Calle San Bartolomé). Además de esta vía de evacuación existen otras dos alternativas; una de ellas a través de la Biblioteca (cuyas puertas de entrada y salida de emergencia suelen estar cerradas habitualmente), siendo la escalera de 1 metro y que conduce al Gimnasio en la planta baja; la otra vía es utilizar una escalera de emergencia que se encuentra en una terraza en el fondo de la parte posterior del Salón de Actos (puerta que se abre sin llave una vez en el interior del salón de actos). Esta escalera de emergencia (1,30 m) conduce al garaje del Instituto. También se han de calificar de **ADECUADAS** las condiciones de evacuación de esta planta, si bien existen algunas dependencias como el laboratorio de Química, aulas de Dibujo y el Taller de Tecnología en las que solo hay una única puerta de evacuación. En la figura nº 3 se pueden ver las vías prioritarias de evacuación de la primera planta.

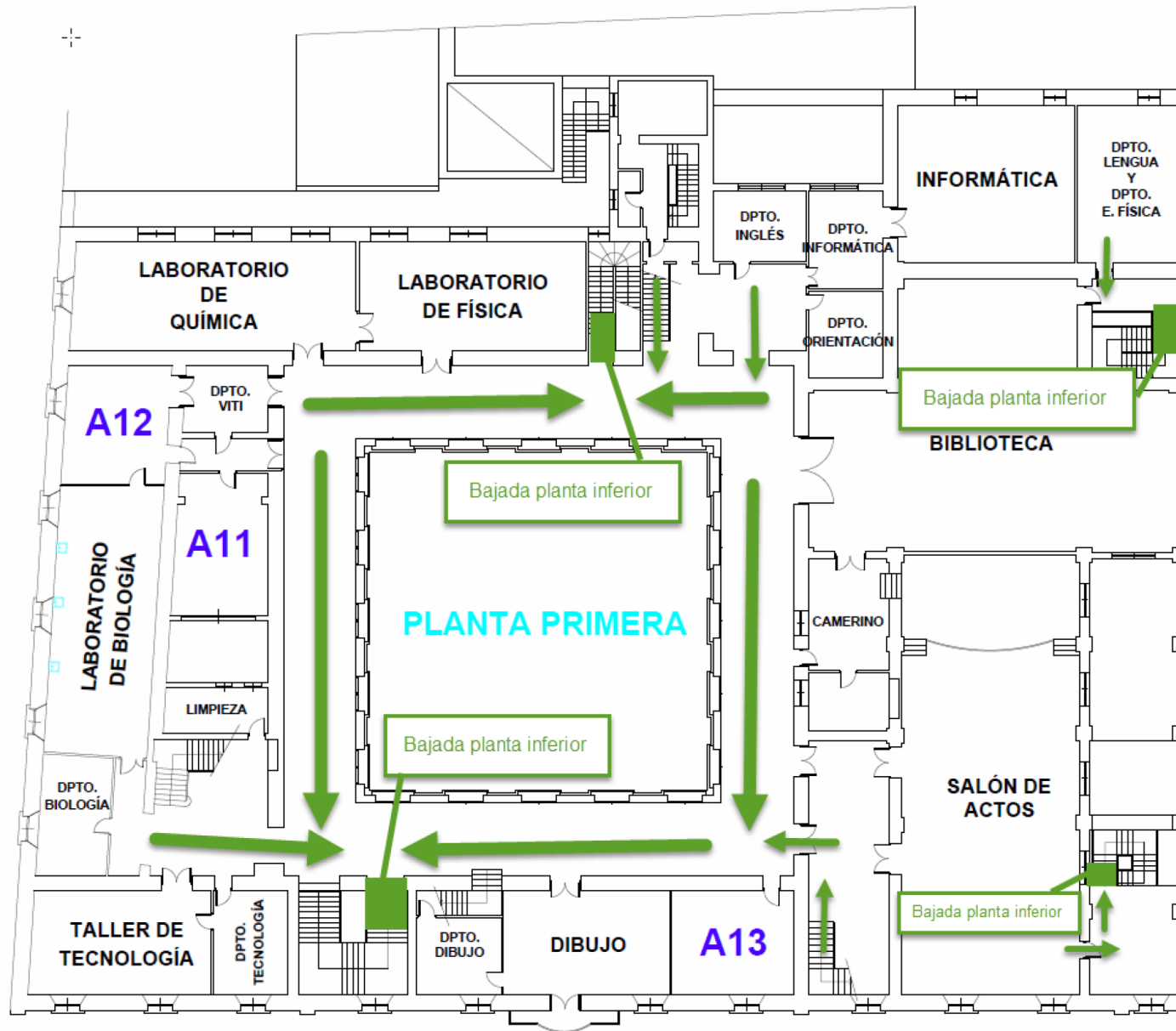
En la planta baja todas las dependencias dan directamente al patio central, lo que facilita de forma considerable las condiciones de evacuación, figura 4, y calificándolas como **ADECUADAS**.

LAS SALIDAS AL EXTERIOR DEL EDIFICIO DESDE ESTA PLANTA BAJA se pueden realizar:

1. Por la puerta principal del edificio por la calle Santo Domingo (anchura de 2 metros) en dos filas.
2. Por la puerta del Garaje como salida de emergencia, también por la calle Santo Domingo (anchura 2,50 metros) (Se accede a este punto a través de la sala de reuniones de la Secretaría (puerta de 70 cm de anchura), o bien a través del Gimnasio (D012 a D013 y D015).
3. Otra vía de acceso al exterior conduce a la calle San Bartolomé a través de un pasillo, por la antigua casa del Conserje, al que se accede desde el patio central (D08) salida de emergencia 2, junto a un espacio que sirve de arranque a las nuevas escaleras que llevan al primer piso (estrechamiento de 0,9 metros).

Las diferentes salidas de emergencia se pueden ver en la figura 4.

El punto de encuentro en caso de evacuación será la Plaza de España, en la figura 5, podemos ver los itinerarios exteriores de evacuación.



PLANO DE EVACUACIÓN

PRIMERA PLANTA

Leyenda:



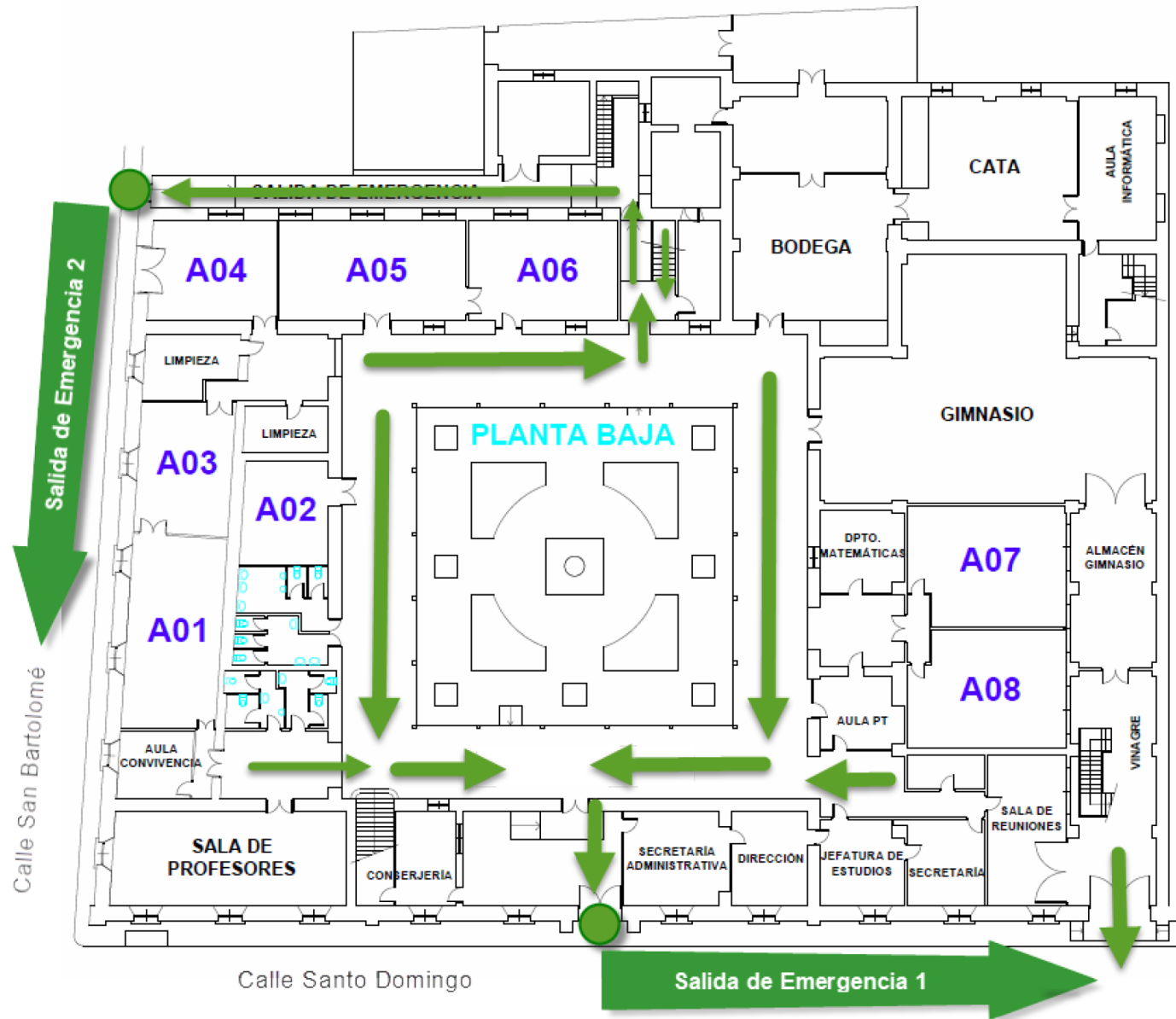
-  Dirección y sentido de la evacuación.
-  Bajada a planta inferior.

Figura nº 3



PLANO DE EVACUACIÓN

PLANTA BAJA

Leyenda:



-  Dirección y sentido de la evacuación.
-  Salida de emergencia al exterior.

Figura nº 4



Plano de Evacuación exterior del IES Santo Domingo

- Punto de encuentro en la Plaza de España (junto a la Prioral)

Figura nº 5

En el supuesto de que **FUESE NECESARIO LLEVAR A TODO EL PERSONAL DEL CENTRO A LA AZOTEA (D31)** del edificio ya se ha indicado antes la forma de acceder a la misma a través de la escalera de caracol que hay junto al aula A27 en el descansillo del anfiteatro del salón de actos. Dada la estrechez de esta escalera habría que hacer la subida de forma escalonada:

1. En primer lugar, todas las personas de la segunda planta serían conducidos y ubicados en la parte más alejada de la azotea (azotea más alejada y paralela a la calle Santo Domingo) (Zona 2).
2. Luego accederían los de la primera planta, que se situarían en la azotea paralela a la calle San Bartolomé (Zona 1).
3. Y por último los de la planta baja que se colocarán en la azotea paralela y más próxima a la calle Santo Domingo (Zona 0).

Se ha hecho un estudio de la superficie de cada Zona de azotea y ésta es proporcional al número de personas que habitualmente se encuentran en cada planta del edificio.

Habría que hacer la advertencia de que se alejen lo más posible de los pretilos que dan a las calles Santo Domingo y San Bartolomé ya que son muy bajos y que, por el contrario, se sitúen cerca de los pretilos más próximos al patio interior del Centro.

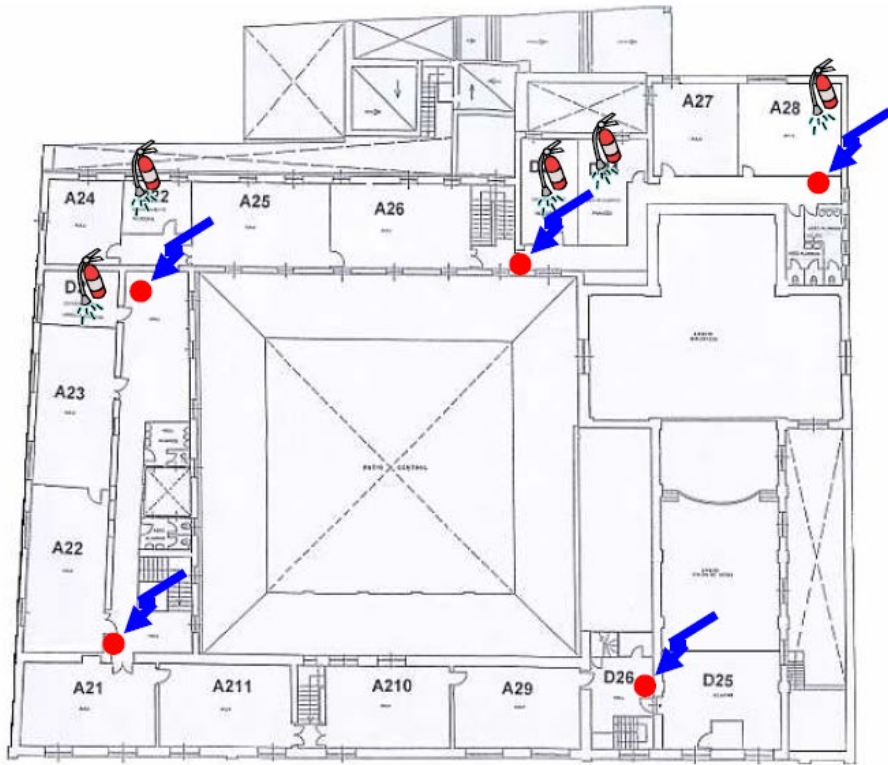
4. MEDIOS DE PROTECCIÓN

En este documento se realiza un inventario de los medios disponibles en el Centro para la autoprotección. Además, se recogen los planos del edificio por plantas, con referencias, en su caso, a los medios disponibles.

4.1. INVENTARIO

En el Centro no existen instalaciones de detección de incendios. No hay ningún tipo de sensores, alarmas, en ninguna zona del edificio Actualmente se está realizando un proyecto con los grupos de robótica para el diseño de un sistema de autoprotección para el centro. El inicio de cualquier operación de evacuación como consecuencia de un incendio deberá ser consecuencia de la detección del mismo por algún miembro de la Comunidad Escolar, que ha de poner en marcha el proceso de evacuación empleando los medios humanos disponibles, según el lugar del edificio, día, hora y condiciones particulares que se puedan dar.

Como se muestra en la Figura 6, existen extintores portátiles manuales (< 20 Kg) de polvo seco y polivalente en diferentes puntos del edificio, emplazados conforme a la Normativa vigente, es decir entre 120 y 170 cm de la horizontal que forma el suelo. Existen, además, extintores de anhídrido carbónico específicos para cuadros eléctricos (D09). La verificación de los mismos (presión) la realiza la Secretaria del Centro con una periodicidad de tres meses. Anualmente, es el personal especializado, el encargado de la verificación y revisión de todo el equipo.



SEG1



LOCALIZACIÓN DE EXTINTORES

(46)

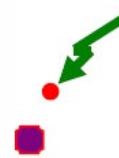
Polvo seco polivalente ABC
(21 de 6 kg)



Anhídrido carbónico
(24 de 2 kg de CO₂)



Anhídrido carbónico
(1 de 6 kg)



PRIMERA PLANTA

Figura nº 6

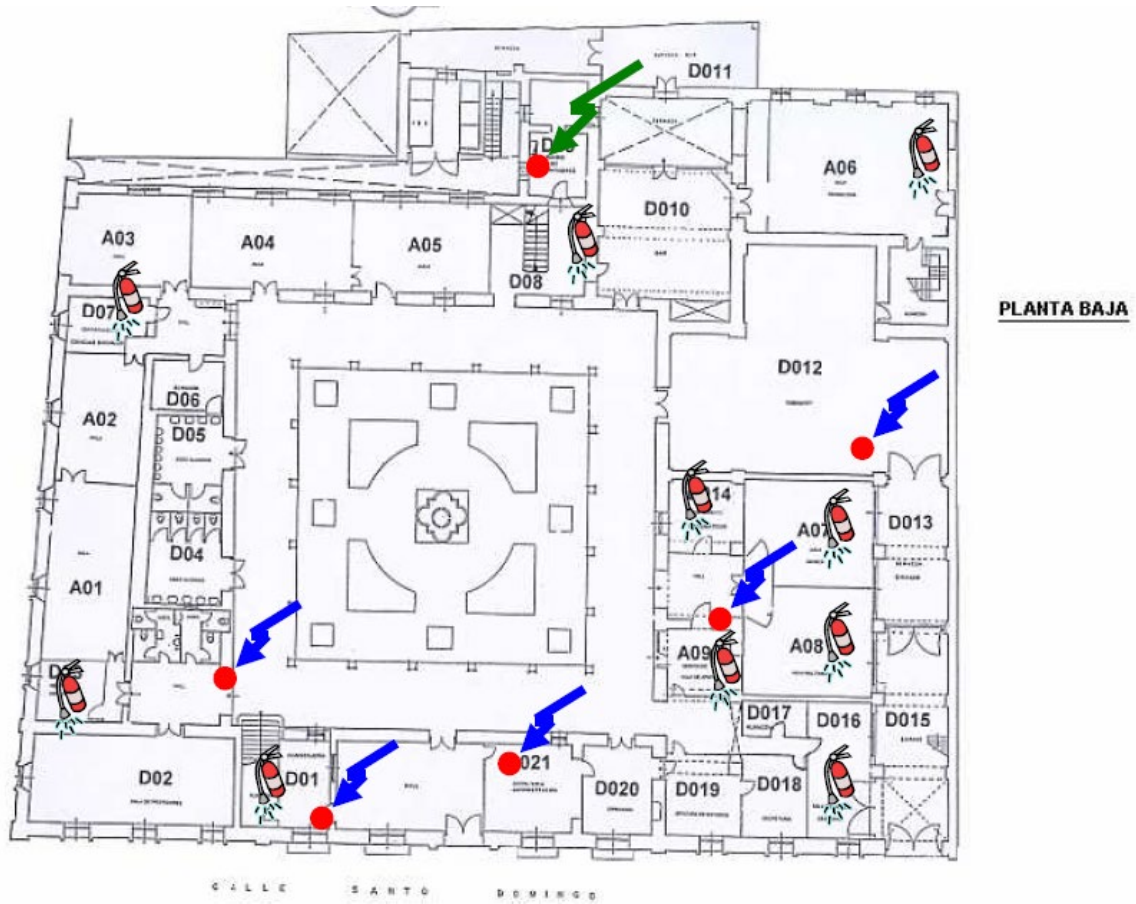
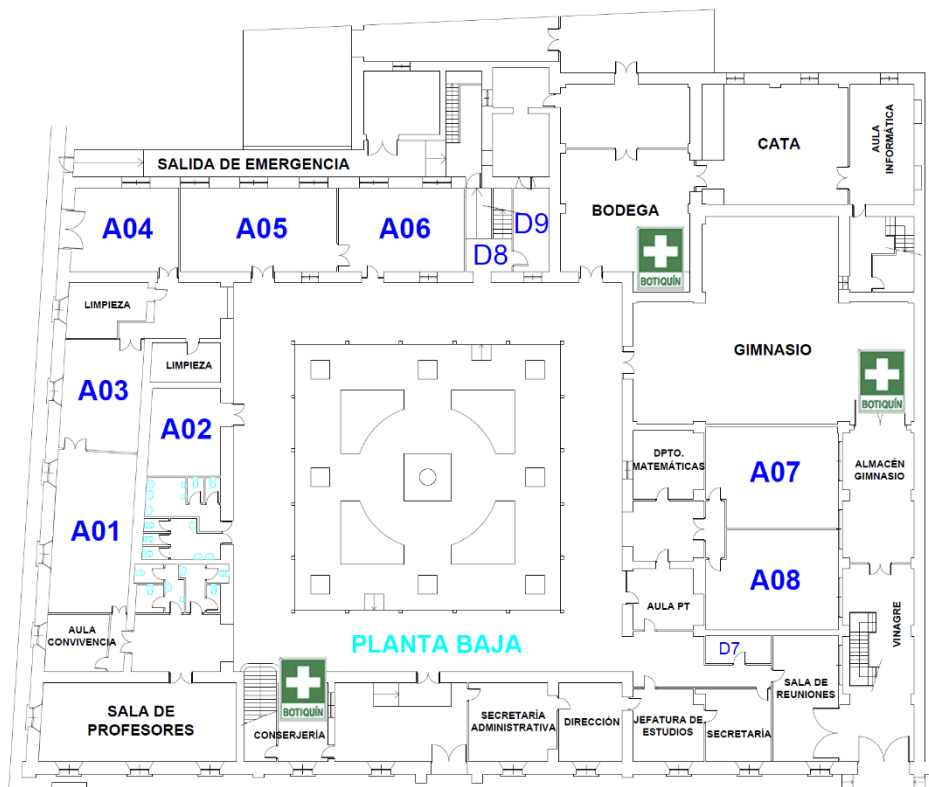


Figura 6

El Centro dispone en todas sus dependencias de alumbrado de señalización en caso de corte del fluido eléctrico.

Se muestra en la figura 7 la localización de los lugares donde existe un botiquín para primeros auxilios.



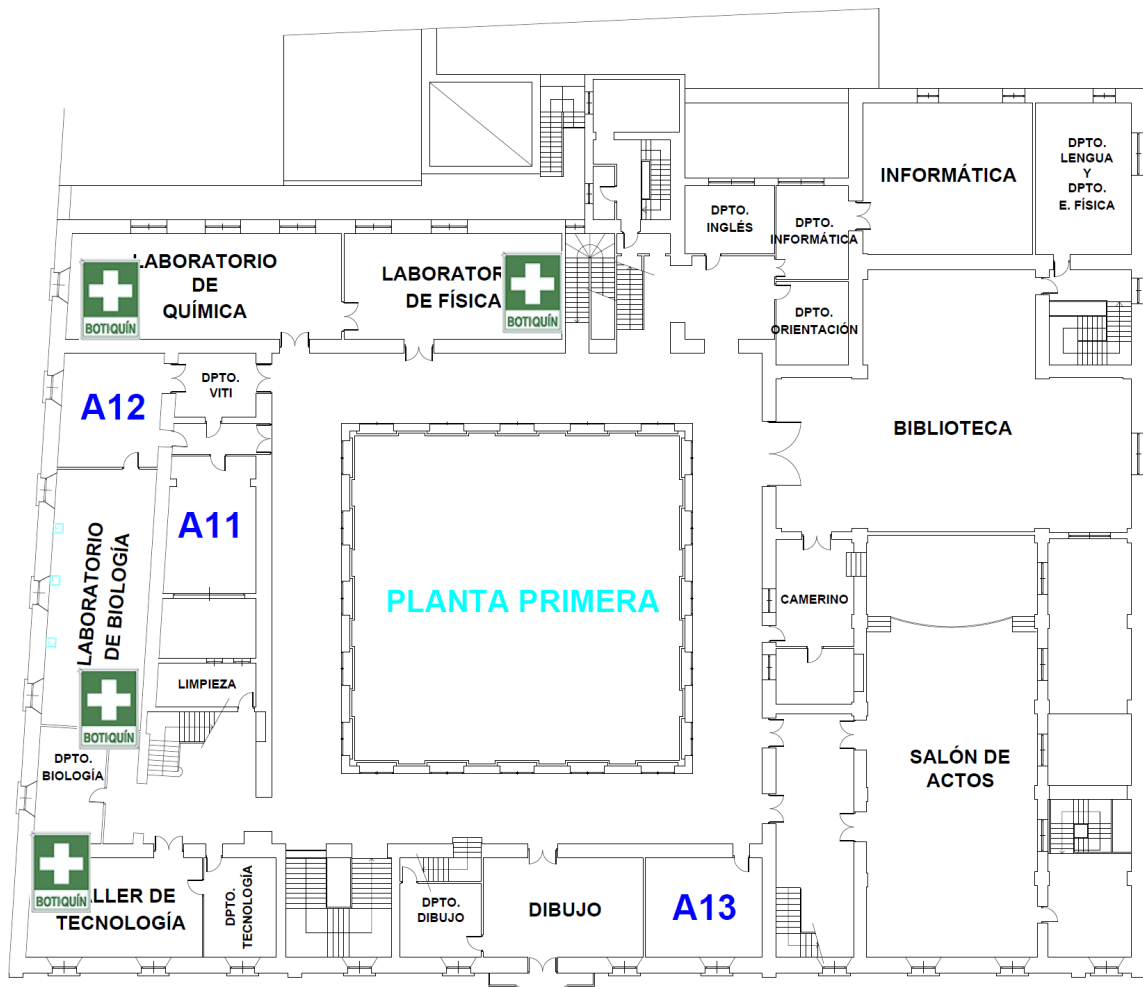


Figura 7.

4.2. PLANOS DEL EDIFICIO POR PLANTAS: PLANOS DE SITUACIÓN EN CADA UNA DE LAS DEPENDENCIAS

Habrá de forma permanente en cada una de las plantas un panel en el que figuren de forma clara las distintas vías de evacuación. El plan de evacuación indicará las vías de evacuación conveniente, no obstante, serán los responsables de la evacuación los que indicarán las directrices a seguir en la misma, según las circunstancias.

De igual forma, habrá en cada una de las dependencias del Centro un plano de situación. Salvo algunas excepciones, cada aula dispone de dos salidas diferentes. Estas salidas conducen al menos a dos posibles y diferentes vías de evacuación de la planta en que se encuentra. En cada plano de situación se muestran las vías de evacuación de esa dependencia.

5. PLAN DE EMERGENCIA

En este otro documento se incluyen los factores de riesgo y clasificación de emergencias, las acciones a emprender en cada caso, la composición de los equipos de emergencia y su denominación y, los esquemas operacionales de desarrollo del Plan.

5.1. FACTORES DE RIESGO. CLASIFICACIÓN DE EMERGENCIAS

Los planes de actuación que se llevarán a efecto dependerán de la gravedad de la emergencia. Esta **será valorada por el equipo de emergencia del Centro** y deberá tener en cuenta las disponibilidades de medios humanos.

5.1.1. CLASIFICACIÓN DE LAS EMERGENCIAS EN FUNCIÓN DE LA GRAVEDAD

El criterio para la clasificación de las emergencias será el siguiente:

CONATO DE EMERGENCIA: Accidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por **el personal y los medios de protección del local, dependencia o sector**. Se llamarán a servicios exteriores para confirmar su extinción.

EMERGENCIA PARCIAL: Accidente que para ser dominado **requiere la actuación de equipos especiales del sector**. Sus efectos se limitan al sector y no afectan a los colindantes ni a terceras personas. Igualmente se llama a servicios competentes exteriores dependiendo de la emergencia.

EMERGENCIA GENERAL: Accidente que precisa la **actuación de todos los equipos y medios de protección del establecimiento y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores**. Comporta evacuación de personas de determinados sectores. Evacuación total.

5.1.2. CLASIFICACIÓN DE LOS PLANES DE ACTUACIÓN DE EMERGENCIA EN FUNCIÓN DE LAS DISPONIBILIDADES DE MEDIOS HUMANOS

DIURNO. A turno completo y en condiciones normales de funcionamiento.

ADULTOS. En condiciones normales de funcionamiento. (Se entiende por Adultos las enseñanzas que se imparten de 16,30 horas a 22,30 horas)

5.2. ACCIONES A EMPRENDER EN CADA CASO.

Las intervenciones de personas y medios tienen que garantizar:

LA ALERTA: De la forma más rápida debe:

- Poner en acción a los equipos interiores de personal de primera intervención.
- Informar a los restantes equipos interiores y ayudas de intervención exterior.

LA ALARMA: Para la evacuación de los ocupantes. **Dos pitadas cortas y una larga.**

LA INTERVENCIÓN: Para el control de emergencias.

EL APOYO: Para la recepción e información a los servicios de ayuda exterior.

5.3. EQUIPOS DE EMERGENCIA. SU COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.

Conjunto de personas entrenadas para la prevención y actuación en accidentes del ámbito del establecimiento.

Su **misión fundamental de prevención** es tomar todas las precauciones útiles para impedir que se encuentren reunidas las condiciones que puedan originar un accidente.

Cada componente del equipo de emergencia deberá:

- Estar informado del riesgo general y particular que presentan los diferentes procesos dentro de la actividad que se desarrolle en el Centro.
- Señalará las anomalías que se detecten y verificarán que han sido subsanadas. En reuniones (Consejo Escolar).
- Tendrá conocimiento de la existencia y uso de los medios materiales de que se dispone. Contar con el asesoramiento y ayuda del Servicio Local de Protección Civil.
- Se hará cargo del mantenimiento de los citados medios.
- Estará capacitado para suprimir sin demora las causas que puedan provocar cualquier anomalía mediante:
 - La acción indirecta (dando la alarma a las personas designadas en el plan de emergencia).
 - La acción directa y rápida (cortar la corriente eléctrica, cerrar la llave de paso del gas, aislar materiales inflamables, etc).
 - Combatir el fuego desde que se descubre, mediante:
 - El accionamiento de la alarma. Dos pitadas cortas y una larga.
 - La aplicación de las consignas del Plan de Emergencia.
 - La utilización de los medios de primera intervención disponibles mientras llegan los refuerzos.
 - Coordinarse con los miembros de otros equipos para anular los efectos de los accidentes o reducirlos al mínimo.

5.4. DENOMINACIÓN DE LOS EQUIPOS.

* **EQUIPOS DE ALARMA Y EVACUACIÓN (E.A.E.):** Su misión es asegurar una evacuación total y ordenada de su sector y garantizar que se ha dado la alarma.

* **EQUIPOS DE PRIMEROS AUXILIOS (E.P.A.):** Su misión es prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia.

* **EQUIPOS DE PRIMERA INTERVENCIÓN (E.P.I.):** Su misión es actuar cuando la emergencia, debido a su gravedad, no ha podido ser controlada por los equipos de alarma y evacuación. Apoyarán, cuando sea necesario, a los Servicios de Ayuda Exterior. Sus componentes deberán tener formación y adiestramiento adecuados.

* **JEFE DE INTERVENCIÓN:** Valorará la emergencia y asumirá la dirección y coordinación de los equipos de intervención. Siempre que esté en el Centro cuando sea preciso realizar la evacuación el Jefe de Seguridad éste actuará como Jefe de Intervención.

* **JEFE DE EMERGENCIA:** Actuará desde el centro de comunicaciones del establecimiento. En función de la información facilitada por el jefe de intervención sobre la evolución de la emergencia, enviará al área siniestrada las ayudas internas disponibles y recabará las externas que sean necesarias. Él depende del jefe de intervención.

5.5. ESQUEMA DE OPERACIONES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN.

Secuencias de actuación de cada equipo en función de la gravedad. Operaciones a realizar en las acciones de: alerta, intervención, apoyo entre jefaturas y equipos.

Se analizan distintas estrategias de evacuación como consecuencia de conatos de emergencia, emergencia parcial y emergencia total:

- ❖ En todos los casos hay que medir los tiempos empleados en llegar al punto de encuentro y reflejarlo en este Plan de Autoprotección.
- ❖ En todos los casos hay que comunicar por escrito al Jefe de Seguridad las incidencias habidas durante la evacuación, realizando una evaluación del desalojo e incidiendo en las propuestas de mejora.
- ❖ En los conatos de emergencia y en las emergencias parciales no se dará la señal de alarma establecidas para las emergencias generales (dos pitadas cortas y una larga). Se arbitrará el mecanismo para iniciar el proceso de evacuación de forma que no suponga una alteración del normal desarrollo de la actividad lectiva para el resto del Centro.

➤ **Conato de emergencia (aula).** Hora de tutoría. Hay que medir los tiempos invertidos según el itinerario seguido. (Lugar de encuentro: Patio del Instituto).

➤ **Emergencia Parcial (planta o zonas de planta).** Hay que medir los tiempos invertidos. A determinada hora se inicia el desalojo de las zonas según el plan de evacuación.

➤ **Emergencia total (Centro).**

- *Salida por la puerta principal: Salida de Emergencia 1. (Lugar de encuentro: PLAZA DE ESPAÑA)*
- *Salida por la puerta de Emergencia 2: Calle San Bartolomé. (Lugar de encuentro: PLAZA DE ESPAÑA)*
- *Salida por el garaje: Salida de Emergencia 3.. (Lugar de encuentro: PLAZA DE ESPAÑA I)*

Las salidas de emergencia se detallan en el plan de evacuación. Adjuntamos imagen del mismo.



Plano de Evacuación exterior del IES Santo Domingo - Punto de encuentro en la Plaza de España (junto a la Prioral)

- *Salida a la azotea. Únicamente cuando las otras salidas de emergencia sean impracticables. (Lugar de encuentro: Azotea del Instituto). Todo el personal que estuviera en la segunda planta. Todo el personal que estuviera en la primera planta. Todo el personal que estuviera en la planta baja.*

CONATO DE EMERGENCIA

ALERTA

JEFE DE EMERGENCIA

PUESTA EN ACCIÓN

**EQUIPOS DE ALARMAS
Y EVACUACIÓN**

**EQUIPOS
PRIMEROS
AUXILIOS**

CONSERJERÍA

**Abrir puertas, una vez decidida la vía de
evacuación**

CONDUCIR EL DESALOJO

**Situarse en puntos
con más de una vía de evacuación**

EMERGENCIA PARCIAL

ALERTA

JEFE DE EMERGENCIA

PUESTA EN ACCIÓN

EQUIPOS DE ALARMAS Y EVACUACIÓN

**EQUIPOS PRIMEROS
AUXILIOS**

**SERVICIOS
AYUDA EXTERIOR**

EQUIPOS DE PRIMERA INTERVENCIÓN

EMERGENCIA TOTAL

ALERTA

JEFE DE EMERGENCIA

PUESTA EN ACCIÓN

EQUIPOS DE ALARMAS Y EVACUACIÓN

EQUIPOS PRIMEROS

AUXILIOS

SERVICIOS

AYUDA EXTERIOR

EQUIPOS DE PRIMERA INTERVENCIÓN

6. - IMPLANTACIÓN

La persona responsable de poner en marcha el Plan es la Directora del Centro.

Según la legislación vigente el equipo directivo, profesores, personal de administración y servicios están obligados a participar en el Plan de Autoprotección.

La directora del Centro podrá delegar la coordinación de las acciones necesarias para la implantación y mantenimiento del Plan en un Jefe de Seguridad que, en caso de emergencia, podrá asumir las funciones de Jefe de Emergencia.

Se contemplan dos órganos de gestión en la autoprotección del Centro: uno de carácter administrativo, de organización, que denominamos **Comité de Autoprotección**, compuesto por miembros de todos los sectores de la comunidad educativa y otro de corte operativo, de actuación y gestión de crisis, el **Equipo de Alarma y Evacuación** y el **Equipo de Primeros Auxilios** disponibles en cualquier momento, que cuenta con un grupo de personas responsable de llevar a cabo la evacuación, asistencia sanitaria en caso de necesidad, desalojo o concentración, según el caso.

Dada la existencia de doble turno de clases, en régimen diurno (en horario de mañana) y de adultos (tarde-noche), se hace necesario disponer de dos Equipos de Alarma y Evacuación y dos Equipos de Primeros Auxilios; y entendemos conveniente la participación de profesores y alumnos (de Adultos) en el mencionado Comité de Autoprotección.

Se crea un **COMITÉ DE AUTOPROTECCIÓN** que asesorará sobre la implantación y mantenimiento del Plan.

Serán miembros de dicho Comité:

- Directora: D^a. Charo Molina Zújar.
- Jefa de estudios: Leticia Sánchez-Romate Femenia
- Jefe de Seguridad: D. José Antonio Martínez Muñoz.
- Un profesor (régimen de Adultos): D. Jorge Herrador Salcedo
- Un miembro del PAS: María Camacho Torres
- Un alumno/a: Juan Tejada Sánchez-Romate
- Un representante del AMPA: Lara I. de la Torre Parrilla

6.1. COMITÉ DE AUTOPROTECCIÓN.

Lo preside la Directora del Centro y lo componen la Jefa de Estudios, el Jefe de Seguridad, un profesor/a, un miembro del PAS, dos alumnos, uno del Diurno y otro de Adultos y un representante de los padres y madres de alumnos. Su función consiste en la supervisión del Plan de Autoprotección, garantizando su cumplimiento, revisión y mejora, así como su evaluación. Para ello habrá de llevar a cabo reuniones periódicas, en horario que asegure la asistencia de todos sus componentes, al menos una vez por trimestre. Realizará la labor de Secretario/a la persona que el Director establezca levantando acta de los acuerdos tomados.

6.2. -EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN.

Como órgano de actuación que se compone de grupos de personas que se hacen cargo de funciones, toda vez que se ha de asegurar su constitución en cualquier momento de la jornada lectiva. Por ello se hace preciso hablar de tareas, más que de sujetos concretos. Forman parte de este Equipo:

- Un directivo (Director, Vicedirector, Jefe Estudios de Diurno y Secretaria, en este orden en horario de mañana y Jefe de Estudios de Adultos en horario de tarde).
- Jefe de Intervención (coordinador autoprotección o un profesor/a).
- Jefe de Emergencia (un conserje).
- Auxiliares de Intervención (profesores de Guardia o disponibles).

Cada función ha de estar, al menos, doblada en cada régimen de clases y el directivo y el Jefe de Intervención pueden coincidir, en horario de Adultos, en caso de ausencia de alguno de los dos.

Conviene asignar las tareas de cada uno de los miembros del Equipo, para ganar en operatividad aunque dada la complejidad de la situación de emergencia (según su naturaleza: conato de emergencia, emergencia parcial o total y según el sentido de la actuación: desalojar el Centro u ocuparlo) no se trata de una enumeración exhaustiva o completa cuanto de orientaciones con que actuar, de funciones adaptables a la situación concreta que se pueda producir.

Directivo.

- Es el responsable último de la evacuación o emergencia.
- Ordena la alarma, si es conocedor de la situación, al Jefe de Emergencia.
- Realiza llamadas al exterior, en coordinación con el Jefe de Emergencia.
- Dispone las vías de evacuación, en función de la situación.
- Recibe novedades del Jefe de Intervención en el Punto de encuentro.
- Atiende en el exterior a las autoridades pertinentes.

Jefe de Intervención.

• Si está presente en el Centro es el coordinador de autoprotección, José Antonio Martínez Muñoz. En su ausencia será D. Jorge Herrador Salcedo.

• Si la evacuación hubiera que hacerla en horario de enseñanza de adultos el Jefe de intervención será D. Jorge Herrador Salcedo y en su ausencia la jefa de estudios o adjunto a la jefatura.

- Recibe orden de evacuación del Directivo o la da él y se lo comunica a aquél.
- Dispone del Jefe de Emergencia (conserje), de los Auxiliares de Intervención (profesores de guardia o disponibles).
- Se sitúa en la puerta principal de salida o, en su caso, en la del vestíbulo del Salón de Actos (según se trate de desalojo u ocupación) controlando la evacuación. Si se trata de una concentración en el Patio central (Claustro) se sitúa en la zona que mejor le permita controlar la situación.

- Recibe las novedades de cada profesor de grupo según se evacua el Centro así como del Auxiliar de la Primera Planta (que ha recibido novedades a su vez de las otras Plantas).
- Establece la función de los Auxiliares de Intervención, si no hubiera grupos que cubrir por falta de profesores.

Jefe de Emergencia.

- Se encarga de dar la señal de alarma con el timbre o, si fallara, con la bocina de que dispone.
- Ordena al personal de limpieza, o al otro conserje, abrir las vías de evacuación a la mayor brevedad así como el corte del agua y de la electricidad.
- Dispone el personal que corta el tráfico en la calle Santo Domingo.
- Realiza las llamadas que le ordena el Directivo.

Auxiliares de Intervención.

Son los profesores de guardia que se encuentren en ese momento y están a disposición del Jefe de Intervención. Al menos debe haber uno por planta, siendo dos por planta lo recomendado. Se situarán en la zonas de las escaleras organizando y coordinado la evacuación, evitando embotellamientos, carreras, desplazamientos y tránsitos indebidos, etc. Comprobarán visualmente el estado de revisión de las aulas, dando novedades en el Punto de encuentro al Directivo. Cualquier otra labor les será asignada por el Jefe de Intervención.

6.3. EQUIPO DE PRIMEROS AUXILIOS.

Son los profesores y alumnos con conocimiento y titulación adecuada para prestar los primeros auxilios a los lesionados por la emergencia durante la evacuación. Se encargarán además de tener a punto en todo momento los botiquines del Centro. En el Diurno formarán parte de este equipo los profesores de Educación Física, para lo que será preciso que alguien – un profesor que asigne el Jefe de Intervención - se haga cargo de su grupo de alumnos durante el proceso de desalojo. En el régimen de Adultos, formará parte de este equipo de primeros auxilios D Fran Manzano y Laura Macías Pérez de Alarcón.

6.4. -MEDIOS TÉCNICOS.

Las instalaciones de protección contra incendios serán sometidas a las condiciones Generales de Mantenimiento y Uso, establecidas en la legislación vigente y en la Norma Básica de Edificación "Condiciones de protección contra Incendios en los Edificios".

En este curso se instalan extintores en algunos puntos que, el Comité de Autoprotección ha considerado necesarios: es el caso del extintor próximo al cuadro eléctrico general (extintor de anhídrido carbónico específico para cuadros eléctricos), se ha colocado otro extintor junto a la Conserjería, este de tipo polivalente. La dotación de más extintores por parte de la Delegación ha permitido ampliar su número en el Centro dotando de los mismos a dependencias como son los Departamentos donde antes no los había.

La ubicación de los extintores se pueden ver su plano correspondiente en los anexos.

Los botiquines de centro se van transformando en botiquines portátiles, teniendo la siguiente ubicación:

✓ **Planta Baja:**

- ❖ Conserjería.
- ❖ Bodega.
- ❖ Gimnasio.

✓

✓ **Primera Planta:**

- ❖ Taller de Tecnología.
- ❖ Laboratorio de Biología y geología.
- ❖ Laboratorio de química.
- ❖ Laboratorio de Física.

6.5. -MEDIOS HUMANOS

La adecuación de los medios humanos a las necesidades del Plan no se limita a la constitución de equipos:

A) Se celebrarán reuniones informativas a los diferentes miembros de la comunidad, en especial al profesorado y delegados, en las que se explicará el **Plan de emergencia**. Se entregará a cada uno un folleto con las consignas de autoprotección. Estas se referirán, al menos, a:

- ❖ Precauciones a adoptar para evitar causas origen de emergencias.
- ❖ Forma en que deben informar cuando detecten una emergencia.
- ❖ Forma en que se les transmite la alarma.
- ❖ Información sobre lo que se debe hacer y lo que no en caso de emergencia.

B) Los equipos de emergencia y sus jefes recibirán formación y adiestramiento adecuados a las misiones que se les encomiendan en el Plan. Al menos una vez al año se programarán cursos de este tipo. Algunos de estos cursos han sido solicitados ya que figuran en la Oferta Educativa Municipal.

C) Para información de visitantes y usuarios del establecimiento se dispondrá de carteles con consignas sobre prevención de riesgos y actuaciones en caso de emergencia.

D) Para más información, se encuentra en la página web de nuestro Instituto algunas sugerencias y **Normas sobre prevención y evacuación** para que sirva de material de trabajo de los tutores con sus alumnos.

6.6. -SIMULACIÓN DE EMERGENCIA

Se efectuarán al menos una vez al año o más, en diurno y en enseñanza de adultos. Servirá para

extraer conclusiones encaminadas a una mejora del Plan y obtener así, una mayor efectividad. En todos los casos se coordinarán con Protección Civil.

6.6.1. INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS PROFESORES.

Se ha elaborado un conjunto de Normas de prevención y de evacuación del Centro que está a disposición de los profesores para su conocimiento, análisis y difusión al resto de los miembros de la comunidad educativa. Los tutores, por ejemplo, podrán utilizar este material en el horario de tutoría con sus alumnos y disponen de esta información en transparencias para utilizarlas con el retroproyector o en la página web del Instituto (www.iessantodomingo.com).

Con anterioridad a la realización de los simulacros se reunirán todos los profesores con objeto de elaborar el plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas del edificio, y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar.

En el caso de que los alumnos evacuados deban salir a la calle, se tomarán las precauciones oportunas en cuanto al tráfico, para lo cual, si fuera necesario, debe advertirse a las autoridades locales.

Se designará una persona por cada salida y otra situada en el exterior del edificio que controlará el tiempo total de evacuación del mismo.

Cada profesor se responsabilizará de controlar los movimientos de los alumnos a su cargo de acuerdo con las instrucciones recibidas.

Cada profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo encargando al subdelegado cerrar ventanas, el delegado contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende dar a los alumnos mayor participación en estos ejercicios.

Cuando hayan desalojado todos los alumnos, cada profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno queda en los servicios.

La desconexión de la electricidad se realizara por los conserjes.

Se designará a una persona encargada de la evacuación de las personas minusválidas con dificultades motóricas, si las hubiere.

Con antelación al día de simulacro se informarán a los padres de los alumnos acerca del ejercicio que se pretende realizar, con objeto de evitar alarmas o efectos de pánico, pero sin precisar el día ni la hora.

Igualmente se informará con antelación a los alumnos de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicarán las instrucciones que deberán seguir.

Como se ha citado anteriormente, es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el Director del centro, con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.

Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (timbre, dos pitadas cortas y una larga) que alcance a todas las zonas del edificio. A falta de fluido eléctrico la alarma se hará llegar a un profesor en cada planta que lo irá transmitiendo a los demás compañeros de esa planta (bote sonoro en cada planta).

Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:

a) A la señal de comienzo del simulacro, desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja, utilizando las salidas de Emergencia 1 y 2 (ver planos de evacuación en los anexos)

b) Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas o hacia donde se les indique, pero sin descender a las

plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.

c) El desalojo de cada planta se realizará por grupos, saliendo en primer lugar las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos.

El alumnado que salga por la salida de Emergencia 1 (Calle San Bartolomé) circulara por la cera, nunca bajaran a la calzada.

Las posibles vías de evacuación serán señalizadas por profesores situados en zonas estratégicas, responsabilizándose el profesor de cada aula de conducir a sus alumnos en la dirección de salida previamente establecida.

Una vez desalojado el edificio, los alumnos **se concentrarán** en las inmediaciones de la **iglesia Mayor Prioral**, designado este como punto de encuentro, siempre bajo el control del profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos de su grupo.

Finalizado el simulacro se procederá a la inspección del Centro, se celebrará una reunión de todos los profesores para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose por el director del centro el informe oportuno. Dicho informe se remitirá a la Delegación Provincial, tras su estudio por el Consejo Escolar.

6.6.2. INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS PARA LOS ALUMNOS.

Las instrucciones que se recogen a continuación son conocidas por los alumnos a través de su tutor y la pueden encontrar también en la página web de Instituto: (www.iessantodomingo.com).

Cada grupo de alumnos deberá actuar siempre de acuerdo con las instrucciones de su profesor y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.

Los alumnos a los que se haya recomendado por su profesor funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.

Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

Los alumnos que al sonar la señal de alarma se encuentren en los aseos o en otras dependencias, se incorporara al primer grupo que encuentren en la evacuación, una vez que se encuentre en el Punto de Encuentro, se incorporara a su grupo.

Todos los movimientos deberán realizarse rápida, pero ordenadamente, sin correr, sin atropellar, ni empujar a los demás.

Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.

Los alumnos deberán realizar este ejercicio en silencio, con sentido del orden y ayuda mutua, para evitar atropellos y lesiones, ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas.

Los alumnos deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar.

En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.

En ningún caso el alumno deberá volver hacia atrás sea cual sea el pretexto.

En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesor el control de los alumnos.

6.6.3. TELEFONOS DE INTERES.

TELÉFONOS DE INTERÉS	
Ayuntamiento	956483100
Protección Civil	956541231 / 956543551
C.E.C.E.M. (Centro de coordinación de emergencias)	956008112
Centro local de coordinación de emergencias (Policía local)	092 / 956541993 / 956541863
Emergencias 112	112 112cadiz.epc@juntadeandalucia.es
SERVICIOS DE ORDEN	
Policía Local	092 / 956543575
Policía Nacional	091 / 956541499
Guardia Civil	062 / 956871336 / 956871332
SERVICIOS CONTRA-INCENDIOS	
Bomberos	085 / 956542891
Imucona (Guardería Forestal)	956852200 / 956852100 / 956852011
SERVICIO DE SANIDAD	
Hospital Santa María del Puerto	956017000
Servicio Andaluz Sanitario: Ambulancias	112
Ambulancias Cruz Roja	956857205
Centro de Salud Pinillo Chico	956541109 / 956541057
Centro de Salud El Carmen	956543302 / 956543299
Centro de Salud Federico Rubio	956011400 / 956011401
Centro de Salud "Sur"	956861330
Instituto. Nacional de Toxicología	915620420
061- Emergencias Sanitarias	902505061 / 956012000
SERVICIOS DE TRANSMISIONES	
C.T.N.E.	002

ANEXO I

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL ALUMNADO EN CASO DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

Norma 1. Los alumnos deberán seguir las indicaciones de su profesor y en ningún caso deberán tomar iniciativas propias.

Norma 2. Los alumnos que hayan recibido funciones concretas de su profesor deberán responsabilizarse de su cumplimiento y colaborar con el mantenimiento del orden del grupo.

Norma 3. Los alumnos no recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

Norma 4. Los alumnos que se encuentren en los aseos o en los locales anexos al sonar la alarma deberán incorporarse al grupo más próximo, y en el punto de encuentro buscarán a su grupo y se incorporarán al mismo comunicándose a su profesor.

Norma 5. Todos los movimientos se realizarán con rapidez y con orden, nunca corriendo, ni empujando o atropellando a los demás.

Norma 6. Nadie deberá detenerse junto a las puertas de salida.

Norma 7. Los alumnos deberán evacuar el centro en silencio; con orden, evitando atropellos y ayudando a los que tengan dificultades o sufran caídas. La evacuación se realizará como máximo en tres filas, dos por los laterales y una por el centro.

Norma 8. En la evacuación se deberá respetar el mobiliario y la equitación escolar.

Norma 9. En el caso de que en las vías de evacuación haya algún obstáculo que dificulte la salida, será apartado por los alumnos, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas ni deterioro del objeto.

Norma 10. En ningún caso, el alumno deberá volver atrás, sea cual sea el pretexto.

Norma 11. En todos los casos, los grupos permanecerán unidos, no se disgregarán y se concentrarán en el lugar exterior previamente establecido, con el fin de facilitar al profesor el control de los alumnos.

Norma 12. En caso de hundimiento o explosión y se haya de atravesar algunas salas, se deberá hacer cerca de las paredes, nunca por medio de las mismas.

Norma 13. En caso de tener que atravesar zonas inundadas de humo, se deberán proteger las vías respiratorias con pañuelos mojados. Si la intensidad del humo es

alta, no se deberá pasar por dichas zonas.

Norma 14. En caso de inundación por humos de pasillos y escaleras, el grupo ha de permanecer en clase, cerrar puertas y ventanas, colocar trapos mojados en las juntas de las puertas, para evitar la entrada de humo. A través de las ventanas se llamará la atención del exterior.

Norma 15. En caso de evacuar sótanos o subterráneos, se hará siempre hacia arriba, nunca hacia abajo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL PROFESORADO ANTE UN EJERCICIO DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

- 1.- La señal de evacuación es: dos pitadas cortas y una pitada larga, ininterrumpidamente.**
- 2.- Los profesores de guardia, si no están con algún grupo de alumnos en clase, se pondrán a disposición del JEFE DE INTERVENCIÓN para que les asignen tareas (usarán chalecos reflectantes).**
- 3.- El profesor hará un recuento rápido del número de alumnos presentes en el aula ante la señal de evacuación.**
- 4.- Cada profesor ordenará a sus alumnos que salgan lo más rápidamente de la clase, en orden y sin que lleven nada del material escolar y les dirá que estén atentos a las personas que se encarguen (chaleco reflectante) de indicarles las vías de evacuación a seguir. Ninguna dependencia se cerrará con llaves.**
- 5.- Estará cortada al tráfico la circulación por las calles San Bartolomé, Santo Domingo, Pagador y Plaza de España hasta la explanada de la Prioral, por lo que se podrá ir rápidamente, aunque con prudencia y a ser posible en silencio, por toda la calle.**
- 6.- Cada profesor volverá a hacer de nuevo un recuento de sus alumnos en el punto de encuentro (explanada de la Prioral) y se lo comunicará al Director.**
- 7.- Cuando el Director comunique el final del ejercicio de evacuación se iniciará la vuelta al Centro. Cada profesor lo hará con su grupo de alumnos de manera ordenada, por las aceras y dificultando lo menos posible la circulación rodada.**
- 8.- En todo momento cada profesor ha de controlar al grupo de alumnos a su cargo tanto a la ida hacia la Prioral como a la vuelta al Instituto.**
- 9.- Se aconseja a todo el profesorado entrar en la página web del Instituto para conocer las posibles vías de evacuación y las normas sobre Evacuación.**

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE LOS AUXILIARES DE INTERVENCIÓN (profesores de guardia y sin docencia) ANTE UN EJERCICIO DE EVACUACIÓN

1.- En cuanto suene la señal de alarma los profesores de guardia pasan a ser Auxiliares de Intervención y se pondrán a disposición del JEFE DE INTERVENCIÓN para que les asigne tareas.

2.- Se pondrán el chaleco reflectante.

3.- Se dirigirán cada uno al sitio estratégico que se les haya indicado en cada planta del Centro y que permitan al resto del personal del Instituto conocer qué vía de evacuación han de seguir.

También serán los encargados de recibir las novedades de los AUXILIARES DE PLANTA (alumnos encargados por plantas de supervisar que no ha quedado nadie en aulas, servicios, laboratorios, departamentos, etc..).

5.- Una vez tengan la certeza de que todas las personas de su zona han sido desalojadas le comunicará estas circunstancias al Jefe de Intervención que se encontrará en la planta baja del Centro.

6.- Por último, saldrán del Centro con los auxiliares de planta, y se dirigirán a la Prioral, procediendo a quitar las vallas que se vayan encontrando, y que habían sido previamente colocadas en las calles para prohibir el tráfico (cruce San Bartolomé-Santo Domingo, cruce Santo Domingo-Pagador, paso de peatones Plaza España-Prioral). Una vez en la prioral le darán las novedades a la directora.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DEL JEFE DE EMERGENCIA (conserje) ANTE UN EJERCICIO DE EVACUACIÓN DEL CENTRO

1.- Se encarga, por indicaciones del Jefe de Intervención, de dar la señal de alarma con el timbre o, si fallara, con la bocina de que dispone (dos pitadas cortas y una larga, ininterrumpidamente).

2.- Ordena al personal de limpieza, o al otro conserje, abrir las vías de evacuación a la mayor brevedad así como el corte del agua y de la electricidad.

3.- Dispone del personal que corta el tráfico (pueden ser los primeros alumnos que salgan) en el cruce de la calle Santo Domingo-San Bartolomé y en el cruce de la calle Pagador-Santo Domingo, con la debida señalización (vallas, chalecos, señal de stop).

4.- Realiza las llamadas que le ordene el Jefe de Intervención o/y el Directivo. Avisará al 112 comunicando que se está realizando un ejercicio de evacuación y desde allí se activarán los protocolos pertinentes en estos casos (policía, bomberos, protección civil, etc..)

5.- Una vez evacuado todo el personal del Centro y quedar el edificio abierto, tanto el Jefe de Emergencia (conserje) como el de Intervención (responsable de la evacuación) velarán desde el exterior, a una distancia razonable, por la integridad del edificio. Cuando se de la orden de reincorporación al Centro tras la evacuación el Jefe de Emergencia arbitrará las medidas oportunas para que cuando los alumnos lleguen al Centro encuentren cerradas todas las dependencias y aulas, que quedaron abiertas al realizar la evacuación, para evitar posibles actos vandálicos y hurtos nada agradables

ANEXO II

BOTIQUINES

EL BOTIQUÍN BÁSICO

¿QUÉ ES? ¿EN QUÉ CONSISTE?

- Puede ser cualquier caja de metal o de plástico resistente que cierre herméticamente para dificultar el acceso de los alumnos a su interior.
- Preferiblemente sin llave y fácilmente transportable.
- Todo el personal del centro debe saber dónde se guarda y, si se utiliza, hay que dejarlo de nuevo en su sitio.
- Deberá existir una persona responsable que reponga periódicamente los productos gastados y/o caducados.

COMPOSICIÓN DEL BOTIQUÍN:

1. MATERIAL DE CURAS

Gasas estériles, compresas, vendas de gasa de 10 x 10 cm, algodón, tiritas, esparadrapo de papel, esparadrapo de tela, apósitos impermeables, triángulos de tela para inmovilizaciones y vendajes improvisados (cabestrillo), guantes estériles, bolsa de hielo sintético, gasas orilladas (para taponamientos nasales), suero fisiológico (distintos tamaños), jabón neutro.

2. ANTISÉPTICOS

- Incoloro, tipo clorhexidina (Hibitane®). Puede usarse en heridas bucales.
- Coloreado, tipo povidona yodada (Betadine®).
- Agua oxigenada, como hemostático (detiene las hemorragias), para las pequeñas heridas y las heridas bucales.

3. MEDICACIÓN

Antes de administrar cualquiera de los medicamentos que seguidamente se detallan, se leerán con detenimiento las contraindicaciones que figuran en los correspondientes prospectos.

- PARACETAMOL. Termalgin® (comprimidos 250 mg).

Indicaciones: dolor, fiebre, malestar. Puede tomarse en enfermedades gástricas y en alergias a la aspirina®.

- ANTIINFLAMATORIOS. Ibuprofeno (comprimidos 400 mg). Indicaciones: fiebre, dolor articular, dolor menstrual, dolor leve o moderado.

- INHALADOR. Ventolín®, inhalador. Indicaciones: asma y dificultad respiratoria.

- AZÚCAR. Sobres o azucarillos, pastillas de Gluco-sport®.

- CORTICOIDES TÓPICOS. Hidrocortisona 0,1%, Isdinium®, Suniderma® (crema y pomada 30 y 60 gr).

Indicaciones: picaduras por insectos, quemadura solar (enrojecimiento).

4. APARATOS

- Termómetro, tijeras de punta redondeada, pinzas sin dientes, linterna.
- Cánula orofaríngea (Guedel). Tamaños: nº 3 (de 2 a 5 años), nº 4 (de 5 a 8 años) y nº 4-5 (a partir de 8 años).
- Libreta con un listado de teléfonos de los servicios sanitarios de cada provincia, Urgencias (112), Centro Nacional de Toxicología 91- 562 04 20, etc.

PRECAUCIONES:

- El botiquín debe colocarse en un lugar no demasiado húmedo ni seco, lejos de una fuente

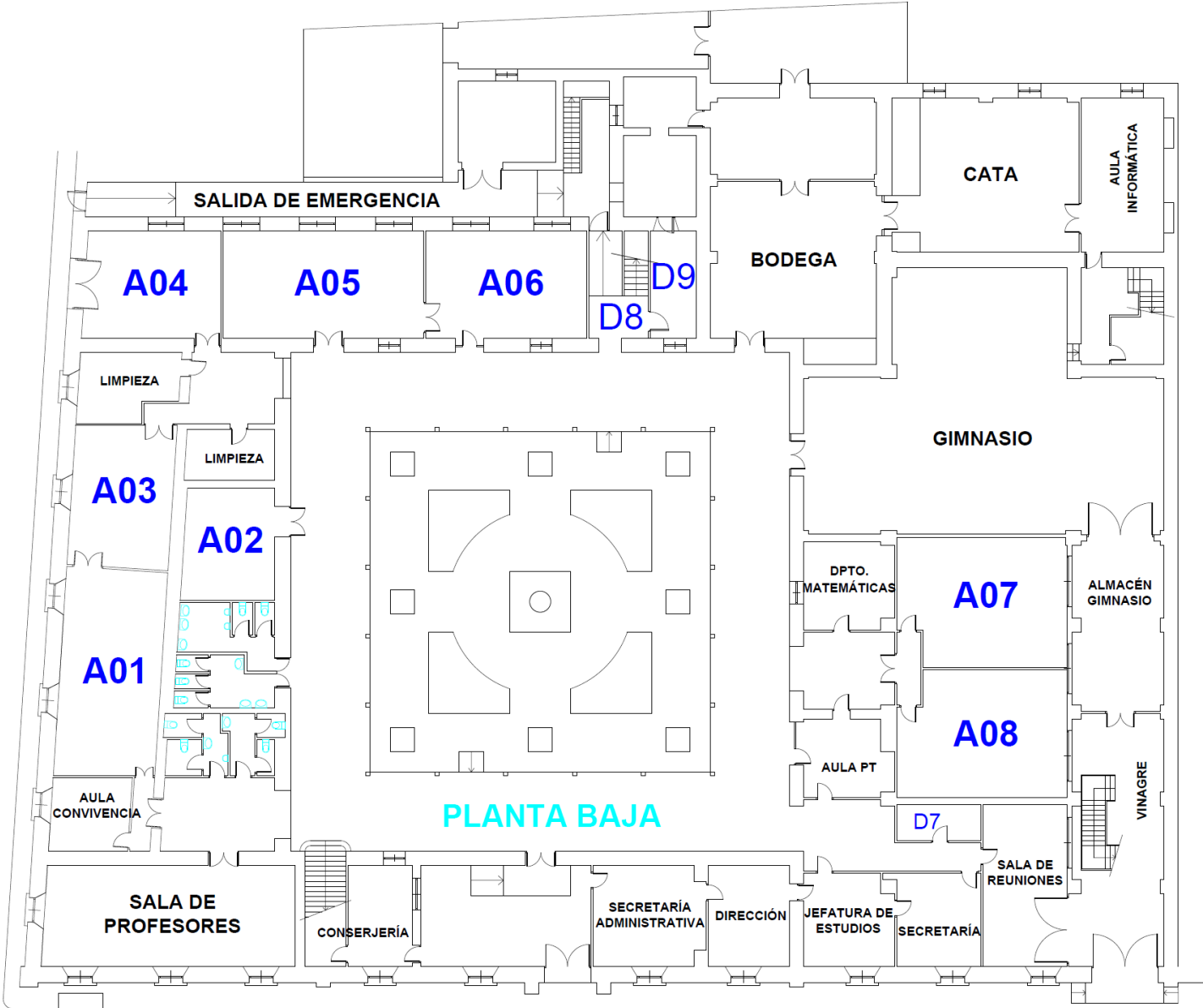
directa de calor y lejos del alcance de los alumnos.

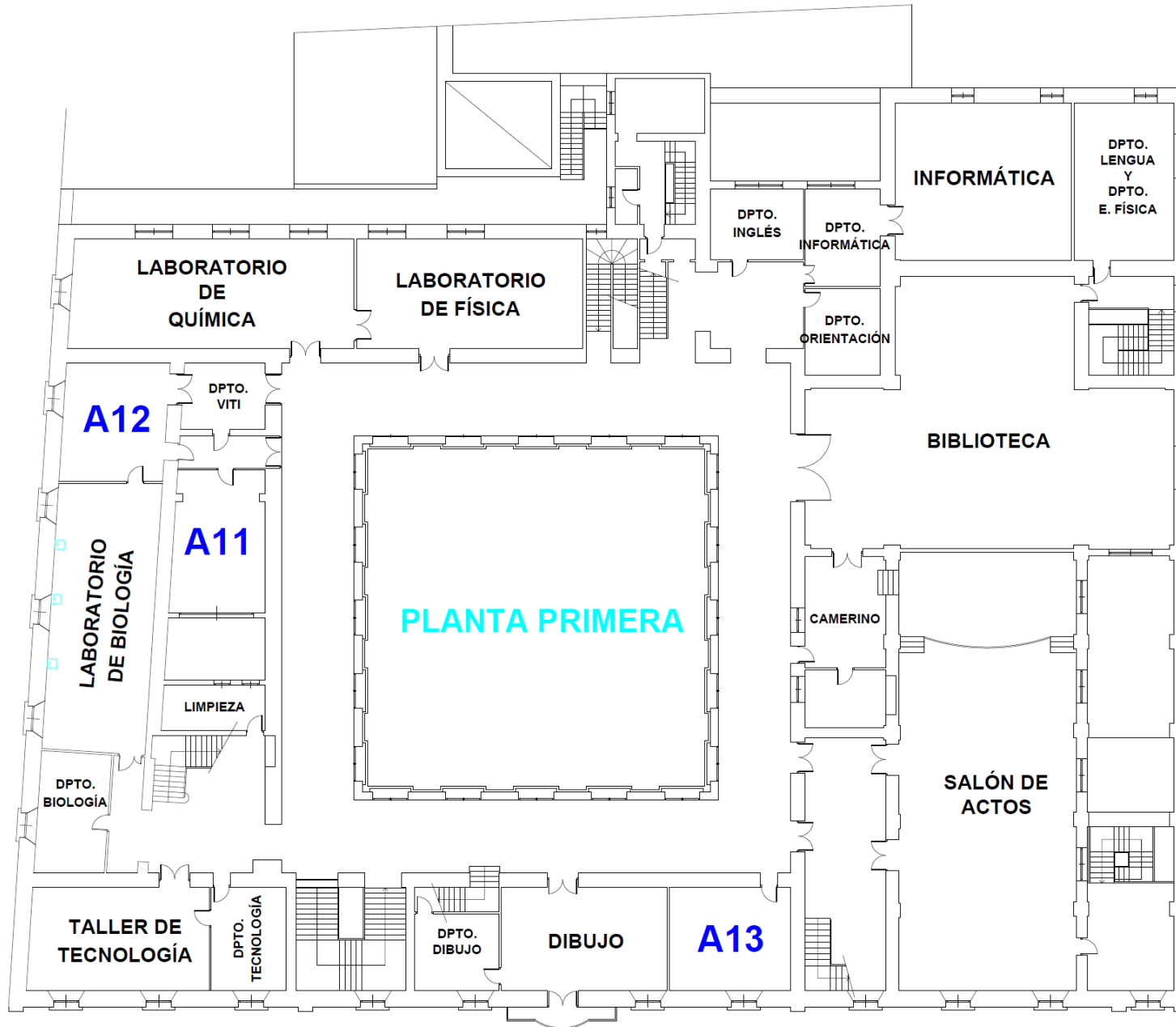
- En el caso de actividades que se realicen fuera del colegio (excursiones, viajes, etc.) no hay que olvidarse de llevar el botiquín.

BOTIQUÍN BÁSICO			
	Material	Nº uni d.	Fecha caducidad
MATERIAL DE CURAS	Gasas estériles		
	Gasas orilladas (para taponamientos nasales)		
	Esparadrapo de papel		
	Esparadrapo de tela		
	Compresas		
	Vendas de gasa de 10 x 10 cm		
	Algodón		
	Tiritas		
	Puntos de aproximación		
	Apósitos		
	Suero fisiológico(distintos tamaños)		
	Jabón neutro		
	Guantes estériles		
	Bolsa de hielo sintético		
ANTISÉPTICOS	Principio activo	Nombre comercial	Nº u.
	Digluconato de clorhexidina	CRISTALMINA	
	Clorhexidina (Heridas bucales)	HIBITANE	
	Agua oxigenada, como hemostático (detiene hemorragias)		
APARATOS	Tijeras de punta redonda		
	Pinzas		
	Termómetro		
	Linterna		
	Lista de teléfonos útiles		
	Triángulos de ropa para inmovilización y vendajes		

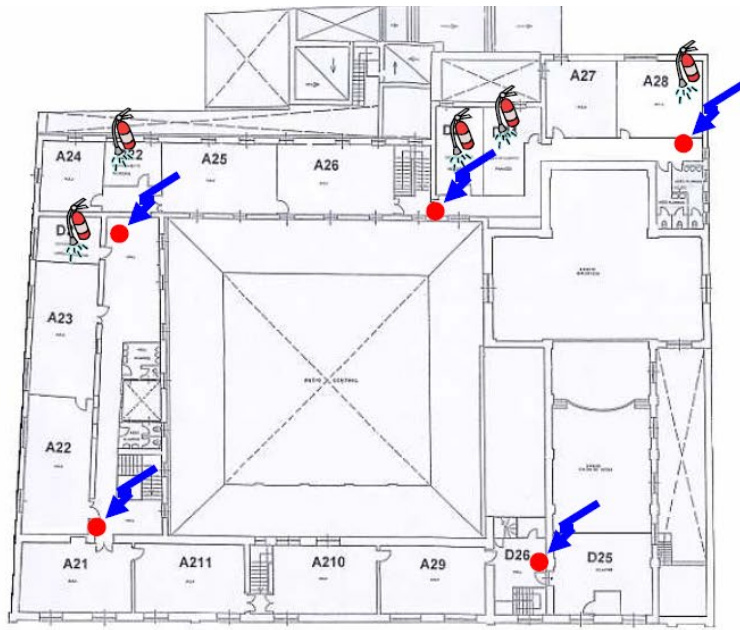
ANEXO III

PLANOS DEL CENTRO









SEGUNDA PLANTA



LOCALIZACIÓN DE EXTINTORES

(46)

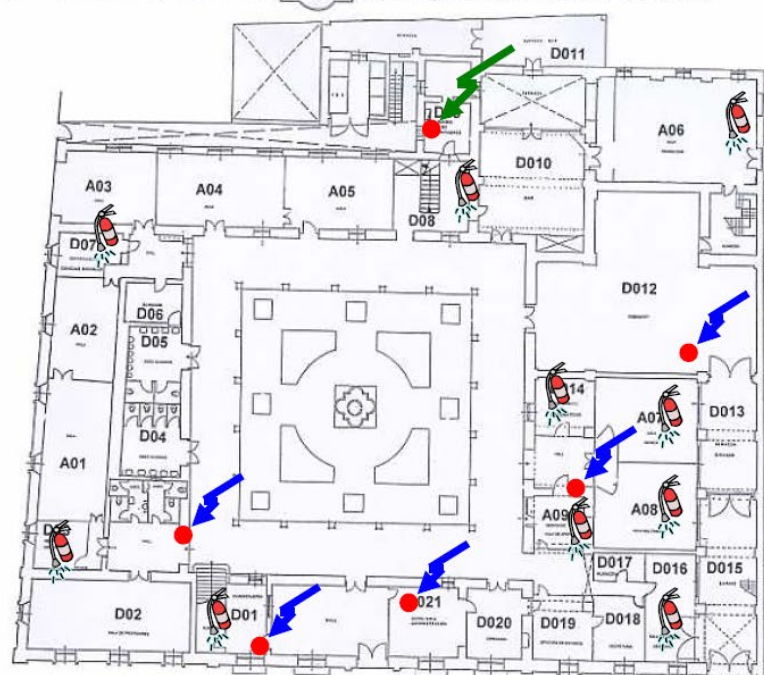
Polvo seco polivalente ABC
(21 de 6 kg)

Anhídrido carbónico
(24 de 2 kg de CO₂)

Anhídrido carbónico
(1 de 6 kg)

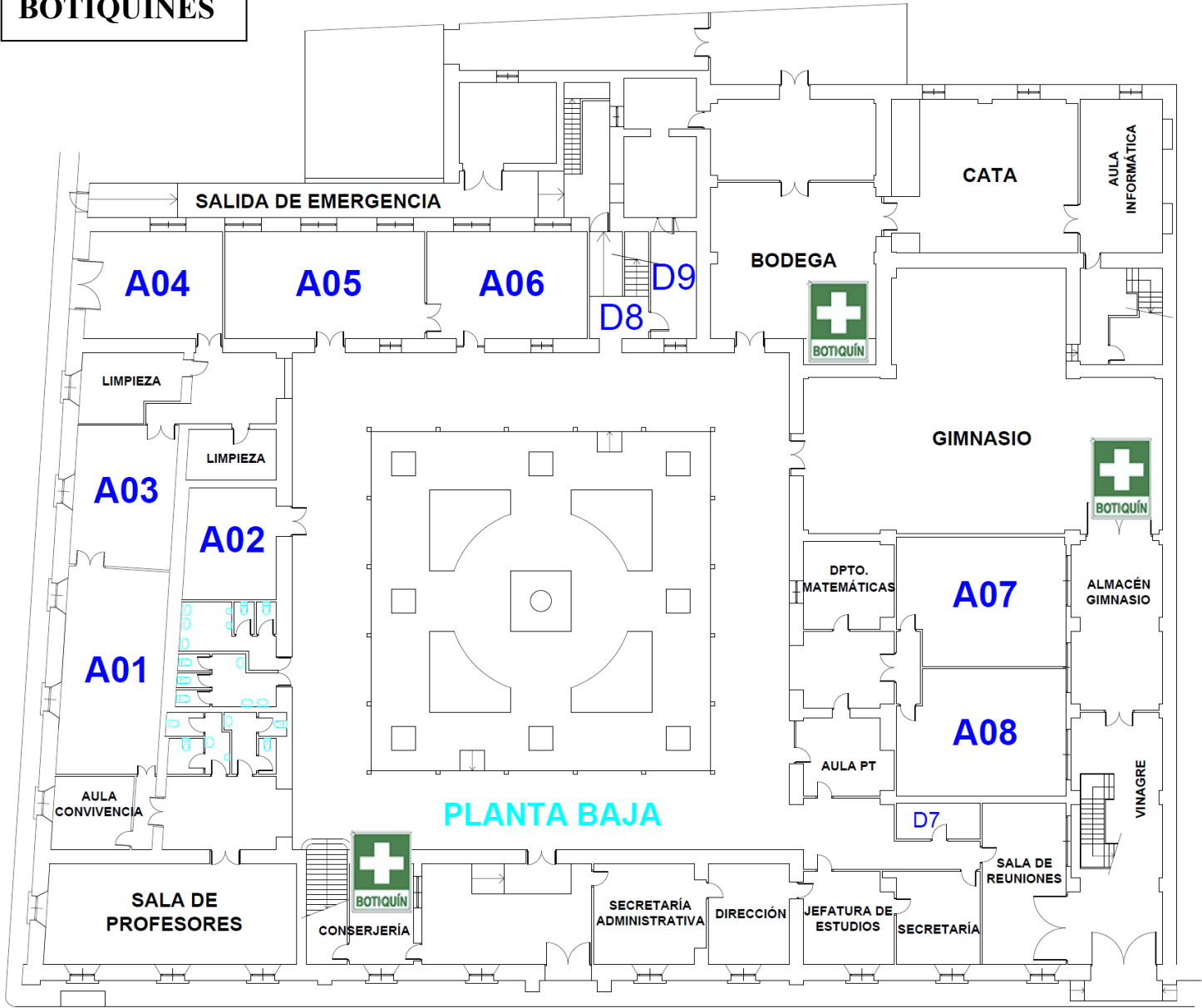


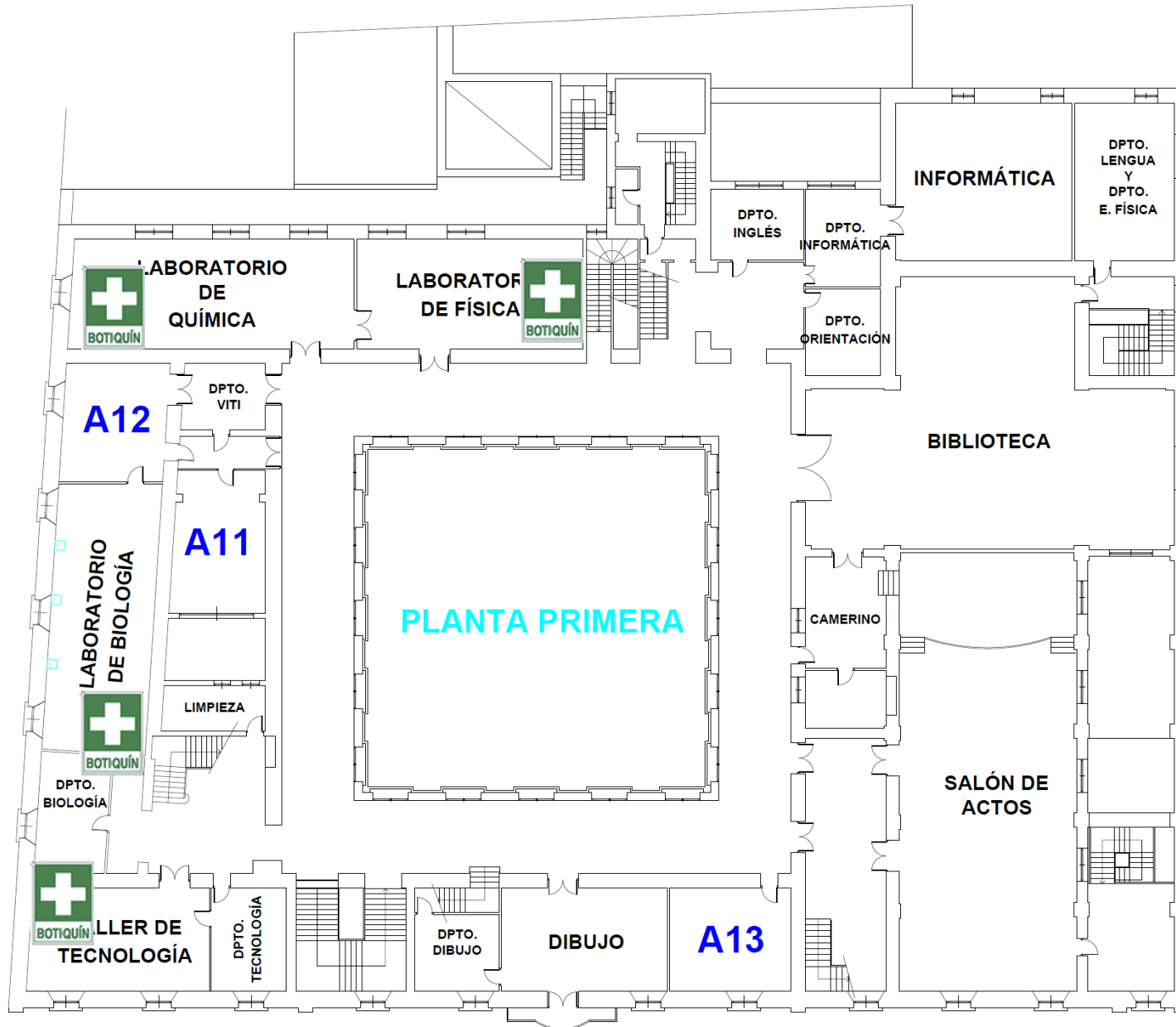
PRIMERA PLANTA



PLANTA BAJA

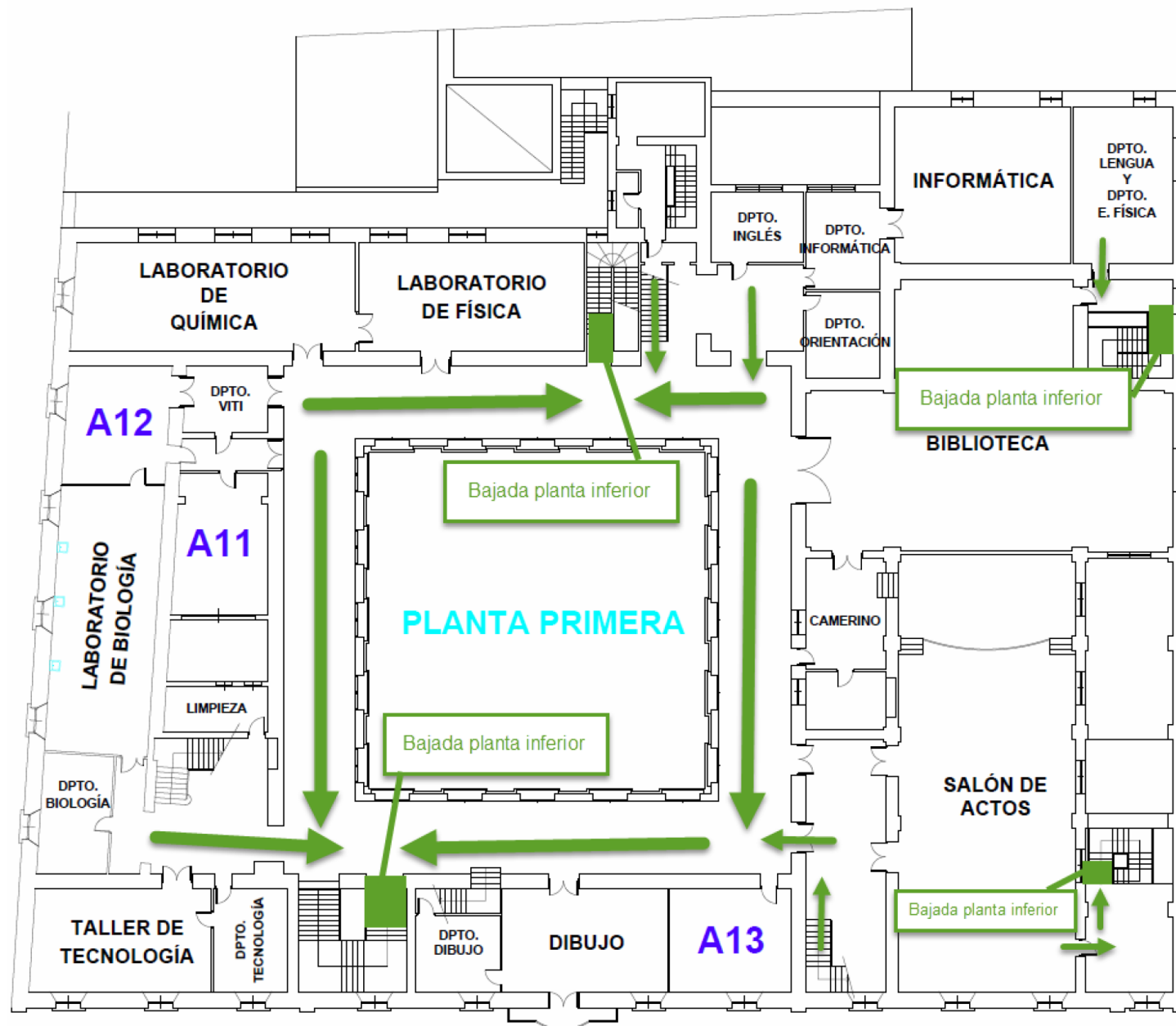
BOTIQUINES





ANEXO IV



PLANOS DE EVACUACIÓN

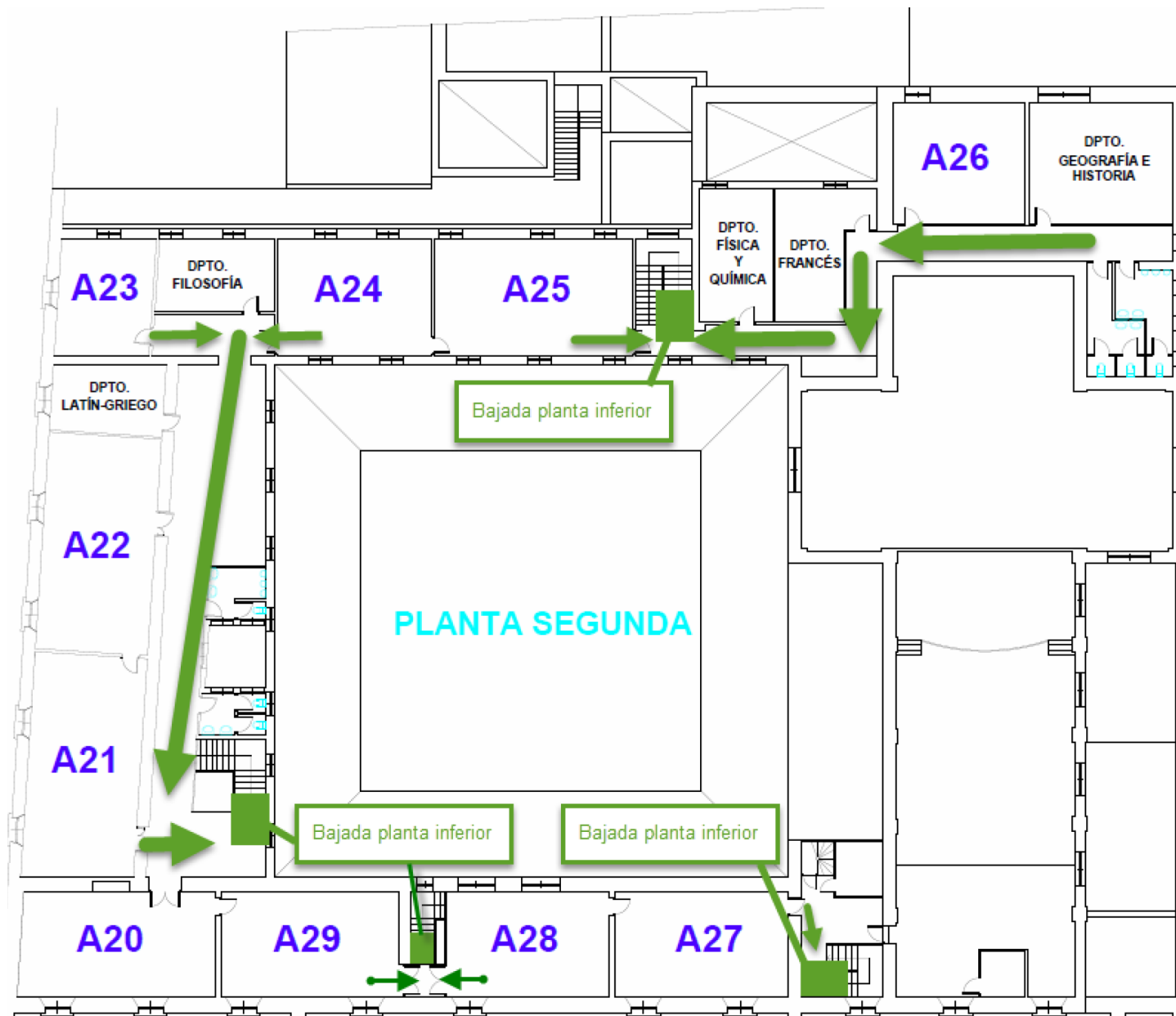


PLANO DE EVACUACIÓN

PRIMERA PLANTA

Leyenda:



-  Dirección y sentido de la evacuación.
-  Bajada a planta inferior.

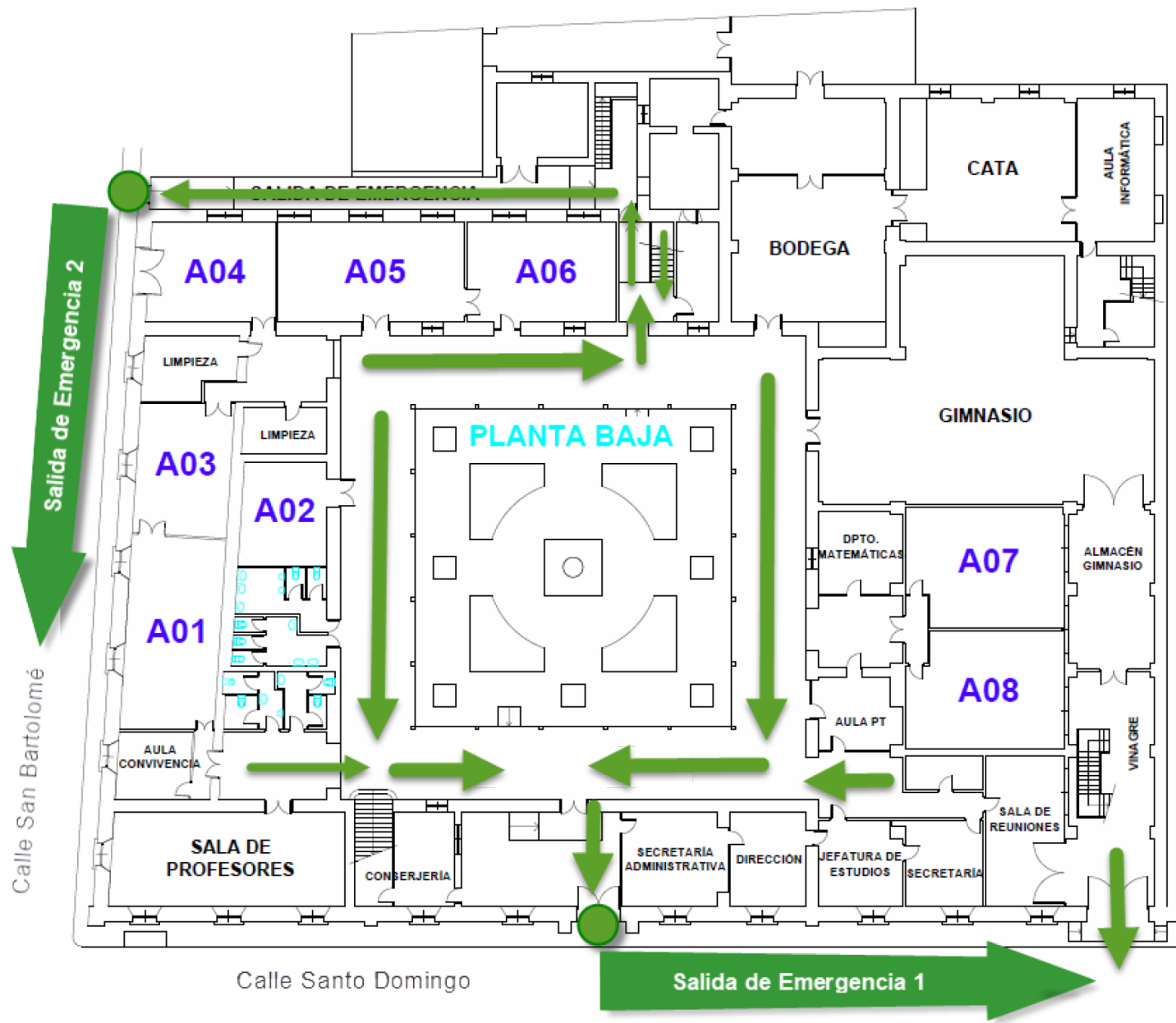


PLANO DE EVACUACIÓN

SEGUNDA PLANTA

Leyenda:



-  Dirección y sentido de la evacuación.
-  Bajada a planta inferior.



PLANO DE EVACUACIÓN

PLANTA BAJA

Legenda:

-  Dirección y sentido de la evacuación.
-  Salida de emergencia al exterior.

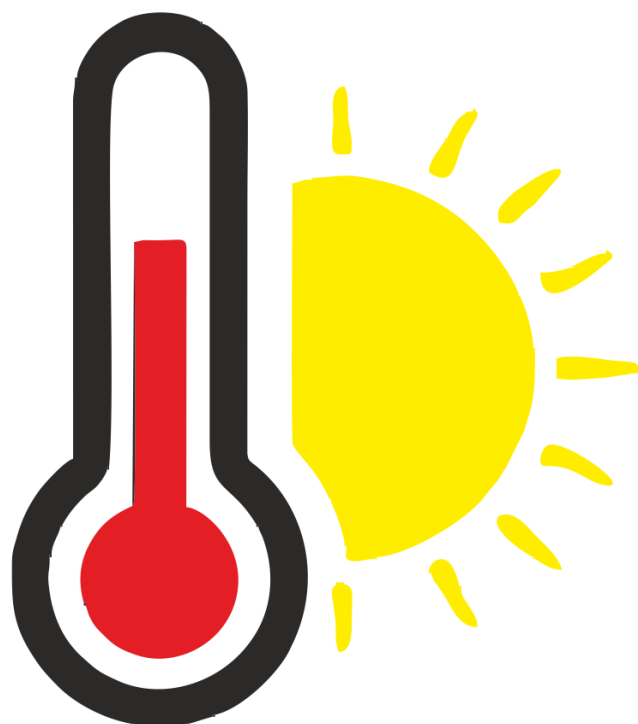


Plano de Evacuación exterior del IES Santo Domingo - Punto de encuentro en la Plaza de España (junto a la Prioral)

ANEXO V

PROTOCOLO DE OLA DE CALOR

**PROTOCOLO
DE ACTUACIÓN ANTE
OLAS DE
CALOR
O ALTAS TEMPERATURAS
EXCEPCIONALES**



Basado en el Protocolo General de Actuación en el ámbito educativo de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía publicado el 05.05.2023
Última actualización mayo de 2023

1. INTRODUCCIÓN.

1.1. Justificación y normativa de referencia en el ámbito del Plan de Autoprotección y publicaciones oficiales.

1.1.1. Justificación del protocolo.

Las olas de calor vienen siendo un fenómeno que se repite con cierta frecuencia, que presenta una alta incidencia en nuestra comunidad autónoma, y que actualmente podría enmarcarse en los fenómenos complejos agrupados bajo el concepto de cambio climático.

Tal y como se recoge en el Protocolo General de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional de la Junta de Andalucía, la atención y protección del alumnado ante una situación excepcional de altas temperaturas debe ser prioritaria. Por ello, resulta necesario ofrecer una adecuada atención al profesorado y al personal de administración y servicios que desarrolla su trabajo en los centros docentes, si bien, la más vulnerable en estos casos es la población escolar, considerándose especialmente grupos de riesgo los formados por el alumnado menor de cinco años y el alumnado que presente alguna enfermedad crónica o discapacidad.

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

Este documento, por tanto, deberá entenderse como Anexo al PLAN DE AUTOPROTECCIÓN y cuenta con unas series de Fases y medidas organizativas que la Comunidad educativa debe conocer desde una adecuada difusión.

1.1.2. Normativa de referencia y publicaciones oficiales.

Normativa de ámbito estatal:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 17/2015, de 9 de julio del Sistema de Nacional de Protección Civil.
- Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Normativa de ámbito autonómico:

- Ley 2/2023, de 15 de marzo, por la que se modifica la Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- Ley 1/2020, de 13 de julio, para la mejora de las condiciones térmicas y ambientales de los

centros educativos andaluces mediante técnicas bioclimáticas y uso de energías renovables.

- Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.

- Decreto 304/2011, de 11 de octubre, por el que se regula la estructura organizativa de prevención de riesgos laborales para el personal al servicio de la Administración de la Junta de Andalucía.

- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

- Orden de 30 de octubre de 2014, por la que se aprueba el Plan de Prevención de Riesgos Laborales y el Manual de Procedimiento para la Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales en la Consejería de Educación y Deporte.

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

- Resolución de 25 de enero de 2021 de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos por la que se modifica el Plan de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de la Consejería de Educación y Deporte.

- Acuerdo de 31 de mayo de 2022, del Consejo de Gobierno, por el que se toma conocimiento del Plan Andaluz para la Prevención de los Efectos de las Temperaturas Excesivas sobre la Salud 2022, así como del informe de evaluación del Plan Andaluz de Prevención contra los Efectos de las Temperaturas Excesivas sobre la Salud 2021.

1.2. Valoración de las situaciones meteorológicas adversas experimentadas anteriormente en cuanto a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Andalucía, es conocida por tener veranos muy calurosos, con temperaturas que pueden superar los 40 grados Celsius durante las olas de calor. Tradicionalmente, el inicio y el final del curso escolar ocupa algunos meses vinculados a este período de temperaturas extremas. Sin embargo, recientemente venimos experimentando estas situaciones adversas en otros meses del año de forma anticipada.

En los últimos años, se ha observado un aumento en la frecuencia e intensidad de las olas de calor en toda España, incidiendo notablemente en nuestra comunidad. Según los datos del Instituto Nacional de Estadística (INE) de España, durante los últimos años, Andalucía ha experimentado algunas de las temperaturas más altas registradas en el país. En agosto de 2020, por ejemplo, se

registraron temperaturas máximas de 46,9 grados Celsius en la localidad de Montoro, en la provincia de Córdoba, lo que supuso un nuevo récord histórico en España.

Este aumento en las temperaturas y en la frecuencia de las olas de calor se atribuye en gran medida al cambio climático, que está provocando un aumento en la temperatura global y una mayor incidencia de fenómenos meteorológicos extremos en todo el mundo. Es importante tomar medidas para mitigar los efectos del cambio climático y proteger a la población de las altas temperaturas y otros fenómenos meteorológicos adversos.

En general, se considera que una situación meteorológica es adversa cuando se espera que tenga efectos negativos en la población o en la infraestructura. Por ejemplo, una ola de calor con temperaturas muy altas durante varios días puede poner en riesgo la salud de las personas, especialmente de los grupos más vulnerables, como los ancianos o los niños pequeños.

2. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO DOCENTE.

2.1. Datos generales de identificación

Nombre del centro:	IES SANTO DOMINGO	Código:	11008525
Dirección:	C/ Santo Domingo, nº 29		
Localidad	El Puerto de Santa María	Provincia	Cádiz
C.P.:	11500		
Titularidad:	Pública		
Denominación de la actividad del centro:		Instituto de Enseñanza Secundaria	

2.2. Dependencias, actividades y usos

Número de edificios:	1
Actividad general:	Educación

HORARIO DE ACTIVIDADES DOCENTES (Horario lectivo)

	Desde	Hasta
Mañana	8:15	14:45
Tarde	16:00	22:20

2.3. Clasificación de usuarios en el centro

IDENTIFICACIÓN DE PERSONAS USUARIAS			
Nº Docentes	72	Nº Alumnado	710
Nº Personal no docente	5	Nº de Visitantes	----
Nº Personal PAS	8	Otras personas	4
Nº Personas con capacidad diferente / especial vulnerabilidad			10

3. FASES DEL PROTOCOLO. MEDIDAS Y ACTUACIONES:

3.1. FASE DE PREPARACIÓN.

Con carácter previo a la época habitual de posible activación del protocolo y, principalmente, en las zonas geográficas propensas a sufrir olas de calor o altas temperaturas excepcionales, el protocolo del centro podrá considerar las siguientes actividades básicas de preparación:

- Se prestará especial atención al fenómeno meteorológico cuando se haya previsto realizar algún tipo de actividad extraescolar o evento en espacios exteriores por si procediera su modificación o cancelación si se activara el protocolo del centro o se dispusieran medidas de carácter general por la Administración educativa.
- Se supervisarán especialmente los espacios e instalaciones que, de acuerdo con lo establecido en el protocolo del centro, esté previsto utilizar en el caso de que se active el mismo.
- Se revisarán y actualizarán los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa y al inspector o inspectora de referencia del centro para su remisión inmediata si resultara necesario.

Corresponde al equipo directivo coordinar la preparación del protocolo, donde se deberá concretar y adaptar lo que considere necesario, con el asesoramiento del coordinador o coordinadora del Plan de Autoprotección, en su caso, así como el del inspector o inspectora de referencia del centro y de la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Territorial correspondiente.

3.2. FASE DE ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS A ADOPTAR.

3.2.1. Época de la activación.

La activación del protocolo tiene carácter estacional. La época de activación será, normalmente, coincidente con los meses de junio, julio y septiembre. No obstante, ésta podrá adelantarse o posponerse en función de las condiciones climatológicas que tengan lugar en cada año concreto. Con carácter general, el protocolo podrá activarse entre el 1 de junio y el 31 de julio, y del 1 al 30 de septiembre, sin perjuicio de que pueda hacerse en otras épocas si las condiciones meteorológicas de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales así lo determinan. Para el presente curso 2022/2023 se podría anticipar al 15 de mayo si las circunstancias climatológicas así lo aconsejan.

3.2.2. Criterios para la activación

La dirección del centro procederá a activar el protocolo y el criterio general de referencia para la activación del mismo o de las medidas organizativas que procedan es el nivel de alerta proporcionado por el Plan andaluz de prevención de los efectos de las temperaturas sobre la salud.

En este Plan se establece la predicción de las temperaturas en cada provincia de Andalucía,

según los valores aportados diariamente por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET). La información que se proporciona es predictiva, pues se refiere al día en vigor y a los cuatro días siguientes, estableciendo cuatro niveles de alerta sanitaria:

- **Nivel verde o nivel 0**: no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.
- **Nivel amarillo o nivel 1**: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos. No existe riesgo meteorológico para la población en general aunque sí para alguna actividad concreta (fenómenos meteorológicos habituales pero potencialmente peligrosos) o localización de alta vulnerabilidad, como una gran conurbación.
- **Nivel naranja o nivel 2**: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos. Existe un riesgo meteorológico importante (fenómenos meteorológicos no habituales y con cierto grado de peligro para las actividades usuales).
- **Nivel rojo o nivel 3**: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos. El riesgo meteorológico es extremo (fenómenos meteorológicos no habituales, de intensidad excepcional y con un nivel de riesgo para la población muy alto).

No obstante, es necesario tener en cuenta que, según se establece en este Plan, para que se active una alerta sanitaria deben superarse tanto las temperaturas umbrales máximas y mínimas de forma simultánea establecidas para cada provincia, por lo que una alerta puede quedar desactivada al no cumplirse la previsión inicial. En cualquier caso, la disponibilidad de las previsiones de temperaturas con cinco días de antelación permite dar recomendaciones a la población escolar para adoptar medidas de protección, así como para prever la necesaria coordinación con los servicios sociosanitarios para su eventual intervención.

Por tanto, a partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, se realizarán las acciones informativas y preventivas, y se dispondrán las medidas organizativas necesarias establecidas en el protocolo general o en el protocolo del centro para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa. En relación con las temperaturas, la superación del umbral correspondiente está referida a su ocurrencia a nivel provincial o a nivel de zona provincial, según los siguientes valores expresados en grados centígrados:

ALMERÍA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Valle del Almanzora y Los Vélez	Almería	38	40	44

Nacimiento y Campo de Tabernas	Almería	38	40	44
Poniente y Almería Capital	Almería	36	39	42
Levante almeriense	Almería	36	39	42

CÁDIZ

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Grazalema	Cádiz	38	40	44
Campaña gaditana	Cádiz	38	40	44
Litoral gaditano	Cádiz	36	39	42
Estrecho	Cádiz	38	40	44

CÓRDOBA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Sierra y Pedroches	Córdoba	38	40	44
Campaña cordobesa	Córdoba	38	40	44
Subbética cordobesa	Córdoba	38	40	44

GRANADA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Cuenca del Genil	Granada	38	40	44
Guadix y Baza	Granada	38	40	44
Nevada y Alpujarras	Granada	36	39	42
Costa granadina	Granada	36	39	42

HUELVA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Aracena	Huelva	38	40	44
Andévalo y Condado	Huelva	38	40	44
Litoral de Huelva	Huelva	36	39	42

JAÉN

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Morena y Condado	Jaén	38	40	44
Cazorla y Segura	Jaén	38	40	44
Valle del Guadalquivir de	Jaén	38	40	44

Jaén				
Capital y Montes de Jaén	Jaén	38	40	44

MÁLAGA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Antequera	Málaga	38	40	44
Ronda	Málaga	38	40	44
Sol y Guadalhorce	Málaga	36	39	42
Axarquía	Málaga	36	39	42

SEVILLA

NOMBRE DE LA ZONA	PROVINCIA	Amarillo	Naranja	Rojo
Sierra norte de Sevilla	Sevilla	38	40	44
Campaña sevillana	Sevilla	38	40	44
Sierra sur de Sevilla	Sevilla	38	40	44

3.2.3. Aplicación de medidas organizativas dispuestas por la Consejería.

Las medidas organizativas contempladas en el protocolo general de actuación en el ámbito educativo ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales podrán ser aplicadas según lo que disponga la Consejería ante avisos meteorológicos oficiales que afecten, de manera general o parcial, al territorio de Andalucía.

3.2.3.1. Medidas organizativas generales

Con carácter general, debe evitarse la realización de las actividades en los espacios que resulten más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados para la realización de dichas actividades.

Asimismo, a criterio de los equipos directivos, podrá organizarse la realización de las distintas actividades dentro del horario lectivo que mejor se ajuste a estas circunstancias meteorológicas, evitando realizar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.

En la realización de las actividades se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales.

Estas medidas organizativas deberán adoptarse considerando que el horario general del centro docente debe mantenerse sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

3.2.3.2. Medidas organizativas específicas aplicadas a actividades lectivas.

Los centros docentes, en aplicación del principio de autonomía organizativa, podrán flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas excepcionales. Esta flexibilización podrá implicar la salida anticipada del alumnado en los días en los que se active la alerta naranja o roja. Dicha salida anticipada del alumnado no podrá realizarse antes de las 12 del mediodía. Si el centro decidiera en uso de su autonomía aplicar la medida, ésta se debe comunicar previamente y de manera adecuada a las familias.

En todo caso la salida anticipada del alumnado menor de edad deberá ser siempre autorizada por sus representantes legales. Para la materialización de la salida anticipada, además de la autorización pertinente antes indicada, se debe personar en el centro algún representante legal del alumno/a o persona autorizada expresamente por aquel, registrando por escrito la hora exacta del abandono del centro docente y firmando el preceptivo documento homologado por el centro.

Excepcionalmente la dirección del centro y de manera debidamente motivada, valorará la posibilidad de modificar la aplicación de la flexibilización horaria antes descrita. Tal posibilidad no afectará nunca a la jornada lectiva, que se mantendrá sin alteración para aquellos alumnos no autorizados, que permanecerán en los centros educativos hasta que concluya el horario lectivo fijado desde el inicio del curso.

El tiempo diario de la jornada escolar dedicado a los servicios complementarios tampoco se verá afectado manteniéndose el horario fijado desde el inicio del curso.

Asimismo, podrán permitir la salida del alumnado del centro docente a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro a estos efectos.

Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.

Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, se permitirá al mismo la realización de las actividades lectivas previstas o de las pruebas que corresponda en el nuevo horario establecido.

3.2.3.3. Medidas específicas en actividades complementarias y extraescolares.

Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), resulta necesario revisar la programación de las mismas y sus condiciones de realización por si procediera aplazarlas o suprimirlas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

En cualquier caso, de mantenerse la realización de las actividades complementarias o extraescolares tal como hubieran sido programadas, resultará necesario garantizar el contacto

permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la adecuada información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar.

3.2.3.4. Medidas específicas aplicadas a servicios complementarios.

Nuestro Centro no dispone de servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar ni transporte escolar.

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

Las recomendaciones sanitarias indican que el alumnado y personal del centro deberán mantenerse suficientemente hidratados, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria. Se proporcionará a las familias orientaciones sobre protección ante las altas temperaturas excepcionales, en lo referido a vestimenta del alumnado, uso de productos de protección solar, desayunos que resulten adecuados y en la recomendación de traer una o dos botellas propias para beber a demanda.

También resulta conveniente revisar el botiquín escolar con objeto de verificar la disponibilidad del material adecuado para atender los primeros auxilios que pudieran ser necesarios ante las altas temperaturas excepcionales.

En cualquier caso, siempre deben proporcionarse las elementales atenciones que se precisen para la protección y la salud ante estos fenómenos meteorológicos y, si es necesario, requerir asistencia sanitaria específica en algunos casos.

3.2.5. Activación del protocolo

El protocolo de actuación podrá ser activado ante avisos meteorológicos oficiales relativos a estos fenómenos que afecten directamente a la zona geográfica en la que se ubica el centro.

La determinación de las personas responsables en cuanto a la activación y a la asignación de tareas específicas, y en cuanto a los procedimientos de comunicación de las medidas organizativas adoptadas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia, serán las que conformen el Equipo Operativo nombradas en el Plan de Autoprotección vigente.

3.2.6. Seguimiento y supervisión de las medidas organizativas adoptadas

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

3.3. FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO.

La aplicación de las medidas organizativas podrá graduarse o moderarse de manera paulatina en

función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación.

La Dirección del centro procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en el que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.

De la modificación de las medidas organizativas y de la desactivación del protocolo se informará a la comunidad educativa por los cauces y procedimientos que el centro hubiera establecido, procurando la mayor rapidez y eficacia en esta información.

Además, de manera específica, se informará al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas y de la desactivación del protocolo y retorno a la organización habitual.

4. COORDINACIÓN

4.1 En el centro educativo.

Uno de los aspectos fundamentales en el protocolo del centro es la coordinación de las actuaciones contempladas en el mismo.

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

En nuestro caso el organigrama es coincidente con los nombramientos del Equipo Operativo del Plan de Autoprotección que a su vez forman parte de la Comisión de Salud y PRL:

Puesto	Nombre	Función
Dirección del centro	M ^a Rosario Molina Zújar	Jefe o Jefa de Emergencia
Coordinación PRL	José Antonio Martínez Muñoz	Jefe o Jefa de Intervención
Secretaría de la Comisión	Blanca Montero Cordón	Responsable del Control y de las Comunicaciones

4.2. En la Administración educativa.

A través del inspector o la inspectora de referencia del centro docente se mantendrá la debida coordinación con la correspondiente Delegación Territorial. A su vez, las Delegaciones Territoriales mantendrán la debida coordinación con los servicios centrales para la información, aplicación de medidas organizativas que en cada caso proceda y comunicación de incidencias.

4.3. Coordinación externa.

En el protocolo del centro se considerará la coordinación con los servicios sanitarios locales y con otros servicios de emergencias y protección. A tal fin, cada actualización sustancial del Plan de

Autoprotección podrá darse a conocer entre dichos servicios.

Asimismo, en el protocolo del centro se podrá incluir el directorio de contactos de estos servicios para su fácil y rápida localización cuando resulte necesario, o remitirse al directorio que se encuentre ya incluido en el Plan de Autoprotección del centro.

5. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO Y SUS MEDIDAS

Las medidas organizativas incluidas en el presente protocolo que puedan ser dispuestas por la Administración educativa con carácter general para su aplicación en los centros docentes de Andalucía, dependiendo de la magnitud y el alcance de las olas de calor o de las altas temperaturas excepcionales, podrán ser difundidas a través de los siguientes medios y procedimientos:

- Comunicaciones oficiales a los centros docentes y Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación.

- Página web de la Consejería Desarrollo Educativo y Formación Profesional, facilitando la difusión y el conocimiento a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto lo que corresponde a las fases de preparación como de activación y desactivación de dichas medidas organizativas.

- Avisos y mensajes generales o específicos a los centros docentes a través del Sistema de Información Séneca e IPASEN. Asimismo, mediante este Sistema, podrán facilitarse modelos de comunicación a las familias del alumnado y a la Administración educativa de las medidas organizativas adoptadas.

Asimismo, si se considerase necesario, junto con la adopción y comunicación de las medidas previstas en el protocolo general, la Administración educativa comunicará esta circunstancia a los servicios sanitarios, de emergencia o de Protección Civil correspondientes, garantizando actuaciones coordinadas para la protección de los miembros de la comunidad educativa.

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

Al final del presente documento se incorporan los modelos de comunicación:

- MODELO DE COMUNICADO A LAS FAMILIAS DEL ALUMNADO.

- MODELO DE COMUNICADO A LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

6. OTROS ASPECTOS PARA SU POSIBLE INCLUSIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO DOCENTE

6.1. Formación para su aplicación.

La Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional prevee desarrollar de forma centralizada a partir del 15 de mayo de 2023 unas jornadas formativas intensivas dirigidas a los equipos directivos y claustros en general en formato on line para la adquisición de las competencias correspondientes y las conductas adecuadas frente a olas de calor o altas temperaturas excepcionales. Dichas acciones formativas serán impartidas por profesionales sanitarios, así como por otros agentes cualificados.

Sin perjuicio de lo anterior, el protocolo del centro podrá incorporar la realización de actividades formativas que aseguren la actualización del personal docente en la materia. Para ello, el centro docente podrá incorporarlas en su plan de formación.

En aplicación del artículo 7.1 del Decreto 213/1995, de 12 de septiembre de 1995, por el que se regulan los equipos de orientación educativa y 9.5 de la Orden de 23 de julio de 2003, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y el funcionamiento de los Equipos de Orientación Educativa, los médicos de los Equipos de Orientación Educativa realizarán sesiones de asesoramiento en los centros ubicados en las zonas de actuación que tengan asignados a los efectos de promover programas de educación para la salud relacionados con las olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Corresponde al Coordinador/a del Equipo de Orientación Educativa en colaboración con el servicio de Inspección y con el Coordinador/a del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, la planificación y organización ordenada de estas actuaciones.

6.2. Evaluación.

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad en su contexto específico, se realizarán evaluaciones de su aplicación en función de los resultados obtenidos, con la periodicidad fijada por el centro en su propio Plan de Autoprotección. Tras la aplicación del protocolo, si procede, se podrá elaborar un informe en el que se describan las incidencias que se hubieran producido y las propuestas destinadas a evitar su repetición.

La cumplimentación de dicho informe podrá ser realizada a través del Sistema de Información Séneca. Una vez conocidos dichos resultados y mediante la experiencia obtenida, se podrán realizar los ajustes que en cada caso procedan, especialmente en cuanto a la idoneidad de utilización de los espacios, tiempos, infraestructuras y recursos disponibles y utilizados en cada medida organizativa adoptada.

Para esta evaluación, el centro podrá utilizar los instrumentos que considere pertinentes con objeto de valorar el funcionamiento práctico de los siguientes aspectos, entre otros:

- Comprobación de la eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.
- Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.
- Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

6.3. Vigencia, revisión y actualización.

El protocolo se revisará con la periodicidad que establezca el centro en función de sus propias necesidades y características, y en el contexto de las actualizaciones que se vayan realizando de su Plan de Autoprotección. En este sentido, la revisión y actualización del protocolo podrá realizarse en las siguientes situaciones y sobre los siguientes aspectos:

- Como consecuencia de las evaluaciones realizadas en su aplicación.
- En situaciones de cambio normativo que puedan afectarle.
- Cuando se produzca alteración significativa de las instalaciones del centro o de la dotación de medios o recursos, de manera tal que conlleve la modificación sustancial de lo previsto inicialmente.
- Cuando se produzcan modificaciones en los servicios externos y de atención sanitaria y urgente con los que se coordine el centro, en cuanto a situación y comunicación.
- Cuando se produzca alteración en la composición del equipo directivo del centro o de las personas.

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____

- Estas medidas se aplicarán desde el día ___ de ___ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

- El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

- Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.

- En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales, así como la utilización de productos de protección solar y, en su caso, protección para la cabeza. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido del desayuno a las condiciones de altas temperaturas previstas.

- Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En _____, a ___ de _____ de ____ Fdo.: La Dirección del centro

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____

- Estas medidas se aplicarán desde el día ___ de ___ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

- El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

- Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.

- De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En _____, a ___ de _____ de ____ Fdo.: La Dirección del centro

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL Y DE UNIVERSIDAD, INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN.

Anejo III. Directorio de comunicaciones

TELÉFONOS DE INTERÉS	
Ayuntamiento	956483100
Protección Civil	956541231 / 956543551
C.E.C.E.M. (Centro de coordinación de emergencias)	956008112
Centro local de coordinación de emergencias (Policía local)	092 / 956541993 / 956541863
Emergencias 112	112 112cadiz.epc@juntadeandalucia.es
SERVICIOS DE ORDEN	
Policía Local	092 / 956543575
Policía Nacional	091 / 956541499
Guardia Civil	062 / 956871336 / 956871332
SERVICIOS CONTRA-INCENDIOS	
Bomberos	085 / 956542891
Imucona (Guardería Forestal)	956852200 / 956852100 / 956852011
SERVICIO DE SANIDAD	
Hospital Santa María del Puerto	956017000
Servicio Andaluz Sanitario: Ambulancias	112
Ambulancias Cruz Roja	956857205
Centro de Salud Pinillo Chico	956541109 / 956541057
Centro de Salud El Carmen	956543302 / 956543299
Centro de Salud Federico Rubio	956011400 / 956011401
Centro de Salud “Sur”	956861330
Instituto. Nacional de Toxicología	915620420
061- Emergencias Sanitarias	902505061 / 956012000