



# **Plan de Autoprotección y Prevención de Riesgos Laborales**



**I.E.S. BAHÍA DE ALMERÍA**



1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO. DIRECCIÓN DEL PLAN
2. DEFINICIÓN, OBJETIVOS, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN
3. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO
4. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN
  - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA AUTOPROTECCIÓN.
  - PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES
6. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS
7. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN
8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES
9. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA
10. PROCEDIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE UN SIMULACRO
11. RIESGOS ESPECÍFICOS Y/O DERIVADOS DEL TRABAJO

## **DOCUMENTOS**

- Planos de evacuación
- Cartografía catastral
- Solicitud de autorización para la realización de simulacro, con simulación de situaciones reales de emergencia
- Medidas y medios de autoprotección. CURSO \_\_\_/\_\_\_

## **Control de Modificaciones**

<b>Revisión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Modificación</b>
01	26/10/2011	Edición Original
02	27/10/2011	1ª modificación
03	11/11/2013	2º modificación (revisión y actualización por nueva directiva)
04	12/11/2019	3ª modificación (actualización normativa, adecuación al Proyecto de dirección, adecuación a imagen corporativa, inclusión de nuevos apartados)



## **1. IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO. DIRECCIÓN DEL PLAN**

### **NOMBRE, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTOS**

I.E.S. Bahía de Almería  
C/ de Luis Vives, s/n  
04006 Almería

Teléfono: 950 156 275 (771275)  
Fax: 950 153 482 (776482)

Administración:	671 560 652	(760652)
Dirección:	671 560 657	(760657)
Secretaría:	671 560 653	(760653)
Jefatura de Estudios:	671 560 665	(760665)
Orientación:	671 560 664	(760664)

### **DIRECCIÓN DEL PLAN**

Con periodicidad anual se realizará el nombramiento del Coordinador del Plan de Salud Laboral y P.R.L. así como la Comisión de Salud y PRL.

Con periodicidad bianual, se constituirá la Comisión de Salud y PRL en el seno del Consejo Escolar y siempre que sea necesario se actualizará al inicio del curso para cubrir las posibles vacantes

La composición de ambas comisiones estará definida en el documento donde se reflejen el directorio de medios externos y el directorio de comunicaciones.



## **2. DEFINICIÓN, OBJETIVOS, ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN**

### **DEFINICIÓN**

El PLAN DE AUTOPROTECCIÓN del Centro es el sistema de acciones y medidas, adoptadas por los responsables de las actividades educativas, 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 emergencia y a garantizar la integración de estas actuaciones en el sistema público de protección civil. Se pretende conseguir que todas las personas que puedan verse afectadas por un siniestro sepan coordinar sus esfuerzos, con el fin de controlar con rapidez su evolución y minimizar las consecuencias del mismo. Para ello se presentan estas normas de actuación y participación de toda la comunidad del Centro.

### **OBJETIVOS**

- a. Establecer unas estructuras coordinadas de actuación que permitan proteger a las personas y usuarios del Centro, e intervenir y dar respuestas adecuadas ante situaciones de emergencia.
- b. Facilitar a la estructura organizativa del Centro, los instrumentos y recursos en relación con la seguridad y control de posibles situaciones de emergencia.
- c. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solucionar situaciones de emergencia de diversa índole.
- d. Conocer el Centro y su entorno, focos de peligro, medios disponibles, vías de evacuación y o confinamiento, medidas preventivas y normas de actuación en caso de siniestro.
- e. Conocer y garantizar la fiabilidad de todos los medios materiales disponibles, así como un equipo de personas formadas, informadas, adiestradas y organizadas que garanticen rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- f. Realizar un mantenimiento preventivo de las instalaciones, detección y eliminación de riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- g. Facilitar la coordinación entre los medios de emergencias externos y el centro, con el fin de optimizar el Plan de Autoprotección.



## **APROBACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN**

El presente PLAN DE AUTOPROTECCIÓN está enmarcado en la interpretación de la normativa vigente, Orden de 16 de abril de 2.008 (BOJA N° 91 de 8 de mayo de 2.008) de la Consejería de Educación. Además de coordinarse con el departamento de protección civil del Excmo. Ayuntamiento de Almería y el servicio contra incendios. Este PLAN DE AUTOPROTECCIÓN podrá y deberá modificarse anualmente, mejorándolo y adaptándolo a las nuevas condiciones.

Será aprobado por el Consejo Escolar del Centro, previa consulta para su revisión al Claustro del profesorado

### **3. DESCRIPCIÓN DEL CENTRO Y SU ENTORNO**

#### **ACTIVIDADES Y USOS**

Se trata de un centro educativo de Enseñanza Secundaria y Bachillerato. La actividad docente se desarrolla en horario de mañana, de lunes a viernes. El Servicio de Limpieza desarrolla su actividad en horario de tarde, de quince a veintidós horas. Asimismo, durante las tardes se realizan actividades deportivas en la pista polideportiva y en gimnasio, según convenio concertado con diversas asociaciones. También se desarrolla actividad académica los martes de cuatro a seis de la tarde: reuniones con padres y reuniones de departamento; y con horario irregular, y en diferentes días de la semana, otras actividades como reuniones de Claustro, Consejo Escolar y Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, Evaluaciones, etc.

#### **DEPENDENCIAS E INSTALACIONES.**

Es un recinto vallado que acoge:

- Una parcela de 10000 m<sup>2</sup> aproximadamente y cada una de las plantas tiene una superficie útil de 1000 m<sup>2</sup>.
- Un edificio con una distribución de tres plantas, las agrupaciones de aulas están distribuidas linealmente (una al lado de las otras), siendo el pasillo central el nexo entre las aulas y los alumnos. El edificio tiene una construcción en forma rectangular, donde las aulas están principalmente repartidas orientadas al sur y los departamentos orientados al norte,
- Un bloque secundario adosado al anterior que incluye la cantina, el gimnasio con duchas y servicios, y tres aulas, una de ellas insonorizada para música.



- El resto de la parcela está repartida en una zona asfaltada, una zona ajardinada, unapista deportiva vallada en el centro, y medio circuito de entrenamiento para carrera que rodea parcialmente las pistas. Hay espacios abiertos amplios donde desenvolverse el alumnado.



<b>AULAS</b>		<b>OBSERVACIONES</b>
Aulas ordinarias	19	
Aulas E.E	1	
Laboratorios	2	
Taller Tecnología/Dibujo	2/1	
Laboratorio Idioma	1	
Informática	1	
Música	1	
<b>Total</b>	<b>26</b>	
Biblioteca	1	Capacidad 25 alumnos/as
Aula Apoyo/Desdoble	1/2	Grupos >20 alumnos/as
Pistas deportivas	1	(doble)
Gimnasio	1	
SUM	1	Capacidad alumnos/as
<b>Total</b>	<b>7</b>	



## **CLASIFICACIÓN DE USUARIOS**

Ocupantes en horario de 8:15 a 14:45:

- Alumnado con edades comprendidas entre 12 y 18 años: 575
- Profesorado y personal de orientación y aula específica: 50
- Conserjes: 3
- Administración: 2
- Otros miembros de la comunidad educativa: 10

Ocupantes en horario de tarde:

- Personal de limpieza: 4
- Profesorado y padres: menos de 50 (sólo martes)
- Profesorado: 50 (en horario irregular)

Número máximo de personas a evacuar, por planta:

- Planta baja (máximo): 200
- Primera planta (máximo): 250
- Segunda planta (máximo): 250

## **ENTORNO DEL CENTRO**

El recinto donde se encuentra ubicado el Centro constituye una manzana completa, rodeado, por tanto, por una acera de más de metro y medio, disponible para uso peatonal. Lo limitan: la calle de Manuel Hazaña al norte, Callejón de Niño Hermoso al este, Calle Gustavo Villapalos al sur, y calle de Luis Vives al oeste.

Al sur se ubican los aparcamientos del Centro Comercial Carrefour. Al norte, este y oeste hay edificios de viviendas familiares.

**Acceso al centro:** Puerta principal de acceso por la calle Luis Vives y otra trasera, por el callejón de Niño Hermoso, frente a la calle de Jorge Guillén.

Los Servicios de emergencias tienen fácil acceso desde la avenida del Mediterráneo o desde la autovía del Aeropuerto.

### **Planos de información general.**

Los planos del Centro están depositados en el Instituto de Servicios Educativos (I.S.E.) y se adjunta como documentos anexos a este Plan



## **4. ÓRGANOS COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

### **ÓRGANOS COMPETENTES EN LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Son los siguientes:

- Director.
- Equipo Directivo.
- Coordinador del Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- Comisión Permanente del Consejo Escolar
- Consejo Escolar.
- Comunidad Educativa.

### **COMPETENCIAS DE LA DIRECCIÓN**

La Dirección ejercerá la responsabilidad y las obligaciones en materia de autoprotección del centro. Sus competencias son las siguientes:

- a. Designar, antes del 30 de septiembre de cada curso académico y con carácter anual, a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente.
- b. Garantizar que esta coordinación sea asumida, nombrando a un miembro del equipo directivo como coordinador/a en el caso de que no fuese aceptado por ningún miembro del profesorado.
- c. Certificar en Séneca la participación del coordinador o coordinadora del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- d. Determinar el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.
- e. Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del Coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- f. Mantener actualizado el Plan de Autoprotección del centro, que deberá ser revisado durante el primer trimestre de cada curso académico.



- g. Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la comunidad educativa.
- h. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación las deficiencias o carencias graves existentes en las infraestructuras, instalaciones o equipamientos escolares que comporten riesgos significativos para la seguridad del centro, o dificulten o impidan la correcta evacuación del mismo.
- i. Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos del mismo, sin indicar el día ni la hora previstas.
- j. Comunicar a los Servicios de Protección Civil y Extinción de Incendios, y a la Delegación Provincial de Educación, las incidencias graves observadas durante el simulacro, que puedan afectar al normal desempeño de sus funciones en caso de emergencia.
- k. Comunicar a la Delegación Provincial de Educación cualquier accidente que ocurriese y que afecte al alumnado, o al personal del centro.
- l. Arbitrar las medidas necesarias para que todos los sectores de la comunidad educativa, conozcan la Orden de 16/04/2008 por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos

### **COMPETENCIAS DEL EQUIPO DIRECTIVO.**

Son las siguientes:

- a. Asistir a la Dirección en todo lo relacionado con la Salud Laboral y la Prevención de Riesgos Laborales.
- b. En ausencia de profesorado que lo asuma, ostentar la coordinación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- c. En colaboración con la Dirección, coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección del centro.



## **COMPETENCIAS Y FUNCIONES DEL COORDINADOR DEL PLAN ANDALUZ DE SALUD LABORAL Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL DOCENTE**

- a. Participar en la elaboración del Plan de Autoprotección, colaborando para ello con la Dirección y el equipo directivo del centro.
- b. Participar en la Comisión Permanente del Consejo Escolar cuando se reúna para tratar aspectos concretos de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- c. Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- d. Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo, velando por el cumplimiento de la normativa vigente.
- e. Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollen en el centro en materia de seguridad.
- f. Facilitar, a la Dirección del centro la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- g. Comunicar a la Dirección del centro la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que puedan suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- h. Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- i. Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el Comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- j. Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- k. Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencia y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia.
- l. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.



- m. Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- n. Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales.
- o. Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios disponibles en la aplicación informática Séneca, durante el mes de junio de cada curso escolar.
- p. Cuantas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación

### **FUNCIONES DE LA COMISIÓN PERMANENTE DEL CONSEJO ESCOLAR EN MATERIA DE SALUD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES DEL PERSONAL DOCENTE.**

A la citada Comisión asistirá el coordinador/a del centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, con voz pero sin voto.

Sus funciones son las siguientes:

- a. Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- b. Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- c. Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales.
- d. Proponer el plan de formación que se considere necesario para atender al desarrollo las necesidades que se presenten en materia de formación.
- e. Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso.
- f. Catalogar los recursos humanos y medios de protección en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.



- g. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el centro, garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- h. Cuantas otras acciones le sean encomendadas en relación con la Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales

### **COMPETENCIAS DEL CONSEJO ESCOLAR.**

El Consejo Escolar es el órgano competente para la aprobación definitiva del Plan de Autoprotección y deberá aprobarlo, así como sus modificaciones, por mayoría absoluta de sus miembros.

## **5. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA AUTOPROTECCIÓN.**

- a. Nombramiento con anterioridad al 30 de septiembre del coordinador del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales. Certificación de su condición al finalizar el curso.
- b. Elaboración del Plan de Autoprotección y Plan de emergencias.
- c. Grabación del mismo en la aplicación informática Séneca y aprobación por el Consejo Escolar.
- d. Impresión de la documentación, con disposición de ejemplares en: Dirección, Sala de Profesorado, entrada del centro y Protección Civil del Ayuntamiento.
- e. Colocación en cada una de las dependencias del centro y pasillos de planos de situación y ubicación del estilo "Ud. está aquí" e instrucciones y prohibiciones en una evacuación.
- f. Elaboración de un banco de recursos (Pendrive), donde figure:
  - La organización y funciones de cada uno de los equipos que intervienen en caso de evacuación.
  - Normas y recomendaciones para la seguridad y la autoprotección:
    - Normas generales de evacuación.



- Recomendaciones en caso de incendio.
  - Recomendaciones prácticas para el desalojo de aulas por plantas.
  - Sistemas de alarma y aviso y señales de seguridad.
  - Power Point con instrucciones para el alumnado en caso de evacuación.
  - Power Point con primeros auxilios.
  - Información de la actuación a llevar a cabo ante distintas situaciones relacionadas con la salud que se pueden plantear en el centro.
  - Fichas de información sobre riesgos más usuales en los docentes, causas y medidas preventivas
  - Planos de evacuación y cartelería
- g. Entrega de la información anterior a:
- Claustro de Profesorado.
  - PAS.
  - Junta de delegados.
  - Junta directiva de la AMPA.
  - Consejo Escolar.
- h. Convocatoria de claustro extraordinario y reuniones específicas con PAS, personal de limpieza y mantenimiento, Junta directiva de la AMPA y Consejo Escolar, en el que se explicará la información recibida.
- i. Información a cargo de los tutores y las tutoras de las actuaciones a llevar a cabo en caso de evacuación.
- j. Realización del simulacro de evacuación, en el primer trimestre del curso.
- k. Comunicación de deficiencias o carencias graves detectadas a la Delegación Provincial y revisión y modificación en su caso del Plan de Evacuación, siendo aprobada por el Consejo Escolar que propondrá además las mejoras oportunas.
- l. Complimentación de memorias, cuestionarios e informes en la aplicación informática Séneca siempre que sea preceptivo.
- m. Participación del director o directivo en quien delegue, y coordinador en las actividades formativas convocadas a tal efecto por los centros de profesorado



## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN RESPECTO A LA PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

- a. Tratamiento desde la enseñanza transversal de la prevención de riesgos laborales.
- b. Suministro y/o elaboración de materiales curriculares, de difusión y apoyo al profesorado de las distintas etapas.
- c. Uso del portal Web sobre Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación.
- d. Participación, de forma activa, en Planes y Proyectos Educativos: Igualdad entre hombres y mujeres, Escuela espacio de Paz y Forma Joven, que inciden directamente en la prevención de riesgos y promoción de hábitos de vida saludable.
- e. Formación del profesorado.
- f. Facilitar información sobre seguridad, higiene y ergonomía específica, para las distintas Familias Profesionales de Formación Profesional, laboratorios generales, talleres de tecnología y aulas de informática.
- g. Celebración, en colaboración con el departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares de actividades, tales como:
  - Semana Europea de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (octubre).
  - Día de la seguridad y salud en el trabajo (28 de abril).
  - Día internacional de la salud en las mujeres (28 de mayo).
  - Día mundial sin tabaco (31 de mayo).
- h. Programación de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con la prevención:
  - Charlas de la Asociación Alcohol y sociedad.
  - Taller de prevención de anorexia y bulimia.
  - Talleres de Coeducación.
  - Talleres de primeros auxilios.



## 6. IDENTIFICACIÓN Y ANÁLISIS DE RIESGOS

### Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización.

- Planta baja: cuadro eléctrico de conserjería, aulas de tecnología, sala de profesores salón de usos múltiples, cuarto de máquinas del ascensor y biblioteca
- Primera planta: aula de dibujo, informática y departamentos didácticos.
- Segunda planta: laboratorios de física, química y biología.
- Gimnasio.
- Almacén en edificio adjunto.

### Riesgos propios y externos del centro.

Teniendo en cuenta las características del edificio y su situación con respecto al entorno, existen como riesgos potenciales: Incendio, terremoto y aviso de la colocación de un artefacto explosivo:

- Incendio.** Se trata de un riesgo interno. Destacan varios puntos esenciales, además del cuadro eléctrico, donde puede presentarse la posibilidad de incendio: son los señalados en el apartado 3.1.
- Terremoto.** La provincia de Almería pertenece, como es sabido, a una zona sísmica de destacada actividad por lo que constituye un riesgo externo imposible de predecir.
- Aviso de colocación de bomba.** Se trata de un riesgo externo que ha ocurrido y puede ocurrir aunque hasta el momento solo se ha tratado de falsas alarmas, con la finalidad de interrumpir las actividades lectivas del Centro.

**Nivel de riesgo:** Evaluado el nivel de riesgo correspondiente a los usos de las diferentes zonas del edificio, éste se considera bajo.

### Identificación, cuantificación y tipología de las personas del centro.

El alumnado matriculado tiene edades comprendidas entre los 12 y los 18 años. Además del alumnado incluido en el Aula Específica, el Centro escolariza alumnado con discapacidad motórica (2 a 4 alumnos) que utilizan para desplazarse silla de ruedas

### Mapas de riesgos.

Los mapas de riesgos informan sobre los riesgos posibles en una zona determinada. Por la situación del Centro, el mayor riesgo es por movimiento sísmico ya que la localidad está ubicada a unas decenas de kilómetros del contacto entre las placas africana y Euroasiática situado en el mar



de Alborán. Por tanto, hay un riesgo de sufrir seísmos de magnitud media, que podrían llegar al grado seis en la escala de Richter

## **7. MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN**

### **Medidas y medios humanos**

Estructuras organizativa y operativa.

- Coordinador del Plan de Salud Laboral y PRL.
- Comisión del Plan de Salud Laboral y PRL.
- Coordinador de planta:
  - Planta baja: Profesor de guardia. Aula específica: el profesor responsable.
  - Primera planta: Profesor de guardia.
  - Segunda planta: Profesor de guardia
  - Edificio anexo: Profesor más cercano a la salida del edificio.
- Comisión del Plan de Salud Laboral y PRL. Del Consejo Escolar

Centro operativo.

- Director
- Cargo Directivo de guardia

Servicios externos de emergencia.

- |                                   |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| - Bomberos                        | Telf.: 080        |
| - Policía Local                   | Telf.: 092        |
| - Policía Nacional                | Telf.: 091        |
| - Protección Civil (Ayuntamiento) | Telf.: 950 228611 |
| - Emergencias Sanitarias          | Telf.: 061        |

### **Medidas y medios materiales.**

Información preventiva

- Se revisa periódicamente la presión de los extintores, las instalaciones de agua, electricidad y ascensores, apertura de las puertas antipático, así como las instalaciones deportivas al aire libre (porterías, canastas de baloncesto, etc.) y en el gimnasio, con la finalidad de prevenir posibles accidentes.



- Se han revisado las instalaciones y se ha puesto en conocimiento de la Delegación provincial que el ancho de las escaleras es inferior en unos centímetros a lo que marca la normativa actual.
- Los productos químicos estarán guardados en vitrinas bajo llave o en lugares de imposible acceso por parte del alumnado.

#### Señalización de seguridad

- Se señalizarán las áreas de trabajo potencialmente peligrosas, la ubicación de los medios disponibles (extintores, tomas de agua contra incendios), etc.
- Se colocarán paneles informativos en aulas y resto de dependencias del Centro con los mapas y las normas básicas en caso de evacuación.
- Asimismo se indicará la situación de las puertas salida de emergencia.

#### **Catálogo de medios y recursos.**

- Llaves de seguridad, a disposición de los conserjes.
- Llave de corte de agua, situado a la derecha en el muro, junto a la entrada principal al recinto.
- Extintores, ubicados en todos los pasillos del Centro y en los lugares de mayor riesgo.
- Ascensor que, como medida de seguridad, necesita llave y tarjeta de seguridad para su accionamiento, quedando automáticamente inmovilizado en caso de emergencia.
- Botiquines: localizados en los laboratorios, conserjería y secretaría.
- Sistema de alarma: no existe.
- Escaleras de emergencia: una, en el extremo del ala derecha, en la primera planta.
- Mangueras contra incendios: seis, dos por planta.
- Puertas de emergencia: dos en el extremo del ala derecha, una en la planta baja y otra en la primera planta.
- Luces de emergencia: están averiadas.
- Teléfono: en conserjería, secretaría, jefatura de estudios, dirección y orientación
- Timbre.

#### **Zonificación y planimetría.**

El Centro dispone de un recinto abierto de unos siete mil quinientos metros cuadrados, suficientes para ubicar a todo el personal evacuado lejos de edificios cercanos que pudieran derrumbarse tras un seísmo de considerables dimensiones o fuego en las instalaciones de alguno de los edificios que constituyen los espacios cerrados.



Tras el desalojo del Centro, todo el personal se agruparía en la zona nordeste del recinto, lugar donde quedaría a salvo de posibles derrumbes de edificios cercanos o fuego o explosión de pequeñas dimensiones.

## **8. MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE INSTALACIONES**

### **Mantenimiento preventivo de instalaciones de riesgo.**

- Revisión periódica del estado de productos químicos en laboratorios.
- Revisión periódica de instalaciones de las aulas de tecnología.
- Revisión periódica de instalaciones del aula de informática
- Mantenimiento de sistema eléctrico del Centro.
- Revisión periódica de ascensor.

### **Mantenimiento de instalaciones de protección.**

- Revisión periódica de escaleras
  - Anclaje de las barandillas
  - Bandas antideslizamiento
  - Eliminación de elementos que interrumpen las vías de evacuación
- Revisión periódica de
  - El sistema antipánico de puertas de emergencia
  - El funcionamiento del sistema de alarma.
  - Juego de llaves del centro
  - Directorio de medios internos y externos (teléfonos)
- Revisión del sistema eléctrico
  - Revisión de los sistemas llaves y enchufes en las aulas
  - Análisis de los alargadores instalados (evitando su colocación en serie y de forma permanente
  - Sistema de calefacción individual en los departamentos
- Revisión periódica de extintores.
  - Revisión periódica de presión
  - Análisis de la ubicación e idoneidad
- Revisión de señalización de evacuación
  - Señalización de las direcciones de evacuación en zonas comunes
  - Señalización de planos de evacuación en aulas y dependencias
  - Señalización del punto de encuentro
  - Revisión de indicaciones de evacuación (aula y agenda escolar)
- Revisión de mangueras y presión de agua.
  - Presión suficiente



## 9. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIA

---

### Clasificación de las emergencias.

- Conato de emergencia: puede ser controlado y dominado de forma sencilla por el personal del Centro.
- Emergencia Parcial: para su control se requiere la actuación de los equipos de emergencia del Centro.
- Emergencia General: precisa de todos los equipos y medios propios y medios de socorro y ayuda exterior.

### Procedimiento de actuación ante emergencias.

Detección, alerta y activación del plan.

- La persona que detecte la existencia de una emergencia lo comunicará al profesor de guardia que avisará al Director y Coordinador del Plan que pondrá en marcha el procedimiento previsto.

Mecanismo de alarma.

- La señal de alarma consistirá en “**TOQUES DE TIMBRE CORTOS, REPETIDOS Y CONSISTENTES**”: pulsaciones de tres segundos, con un segundo de tiempo entre pulsación y pulsación.
- Si es posible, se avisará también “**MEDIANTE MEGAFONÍA**”.
- Ubicación: Conserjería, en la entrada, frente a la puerta de acceso a la planta baja.

Mecanismo de respuesta frente a emergencia colectiva

Se seguirán las siguientes instrucciones:



## **EVACUACIÓN Y/O SIMULACRO DEL CENTRO: INSTRUCCIONES GENERALES**

2. El Coordinador asumirá la responsabilidad total del simulacro, y coordinará todas las operaciones del mismo. Igualmente se designará un Coordinador suplente, que actuará en ausencia del primero.
3. El profesorado de guardia y el dedicado a actividades no lectivas se responsabilizará de controlar el simulacro en las diferentes plantas y de vigilar que se cumplan las instrucciones de desalojo. Uno de los conserjes se encargará de abrir inmediata y totalmente las puertas hacia los Patios. Se preocuparán de que el flujo de evacuación en cada una de estas vías sea óptimo.
4. Otro conserje, después de hacer sonar suficientemente las señales de alarma, se responsabilizará de:
  - Cortar el suministro eléctrico.
  - Inspeccionar la red de agua, abriendo la arqueta. En caso de necesidad, cortará el suministro de agua, cuidando de que los hidrantes queden con la necesaria alimentación.
  - Asimismo será el responsable de las llaves que se requieran para la evacuación.
5. El encargado de ayuda a las personas con movilidad reducida o con dificultades motóricas es el profesor/a, junto con el monitor/a, que les esté atendiendo directamente durante el momento de la evacuación. Éste podrá solicitar la ayuda del Personal Administrativo del Centro, si fuese necesario.
6. El Personal de Administración se dedicará, si el Director del Centro así se lo indica o si las circunstancias de urgencia lo requieren, a realizar las llamadas telefónicas a los servicios de Ayuda externa, que figuran en el Directorio de Emergencia.
7. Cada tutor o tutora, en su aula, explicará el procedimiento de evacuación en las primeras sesiones de tutoría (que se encontrará recogido en la agenda escolar) y explicará las salidas de evacuación de cada aula.
8. Con antelación al día del simulacro, la Dirección del Centro informará 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 en los que el mismo tendrá lugar.
9. Al comienzo del ejercicio, se emitirá una señal de alarma suficientemente clara y diferenciada de otras señales acústicas, que consistirá en una **pulsación reiterada de series de tres timbrazos cortos**.
10. En el caso real de terremoto, la sola percepción del movimiento sísmico constituye la señal de alarma, tras lo cual se procederá como en las evacuaciones generales.
11. Cada profesor o profesora se responsabilizará de controlar los movimientos del alumnado a su cargo de acuerdo con las instrucciones recibidas. Cuando se hayan



desalojado todos los alumnos y alumnas, cada profesor comprobará que las aulas y recintos que tiene asignados quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno o alumna queda en los locales anexos. En las aulas de Informática, aulas-taller y laboratorios, el profesor, que en ese momento se encuentre en ellas, velará para que el fluido eléctrico quede debidamente desconectado.

12. A la señal de comienzo del simulacro, repetidos toques del timbre, los alumnos situados en ese momento junto a las ventanas las cerrarán, el alumno más cercano a la puerta de salida la abrirá y comenzarán a evacuar en fila de uno, comenzando por el más próximo a la puerta. Los minusválidos serán ayudados por los compañeros más próximos. El profesor será el último en salir. No se dejará que el alumnado se lleve los objetos personales y se cerrará la puerta del aula una vez comprobada que está vacía. Quienes se encuentran fuera de clase al sonar la señal de alarma se incorporarán rápidamente a ésta o al grupo más próximo, incorporándose al suyo cuando llegue al lugar de concentración. Los profesores de las aulas próximas a los servicios, comprobarán que no queda alumnado en ellas.
13. A continuación desalojarán el edificio, en primer lugar, los ocupantes de la planta baja. Saldrán en fila de uno lo más alejado posible de las escaleras para permitir el tránsito de los que bajen por las escaleras laterales y la escalera central. Todos saldrán por las puertas laterales de la entrada principal, salvo el alumnado del aula específica, que saldrá por la puerta de emergencias situada en el extremo del ala derecha de la planta baja. En la evacuación de la primera planta, tendrá preferencia la evacuación de los alumnos con necesidades educativas especiales.
14. Simultáneamente, los alumnos de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, El desalojo en 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. No se utilizarán en este simulacro otras salidas que no sean las normales del edificio. No se considerarán como tales ventanas, otras puertas, etc. No se abrirán las ventanas o puertas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y la consiguiente propagación de las llamas.
  - Planta primera. Se desalojarán todas las aulas, según el ala, por las escaleras laterales, a excepción de las aulas 1.4, 1.5 y el aula de dibujo que lo harán por la escalera central, circulando en fila de uno por la parte derecha de los escalones, y el aula 1.1, con puerta de salida situada bajo la escalera, que se evacuará por la salida de emergencias ubicada enfrente.
  - Planta segunda. Se desalojarán todas las aulas, según el ala, por las escaleras laterales, a excepción de las aulas 2.4, 2.5 y los laboratorios de química y de biología, que se evacuarán por la escalera central, circulando en fila de uno por la parte izquierda de los escalones, para permitir que se formen dos filas en las escaleras centrales desde la primera planta: a la izquierda los de la segunda planta y a la derecha los de la primera.



15. Teniendo en cuenta la tendencia instintiva de los alumnos a dirigirse hacia las escaleras que habitualmente utilizan, y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro prever esta circunstancia, siendo el Profesorado de cada aula el único responsable de conducir a los alumnos en la dirección de salida previamente establecida.
16. Una vez desalojado el edificio, el alumnado se concentrará en diferentes lugares exteriores al mismo y lo bastante alejados del peligro, previamente designados como Puntos de Encuentro. Los movimientos se realizarán siempre bajo el control del profesor o profesora responsable, quien comprobará expresamente la presencia de todo el alumnado de su grupo.
17. Finalizado el ejercicio de evacuación, el Coordinador y sus ayudantes inspeccionarán todo el Centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse. Tras la inspección, se volverá a la actividad académica normal.
18. Al terminar el simulacro, el Director del Centro recabará información del Coordinador, profesorado, PAS y alumnado, y elaborará un informe de evaluación del simulacro.
19. Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todo el profesorado, tanto en la planificación del mismo como en su realización. El profesorado se responsabilizará del comportamiento del alumnado a su cargo, con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio

### **INSTRUCCIONES EN CASO DE SINIESTRO:**

1. En cualquier caso, seguir en todo momento las instrucciones del profesor o persona responsable, encargada de grupo.
2. Los alumnos a los que asignen funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.
3. Los alumnos no recogerán sus objetos personales con el fin de evitar obstáculos y demoras.
4. Los alumnos que se encuentren en aseos o locales anexos al sonar la alarma en la misma planta de su aula, deben de incorporarse con rapidez a su grupo. en caso de encontrarse el alumno en una planta distinta a la de su aula, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.
5. No detenerse en las puertas de salida, ni no regresar atrás sea cual sea el pretexto.
6. Mantener la serenidad y la calma ante todo. no gritar ni correr. los nervios incontrolados no sólo son inútiles, sino que pueden llegar a ser perjudiciales y contraproducentes.
7. Evacuar la dependencia correspondiente de forma ordenada, dirigiéndose a la salida por las vías previstas. Si dicha salida estuviera bloqueada, y siempre siguiendo las directrices del profesor, se procederá a analizar otra salida que se encuentre lo más cerca posible.



8. Una vez fuera del edificio, se reunirán todos en la zona del patio para efectuar el recuento de personas.
9. La persona designada por el profesor, comunicará rápidamente a la Dirección o conserjería la localización e intensidad del fuego. En ausencia del profesor, serán los Delegados o Subdelegados los encargados de hacerlo.

### **INSTRUCCIONES EN CASO DE INCENDIO**

1. Use el extintor si el conato es pequeño, si no puede sofocarlo en pocos segundos, llame a los bomberos
2. Corte el gas, electricidad, agua y antes de salir, cierre todas las ventanas y puertas que pueda.
3. Evitar la asfixia por humo, para lo cual procuraremos ir agachados y protegeremos la boca con un pañuelo humedecido.
4. si el edificio está incendiado, circular preferentemente junto a los muros y evitar pasar por el centro de pasillos y dependencias, donde existe un mayor riesgo de hundimiento. en escaleras, avanzar con precaución, pegado a las paredes y tocando con el pie los peldaños antes de apoyar el peso del cuerpo en él.
5. En ningún caso utilice el ascensor o medios mecánicos de evacuación, el fluido eléctrico seguramente se cortara o lo cortaran.
6. Si el fuego prende sus ropas no corra, ruede sobre si mismo contra el suelo y a ser posible cúbrase con una manta o telas que no se inflamen fácilmente.
7. Para auxiliar a una persona que tenga las ropas ardiendo, se le debe impedir que corra, tirándola al suelo y cubriéndola con un abrigo o prenda de vestir poco inflamable. Ante todo se le debe cubrir la cabeza para evitar que respire llamas. Si el fuego ha prendido los cabellos, se le debe envolver con un paño mojado, y colocarle la cabeza debajo de un chorro de agua.
8. Si intenta apagar el fuego, no olvidar sobre todo tres cosas:
  - Lo más importante es la propia seguridad, por tanto, no arriesgarse innecesariamente.
  - Situarse entre el fuego y la puerta, para evitar que las llamas puedan llegar a interceptar el camino de salida.
  - Dirigir el chorro del extintor a la base de las llamas.

### **INSTRUCCIONES EN CASO DE TERREMOTO:**

1. Salir pegado a muros y paredes, ya que en las zonas centrales los hundimientos son más probables.
2. Una vez fuera, situarse lejos de las edificaciones (20 o 30 metros al menos). Alejarse igualmente de cables e hilos eléctricos que cuelguen.
3. Si el seísmo es muy intenso y no da tiempo a salir es conveniente refugiarse en los marcos de las puertas o debajo de bancos y mesas.



## **INSTRUCCIONES EN CASO DSE AVISO DE BOMBA:**

1. Evacuación total siguiendo las normas generales.
2. Mantener la calma, no gritar ni correr

## **10. PROCEDIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE UN SIMULACRO**

### **Con antelación al simulacro:**

Se deberá comunicar (por correo o por email) con suficiente antelación la información relativa al simulacro, a

Emergencias 112 Andalucía

Email: [112almeria.cji@juntadeandalucia.es](mailto:112almeria.cji@juntadeandalucia.es)  
Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería  
Servicio de Protección Civil  
C/Canónigo Molina Alonso 8-7<sup>a</sup>  
04004 Almería

En dicha comunicación se deberá

1. Centro Educativo (denominación).
2. Localización (Dirección postal, Coordenadas).
3. Fecha y Hora prevista del comienzo del Simulacro.
4. Breve descripción del objeto y contenido del simulacro (evacuación, confinamiento, incendio, sismo...)
5. Número de teléfono desde el cual se va a realizar la llamada al 112.
6. En caso de estar interesado en la participación del 112 en dicho simulacro, será necesario solicitarlo expresamente en la documentación anterior, (por ejemplo, la movilización de operativos externos Bomberos, Policía Local, etc).
7. Una vez finalizado el simulacro deben volver a llamar al 112 para comunicar la finalización del mismo

### **Durante el simulacro:**

1. Se actuará según lo descrito en punto 9 de este Plan
2. Durante el simulacro sólo podrán simular *situaciones reales de emergencia que impliquen el uso de elementos peligrosos* (botes de humo, bengalas, fuego u otros), si la *iniciativa parte de los Servicios Locales de Protección Civil* o Extinción de Incendios, o si ha sido diseñado por ellos y se realiza bajo su total supervisión y control. En este caso, es necesario contar con la previa autorización del titular de la Delegación Territorial, para lo cual el Centro debe cumplimentar la correspondiente solicitud



**Con posterioridad al simulacro:**

1. Se cumplimentará el informe del simulacro en la aplicación Séneca

**JUNTA DE ANDALUCIA**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

**ANEXO I A**

**INFORME DEL SIMULACRO DEL CENTRO**  
 (Registrable en la aplicación informática Séneca)

1. **Provincia:** \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Domicilio: C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

Edificio: (En caso de que existan varios edificios, indíquese) \_\_\_\_\_

Fecha de realización del simulacro: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Se ha programado el simulacro según las instrucciones: Sí  No

**2. Participación y colaboración del profesorado:**

**Correcta**  **Mejorable**  (señale con un X la que corresponda)

Observaciones: \_\_\_\_\_

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

**Correcta**  **Mejorable**  (señale con un X la que corresponda)

Observaciones: \_\_\_\_\_

**4. Comportamiento del alumnado:**

**Correcto**  **Mejorable**  (señale con un X la que corresponda)

Observaciones: \_\_\_\_\_

**5. Tiempos reales de la evacuación o del confinamiento.**

Evacuación por espacios	Tiempo controlado	Nº Alumnado evacuados
Total del Centro:		
Planta Baja:		
Planta Primera:		
Planta Segunda:		
Planta Tercera:		
Planta Cuarta:		
Planta Sótano:		
Comedor escolar:		
Otros espacios:		

**6. Capacidad de las vías de evacuación o confinamiento:** Suficiente  Insuficiente

¿Se han producido interferencias en las evacuaciones de las diferentes plantas?: Sí  No

Observaciones: \_\_\_\_\_

**Puntos o zonas de estrechamiento peligrosos:** \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_



**Obstáculos en las vías de evacuación o confinamiento:** \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

**7. Funcionamiento eficaz de:**

Sistema de alarma: \_\_\_\_\_

Alumbrado de emergencia: \_\_\_\_\_

Escaleras de emergencia: \_\_\_\_\_

Sistemas de alarma específicos en centros de educación especial, adaptados a personas con discapacidad: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Otros: \_\_\_\_\_

**8. Se cortaron, a tiempo, los suministros de:**

Gas    Sí  No     Electricidad    Sí  No     Gasóleo:    Sí  No     Agua:    Sí  No

Otros:    Sí  No     Observaciones: \_\_\_\_\_

**9. Incidentes no previstos:**

Accidentes de personas: \_\_\_\_\_

Deterioros del edificio: \_\_\_\_\_

Deterioro del mobiliario: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

**10. Asuntos de discusión en el Claustro.**

- Vías existentes de evacuación o confinamiento: explicar si han resultado suficientes para el desalojo ordenado del edificio.
- Identificar las zonas de estrangulamiento del flujo de evacuación o confinamiento en las condiciones actuales del edificio.
- Comprobación del sistema de alarma: si ha resultado adecuado para proceder con orden y sin sobresaltos.
- Instrucciones al alumnado y profesorado sobre el uso de los medios de emergencia y forma de proceder en estos casos; conocimiento suficiente del Plan o no.
- Tiempos reales de reacción y evacuación o confinamiento.
- Conclusiones pedagógicas derivadas de la experiencia y enseñanza obtenida para futuras prácticas.
- Dificultades que ha presentado el desarrollo del simulacro.
- Sugerencias de mejoras del edificio para facilitar actuaciones en casos de emergencia.
- Medios que se han echado en falta.
- Valoración de la atención prestada a personas con discapacidad.

**11. Conclusiones pedagógicas:**

**12. Balance general del simulacro:**

**13. Sugerencias.**

Fecha del Informe del simulacro: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**EL DIRECTOR O DIRECTORA,**



Fdo.: \_\_\_\_\_



## **11. RIESGOS ESPECÍFICOS Y/O DERIVADOS DEL TRABAJO**

Se acomete el estudio de los riesgos propios del sector educativo, en concreto, riesgos específicos del personal docente de centros educativos no universitarios, así **RIESGOS DERIVADOS DEL TRABAJO EN EL AULA**

### **CAÍDAS AL MISMO/DISTINTO NIVEL**

Causas. Se produce cuando hay una caída en el mismo o en distinto plano de trabajo, debido a:

- Obstáculos en zonas de tránsito (cables, objetos, etc.).
- Derrames de líquidos (zumos, agua, material de pintura, etc.) o restos alimenticios de los alumnos.
- Mal estado del suelo, escalones, etc. por donde se transita.
- Existencia de desniveles en los diferentes pasillos.
- Subirse a objetos con ruedas o sin ellas para acceder a un objeto en alto.
- Etc.

Consecuencias. Se pueden producir: golpes, torceduras, fracturas, esguinces, etc.

Medidas preventivas:

- En los pasillos y zonas de paso evitar cualquier obstáculo y asegurarse que no se dispongan: carpetas, bolsos, papeleras, etc. Retirar los elementos no necesarios de estas zonas.
- Establecer un mantenimiento periódico de orden y limpieza de los suelos y escalones: irregularidades, suelos resbaladizos, escalones en mal estado, etc. de manera que sean fijos, estables y no resbaladizos, sin irregularidades ni pendientes peligrosas.
- Disponer de recipientes para la gestión de basura en lugares idóneos.
- Establecer programas de recogida de residuos para el alumno.
- Comunicación inmediata de cualquier derrame al responsable para su limpieza a la mayor brevedad posible.
- Deberán protegerse los lados abiertos de las escaleras y rampas de más de 60 cm de altura. Los lados cerrados tendrán un pasamanos, a una altura mínima de 90 centímetros, si la anchura de la escalera es mayor de 1,2 metros; si es menor, pero ambos lados son cerrados, al menos uno de los dos llevará pasamanos.
- Establecer revisiones y programas de mantenimiento de las escaleras de mano, donde se contemplen los elementos de apoyo, resistencia, elementos de sujeción, etc.
- No subirse a objetos con ruedas o sin ellas.



## **CHOQUES/GOLPES/CORTES**

### Causas.

- Derivados de golpes o choques contra o con algún objeto principalmente, por falta de orden y limpieza, almacenamiento inadecuado, etc.
- Los cortes se pueden producir en la manipulación de útiles del trabajo, herramientas...

Consecuencias: Heridas, golpes, contusiones, etc.

### Medidas preventivas

- Las zonas de paso, salidas y vías de circulación de los lugares de trabajo y, en especial, las salidas y vías de circulación previstas para la evacuación en casos de emergencia, deberán permanecer libres de obstáculos de forma que sea posible utilizarlas sin dificultades en todo momento
- Señalizar las superficies transparentes (puertas, cristales...) a la altura de la vista.
- Mantener los cajones y puertas de muebles cerrados.
- Realizar almacenamiento y manipulación adecuada de objetos. Habilitar zonas de almacenamiento. Depositar todos los materiales en las zonas de almacenamiento.
- Depositar los objetos de manera que se facilite su alcance. Tener en cuenta la carga máxima de las estanterías.
- Los objetos punzantes o cortantes (tijeras, grapadoras, etc.) deberán permanecer en los lugares destinados (cajones, estanterías, etc.). Se deberán extremar las precauciones durante su uso.

## **CONTACTOS ELÉCTRICOS DIRECTOS/INDIRECTOS**

Causas. Se produce cuando la persona entra en contacto directo con las partes activas de los materiales y equipos o por contacto indirecto con partes que se han puesto bajo tensión como resultado de un fallo de aislamiento. Principalmente ocurren por: manipulación de cuadros eléctricos, contactos accidentales con instalación eléctrica en mal estado, trabajar con electricidad cerca del agua, etc.

Consecuencias- Quemaduras, caídas, fibrilación ventricular, etc.

Medidas preventivas: Además de cumplir con la normativa de seguridad vigente, se establecen unas medidas de seguridad básicas para el usuario, tales como:

- Mantener los cables flexibles de alimentación de los equipos eléctricos en buen estado, evitando los empalmes con cinta aislante. Sustituir los cables pelados o con aislamiento defectuoso.
- Mantener los cables fuera de las zonas de paso o colocar éstos en canales de suelo pisables.



- No introducir cables desnudos, es decir, sin conector o clavija, en los alvéolos de las bases de enchufe de las tomas de tierra.
- No usar conexiones intermedias, o bases de enchufe que no garanticen la continuidad de la toma de tierra.
- Manejar el cable flexible de prolongación con cuidado, evitando tirones, aplastamientos, rozaduras, cortes, etc.
- No manipular objetos o instalaciones eléctricas. Solo debe hacerlo personal autorizado y/o competente.

## **RUIDO/ CONFORT ACÚSTICO**

En la mayoría de las aulas el nivel diario equivalente de ruido cumple con los requisitos que establece la legislación vigente. No obstante, en talleres, aula de música, gimnasio, es recomendable realizar una evaluación de ruido para, si procede, proponer medidas preventivas.

Causas y fuentes de ruido: En general, se pueden considerar cuatro fuentes de ruido: el procedente del exterior (tráfico rodado, obras, etc), el de las instalaciones del edificio (equipos de aire acondicionado, ascensores, etc.), el de los útiles o accesorios utilizados o demandados en determinadas clases (herramientas de los talleres, instrumentos musicales, pelotas, etc.) y el producido por el alumnado.

### Consecuencias:

- Un nivel elevado de ruido de manera continua puede producir los siguientes efectos: irritabilidad, falta de concentración, trastornos del sueño, etc.
- Tanto el ruido ambiental que se produce en el aula como fuera de ella puede provocar molestias e interrupciones que pueden impedir la concentración del docente, la atención del alumnado.

### Medidas preventivas:

- Reducir el ruido al máximo posible en su lugar de origen. Ej: mantener un tono de voz baja, cambiar el tipo de tarea por otra menos ruidosa, evitar las vibraciones de las herramientas o máquinas de las aulas talleres, alejar las fuentes de ruido (reunir equipos de ruido en una sala: impresora, trituradora, etc).
- Actuar sobre el medio de transmisión del ruido:
  - Si el ruido procede del exterior, interponer barreras arquitectónicas, aumentar el espesor de paredes y paramentos verticales, colocar ventanas con buen aislamiento, etc.
  - Si el ruido procede del interior, se estima conveniente la colocación de materiales absorbentes en el techo, suelo y paredes, interponer paneles absorbentes, etc.
- Actuar sobre el trabajador.



- Situar carteles indicativos relacionados con el silencio en cada pasillo, en zonas de comedor, etc.
- A la hora de mover sillas y mesas, no arrastrarlas.
- Promover hablar con tono de voz bajo en trabajos en grupos, mantener momentos de relajación y silencio en clase.

## **ILUMINACIÓN**

La iluminación de las distintas dependencias que componen un centro docente debe estar dotadas de sistemas de iluminación (natural o artificial) que proporcionen un entorno visual confortable y suficiente.

En general, para las actividades realizadas en un centro educativo con exigencia visuales entre moderadas y altas, el nivel mínimo de iluminación será de 200 a 500 lux.

Causas. - En un aula podemos encontrar riesgos relacionados con:

- Reflejos producidos por la luz natural o artificial que dificulta la visión de la pizarra (tableros, pizarra digital...).
- Deslumbramientos por luminarias mal ubicadas, carentes de paralúmenes o deficientemente apantalladas.

Consecuencias

- Fatiga visual (molestias oculares, picor de ojos, irritación, lagrimeo...)
- Fatiga mental (cansancio, dolor de cabeza, etc.).

Medidas preventivas. Según el nivel de percepción que se precisa para realizar la tarea o función específica, indicaremos una serie de recomendaciones:

- Espacios con actividad visual elevada.
  - Aulas de enseñanza práctica, (tales como dibujo, pintura, escultura, trabajos manuales, informática), laboratorios y talleres. En estas dependencias, donde la apariencia del color es muy importante, las fuentes de luz utilizadas deben tener la capacidad de reproducir bien los colores.
  - En aula de informática, se tienen riesgos de los brillos y reflejos producidos sobre las pantallas de los ordenadores por las fuentes de luz artificial y los ventanales. Se deberán distribuir bien los equipos informáticos y dotar de cobertura a los ventanales (persianas, cortinas, toldos, etc.).
- Espacios con actividad visual normal:
  - Se incluyen principalmente las aulas, asimilando al mismo el de otros locales, tales como departamentos, sala de profesores y oficinas administrativas.
  - Las luminarias de un aula pueden ser colocadas en varias posiciones; sin embargo, se debe tener especial cuidado en la orientación de las mismas, de acuerdo a los siguientes factores: posición y orientación de los pupitres



- y mesas de trabajo, situación y proximidad de las ventanas, flexibilidad del espacio para otras funciones, situación de la pizarra.
- Se aconseja adaptar los colores de las aulas. Para evitar el esfuerzo continuado del ojo es aconsejable aplicar la uniformidad de fondos, de manera que se permita el equilibrio de luminancias entre los diferentes objetos del campo visual.
  - Espacios con actividad visual baja:
    - Se incluyen vestíbulos, pasillos y escaleras, aseos y duchas, almacenes, zonas de esperas y paso y zonas exteriores
    - En los espacios de actividad visual baja se deberá garantizar y mantener los niveles mínimos de iluminación. Se deberá conseguir la uniformidad de todas las zonas, evitando variaciones bruscas de contrastes de una zona a otra.

## **CARGA FÍSICA**

La manipulación manual de cargas se considera cuando toda carga pese más de 3 kg, y, por tanto, puede entrañar un potencial riesgo dorsolumbar no tolerable, ya que, a pesar de ser una carga bastante ligera, si se manipula en unas condiciones ergonómicas desfavorables (alejada del cuerpo, con posturas inadecuadas, muy frecuentemente, en condiciones ambientales desfavorables, con suelos inestables, etc.), podría generar un riesgo.

Las alternativas de prevención en el manejo manual de cargas suelen resultar de la combinación de tres orientaciones:

- Eliminación y/o modificación del proceso: la primera medida que debe tratar de implantar es evitar la manipulación manual de las cargas, mediante la automatización de los procesos o el uso de ayudas mecánicas, siempre que sea posible.
- Formación e información en el manejo de cargas. Se recomiendan medidas tales como:
  - Procurar manipular las cargas cerca del tronco, a una altura comprendida entre los codos y los nudillos, con la espalda derecha, evitando giros e inclinaciones.
  - Cuando tenga que realizar levantamientos, flexione las piernas doblando las rodillas, mantenga la columna derecha, y una vez de pie no gire el tronco. Se realizarán estos levantamientos de forma suave y espaciados.
  - Si la carga es pesada no moverla una sola persona, solicitar ayuda a otros compañeros.
  - Solicitar ayudas mecánicas, carros, etc.
  - Si almacena cargas en armarios o estantes, organizar las tareas de forma que los elementos más pesados se almacenen a la altura más favorable entre los hombros y media pierna, dejando las zonas superiores e inferiores para los objetos menos pesados.



- Si manipula cargas en posición sentada, no debería manejar cargas superiores a los 5 kg y siempre que sea en una zona próxima al tronco, evitando manipular cargas a nivel del suelo o por encima de los hombros, giros e inclinaciones.
- No cargue más pesos de los que pueda transportar, es preferible realizar más viajes.
- Reducir la distancia que debe ser transportada la carga manualmente.
- Adaptación y vigilancia de la salud:
  - Selección de cargas en función de la capacidad individual.
  - Promover la realización de reconocimientos médicos para la detección precoz de las lesiones.

Los docentes pueden reducir el riesgo asociado a posturas forzadas teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Mantener ordenadas las zonas de trabajo.
- Planificar las tareas para evitar alcances laterales y los giros de tronco o cuello.
- Evitar la flexión de tronco y cuello (ejemplo: en docentes de infantil y primeros cursos de primaria trabajar sentado, junto a los niños, etc.).
- Mantener buenos hábitos posturales. (evitar la sobrecarga postural estática prolongada apoyando el peso del cuerpo sobre una pierna u otra, combinar tareas realizadas de pie y sentado, utilizar calzado que vaya bien sujeto al pie , etc.).

Los profesores de educación física, además de las recomendaciones mencionadas y con el fin de disminuir las lesiones propias de su actividad física y del deporte, pueden:

- Se recomienda utilizar calzado sujeto y cuya suela tenga capacidad de amortiguación.
- Efectuar estiramientos y calentamientos previos antes de iniciar cualquier actividad, en especial aquellas tareas que requieran un esfuerzo físico más intenso.
- Se deben establecer periodos de descanso entre clases que faciliten la recuperación de la fatiga, así como combinar las actividades que comporten un mayor esfuerzo con otras de menor intensidad.
- Interrumpir inmediatamente cualquier ejercicio físico si provoca dolor o se agrava el persistente e informar a su médico.

## **SOBRECARGA DE LA VOZ**

Las enfermedades del aparato fonador relacionadas con el uso profesional de la voz son una de las patologías más importantes en el sector de la enseñanza.

Aparece reflejada en el cuadro de enfermedades profesionales como Nódulos de las cuerdas vocales a causa de los esfuerzos sostenidos de la voz por motivos profesionales.



Debido al esfuerzo mantenido de la voz se pueden manifestar ciertos trastornos que van desde la disfonía hasta la aparición de nódulos y pólipos de las cuerdas vocales.

Las patologías vocales por mal uso o abuso vocal, o disfonías funcionales, son las más frecuentes, y se caracterizan por su tendencia a la cronicidad y por la desproporción existente entre la capacidad individual de rendimiento y el esfuerzo vocal, una vez descartados otros factores orgánicos y/o neurológicos.

Como factores favorecedores o desencadenantes de las patologías de la voz estableceremos:

- La Tarea. La práctica docente exige un uso constante de la voz, subidas y bajadas de tono, para comunicar, preguntar, etc.
- Ruido ambiental del centro y del aula y la acústica del aula. La acústica de algunas aulas de grandes dimensiones, techos levados, materiales que la recubren, etc., obligan al docente a elevar el tono para conseguir que su mensaje sea comprendido por el alumnado.
- Condiciones termohigrométricas. Unas condiciones inadecuadas de temperatura, humedad y ventilación, tanto dentro del aula como entre el aula y los pasillos, pueden generar problemas en el aparato respiratorio y, por tanto, también afectar a la fonación.
- Polvo. El polvo que origina la tiza no hipoalergénica puede resultar molesto e irritar la garganta del docente.
- Factores de riesgos ocupacionales: Número de horas de clase, número y duración de pausas, edad de los alumnos, número de alumnos/aula, formación y entrenamiento específico sobre prevención de los problemas de la voz, medidas de prevención del estrés, asignatura impartida (música, idiomas, gimnasia, etc.), responsabilidades accesorias (dirección, tutorías, etc.).
- Factores individuales: La ingestión terapéutica de fármacos (antihistamínicos, corticoides, etc.), hábitos individuales (carraspeo, tos compulsiva, tabaquismo, etc.) y factores orgánicos (laringitis, traqueitis, infecciones de las vías respiratorias, alteraciones hormonales, etc.), pueden favorecer y/o desencadenar la aparición de trastornos de la voz.

Las medidas preventivas recomendables están basadas en:

- Formación y terapias de la voz: Higiene vocal, entrenamiento auditivo, eliminación del mal uso/abuso de la voz, técnicas de relajación, técnicas de control del tono y volumen, coordinación de la respiración, etc.
- Información de riesgos y pautas preventivas de higiene vocal: hidratación de las cuerdas vocales regularmente durante la clase, no exponerse a factores irritantes: alcohol, ambientes secos y calientes, ambientes bruscos de temperaturas, etc., evitar los estados de fatiga vocal, mantener un nivel tonal óptimo con volumen moderado, etc.
- Vigilancia específica de la salud.



## **RIESGOS DERIVADOS DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO**

Los factores derivados de la organización del trabajo, llamados factores psicosociales, que pueden influir a nivel físico, psicológico o social, son entre otros: ritmos de trabajo, estilo de mando, estatus social, relaciones profesionales, comunicación, etc.

### El estrés

El estrés es un desequilibrio sustancial percibido entre la demanda y la capacidad de respuesta del individuo.

Es generado por la percepción que tiene el individuo de esa situación; la situación real, objetiva, no tiene apenas importancia en el desencadenamiento del estrés. Una misma situación puede ser estresante para un individuo y placentera para otro.

### Síndrome “Burnout”

El término burnout es la sensación de agotamiento, decepción y pérdida de interés por la actividad laboral, como consecuencia del desgaste diario, en personas que se dedican a profesiones de servicios a los seres humanos (educación, sanidad, servicios sociales, etc.).

La dinámica en la que se desarrolla el síndrome se representa en el siguiente diagrama:

La no consecución de objetivos personales en el trabajo asociada a baja realización personal genera un esfuerzo emocional por mantenerse en el contexto indeseado.

### Acoso psicológico en el trabajo (mobbing)

Se puede definir el acoso psicológico en el trabajo (APT) como la exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

## **RIESGOS DERIVADOS DEL USO DE PANTALLAS DE VISUALIZACIÓN DE DATOS PVC**

Estos riesgos asociados a la utilización efectiva de dichos equipos; que originan principalmente: trastornos musculoesqueléticos, problemas visuales y fatiga mental.

La probabilidad de experimentar tales trastornos está relacionada directamente con la frecuencia y la duración de los períodos de trabajo ante la pantalla, así como la intensidad y grado de atención requeridos por la tarea. Junto a estos factores intervienen otros, como la posibilidad de que el usuario pueda seguir su propio ritmo de trabajo o puedan efectuar pausas.

Muchos de los problemas visuales suelen estar relacionados con la utilización incorrecta de las pantallas de visualización, la presencia de reflejos y parpadeos molestos, especialmente si la tarea conlleva la lectura frecuente de textos en pantalla.

Los problemas musculoesqueléticos suelen estar asociados entre otras causas, al mantenimiento de posturas estáticas prolongadas unidas a la adopción de malas posturas.



La fatiga mental puede estar causada, entre otras, por las dificultades de manejar con soltura las aplicaciones informáticas o programas de ordenador, así como la excesiva presión de tiempos, ausencia de pausas y, en general, por deficiencias en la organización.

La mayoría de estos problemas pueden evitarse mediante un buen diseño del puesto, una correcta organización y una información y formación adecuada.

### Prevención de los problemas visuales

**Causas:** El sistema de iluminación puede producir deslumbramientos al usuario, así como reflejos molestos en la pantalla, mesa u otras superficies reflectantes del entorno.

**Consecuencias:** molestias oculares, trastornos de la visión, cefaleas, etc.

**Medidas preventivas:**

- Utilizar una pantalla de buena calidad y orientarla de manera que no se produzcan en ella reflejos molestos.
- Orientar su puesto de manera que quede situado paralelamente a las ventanas.
- Utilizar correctamente las cortinas o persianas en función de la hora del día con el fin de obtener un ambiente de luz confortable.
- Colocar la pantalla a la distancia de sus ojos que le resulte más confortable, especialmente para la lectura de documentos.
- En el caso de que la aplicación lo permita, ajustar el tamaño de los caracteres de los textos para conseguir una cómoda lectura.
- Mantener limpia la pantalla.
- Realizar pequeñas pausas periódicas y, si es posible, alternar el trabajo en pantalla con otros que suponga menor carga visual.
- Realizar ejercicios de relajación de la vista.

### Prevención de los problemas musculoesqueléticos

**Causas:** En los trabajos con PVD es habitual mantener posturas estáticas prolongadas y adoptar posturas inadecuadas que pueden tener varias causas: hábitos adquiridos, diseño incorrecto del puesto, etc.

**Consecuencias:** Se puede propiciar la aparición de molestias en la espalda, cuello (zona cervical), brazos y extremidades superiores.

**Medidas preventivas:**

- Ajustar correctamente la altura del asiento, de manera que los codos queden aproximadamente a la altura del plano de trabajo.
- Si, una vez realizado el ajuste anterior, no puede apoyar los pies cómodamente en el suelo, solicitar un reposapiés (en el supuesto de que no sea ajustable la altura de la mesa).



- Sentarse de forma que su espalda permanezca en contacto con el respaldo del asiento.
- Utilizar de vez en cuando el mecanismo que permite inclinar hacia atrás el respaldo para relajar la tensión de la espalda.
- Colocar el teclado de forma que quede un espacio delante del mismo en la mesa que le sirva de reposamanos.
- Habilitar un espacio suficiente en la mesa para poder accionar el “ratón” apoyando el antebrazo sobre la mesa.
- Acercar la silla a la mesa de trabajo de manera que no tenga que inclinar el tronco hacia delante (verificar que los eventuales reposabrazos de la silla no le impiden dicho acercamiento, para lo cual deberían poder deslizarse bajo el tablero de la mesa).
- Colocar el monitor frente a usted o, en todo caso, dentro de un ángulo de 120° en el plano horizontal, de manera que no necesite girar repetidamente el tronco o la cabeza para visualizarla.
- Realizar pequeñas pausas periódicas para relajar la tensión muscular y contrarrestar el estatismo postural.
- Durante dichas pausas realizar movimientos que favorezcan la circulación sanguínea: estiramientos, movimientos suaves de cuello, dar algunos pasos, etc.

## **RIESGOS DERIVADOS DE LAS PRÁCTICAS REALIZADAS EN LABORATORIOS**

Los alumnos de prácticas son jóvenes, entre 11 y 18 años, en plena etapa formativa y con poca información y experiencia preventiva. Realizan estas actividades de manera esporádica en general, lo que impide que se adquieran hábitos por el mecanismo de repetición. La dotación en elementos de seguridad y el conocimiento sobre los mismos suele ser muy limitado, siendo de características de peligrosidad elevadas de algunos de los productos químicos utilizados.

Los problemas detectados con mayor asiduidad en los laboratorios de prácticas son:

- Pequeños incendios.
- Quemaduras por contacto con objetos calientes.
- Caída de materiales y productos.
- Vertidos y salpicaduras.
- Inhalación de vapores irritantes o tóxicos.

Para evaluar el nivel de seguridad general en las actividades desarrolladas en el laboratorio de prácticas, se indican una serie de medidas preventivas/correctivas a inspeccionar continuamente.

### Aspectos generales del laboratorio:

- Comprobar que los alumnos han recibido la formación y la información adecuada y suficiente para la realización del trabajo en el laboratorio.
- Las puertas del laboratorio deben tener las medidas adecuadas para realizar una evacuación de emergencia.



- Trabajar con las puertas cerradas y cerrar las puertas del laboratorio con llave cuando no se utilizan.
- Disponer de señalización normalizada de emergencias.
- Disponer de material y productos específicos para neutralizar y/o recoger los vertidos.
- Disponer de material suficiente y en buen estado para la práctica o trabajo a realizar.
- Disponer de espacio suficiente
- Disponer de un lugar específico para guardar la ropa y el material escolar fuera de la mesa de trabajo.
- Disponer de lavajos y ducha de seguridad
- Disponer de medios de extinción, señalizados y en lugares accesibles y visibles.
- Conocer las medidas de emergencias y evacuación del centro y realizar los simulacros necesarios.
- Disponer de material de primeros auxilios. Tener instrucciones claras de actuación en caso de accidente.

#### Manipulación de equipos, instalaciones y materiales:

- Se debe tener constancia de que el laboratorio cumple con la normativa de seguridad eléctrica.
- Se recomienda que no existan alargaderas, ladrones/multienchufes de forma permanente.
- Las bases de los enchufes y de los aparatos deben tener toma de tierra.
- Todas las conexiones eléctricas deben estar en buen estado.
- Los fregaderos deben estar preferentemente alejados de los enchufes.
- Las botellas de gases a presión no se almacenarán cerca de las zonas de tránsito o en lugares que existan objetos pesados. Deberán ir provistas de caperuza o protector y deberán tener la válvula cerrada. El almacenamiento será en posición vertical.
- Asegurar el mantenimiento de los equipos de trabajo del laboratorio
- Comprobar que se utilizan equipos con dispositivos de seguridad
- Comprobar que los materiales empleados son los adecuados a un laboratorio escolar.
- Comprobar que el material de vidrio está en buen estado, es de la calidad adecuada al experimento/práctica a realizar.
- Examinar el estado de las piezas antes de utilizarlas y desechar el material que haya sufrido un golpe de cierta consistencia, aunque no se observen grietas o fracturas.
- Disponer de los materiales a utilizar disponibles cerca del lugar de trabajo

#### Manipulación de productos:

- Los productos químicos se encontrarán guardados en sus armarios respectivos.
- Comprobar que los envases no se dejan abiertos durante la operación o práctica realizada.



- Todos los productos adquiridos conservarán la etiqueta. En los pictogramas de riesgo y en las frases H y P (antiguas R y S) de la etiqueta es donde está la primera información útil para saber cómo hay que almacenar los productos.
- Se etiquetarán todas las disoluciones y mezclas que se preparen.
- Las sustancias sólidas siempre se extraerán de los envases mediante una espátula y las sustancias líquidas mediante una pipeta limpia o se transvasarán empleando un embudo.
- Disponer de manera accesible todas las fichas de datos de seguridad de los productos químicos (FDS). En ellas se indica información sobre la manipulación, equipos de protección individual necesarios, almacenamiento, etc.
- Utilización de vitrinas o campanas de extracción.
- Comprobar que el aire que se extrae de las vitrinas o campanas no va a parar a zonas comunes y revisar periódicamente el funcionamiento de las vitrinas o campanas.
- Disponer en el interior de las vitrinas únicamente el material indispensable para llevar a cabo el trabajo que se vaya a realizar. No utilizar la vitrina como unidad de almacenamiento.

#### Almacenaje de productos:

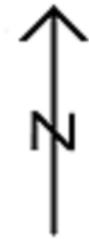
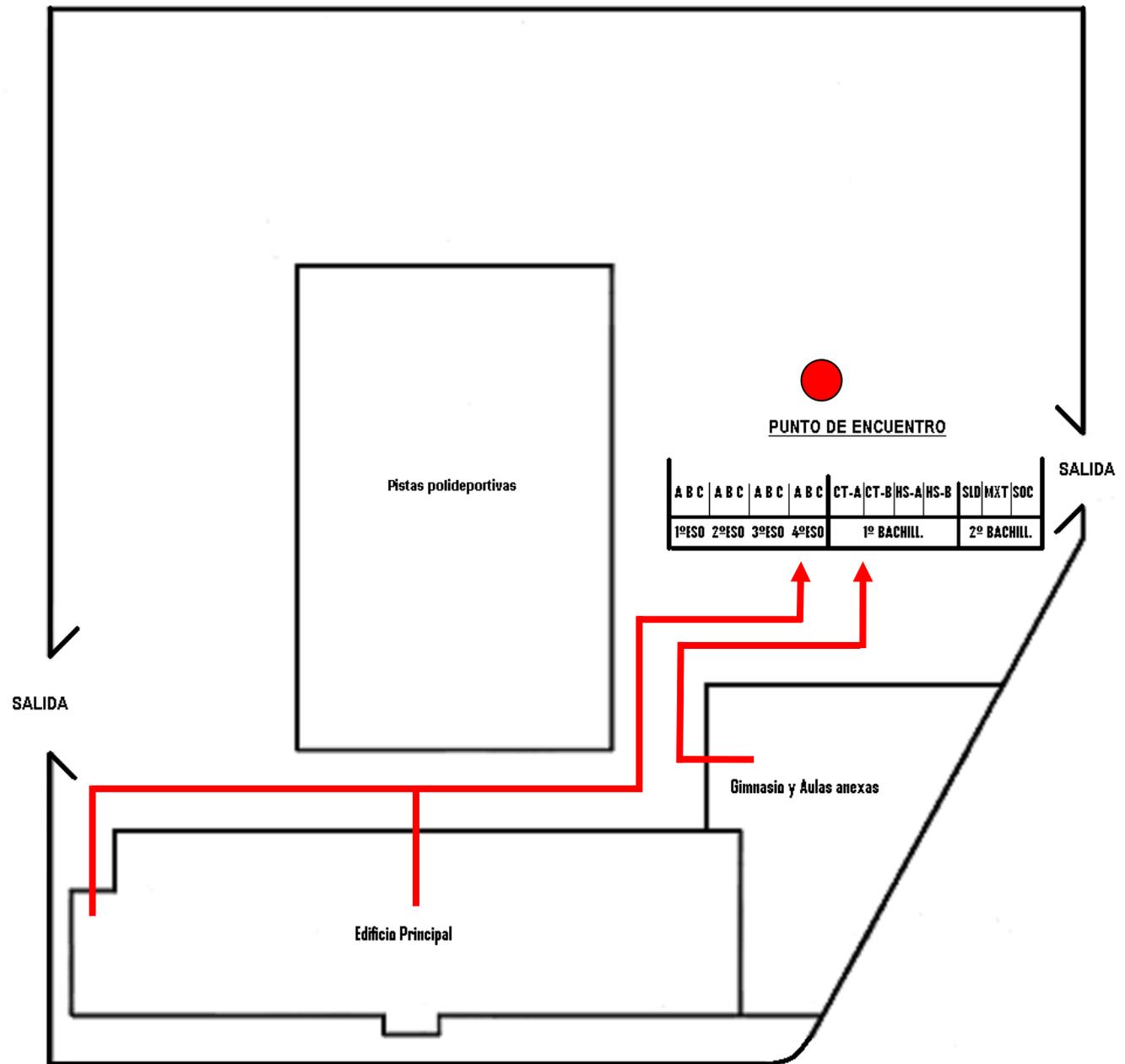
- Los productos inflamables y corrosivos se almacenarán en armarios específicos.
- Los productos que no es necesario guardar en los armarios de seguridad, se colocarán en estanterías lo más cercanas posible al suelo.
- Las estanterías utilizadas para guardar líquidos dispondrán de un borde protector para evitar la caída.
- Disponer de un registro actualizado de los productos químicos para evitar su envejecimiento.
- Agrupar y clasificar los productos respetando las restricciones de almacenamientos conjuntos de productos incompatibles, así como las cantidades máximas recomendadas.

#### Normas de seguridad básicas y recomendaciones generales para los alumnos

- La información y la formación a los alumnos, efectuada al inicio de la práctica/tarea, debe incluir, en primer lugar, la correcta y completa información sobre la actividad/práctica a realizar.
- La formación previa debe incluir también el enfoque adecuado para la comprensión y el tratamiento de las propiedades peligrosas de los productos químicos (por ejemplo, inflamabilidad, reactividad, corrosividad y toxicidad) así como una introducción a la seguridad en el laboratorio y la gestión de los residuos químicos.
- Se relaciona un posible contenido de las instrucciones a dar a los alumnos antes de su entrada en el laboratorio para la realización de una práctica o experimento:
  - Título de la práctica o actividad a realizar.

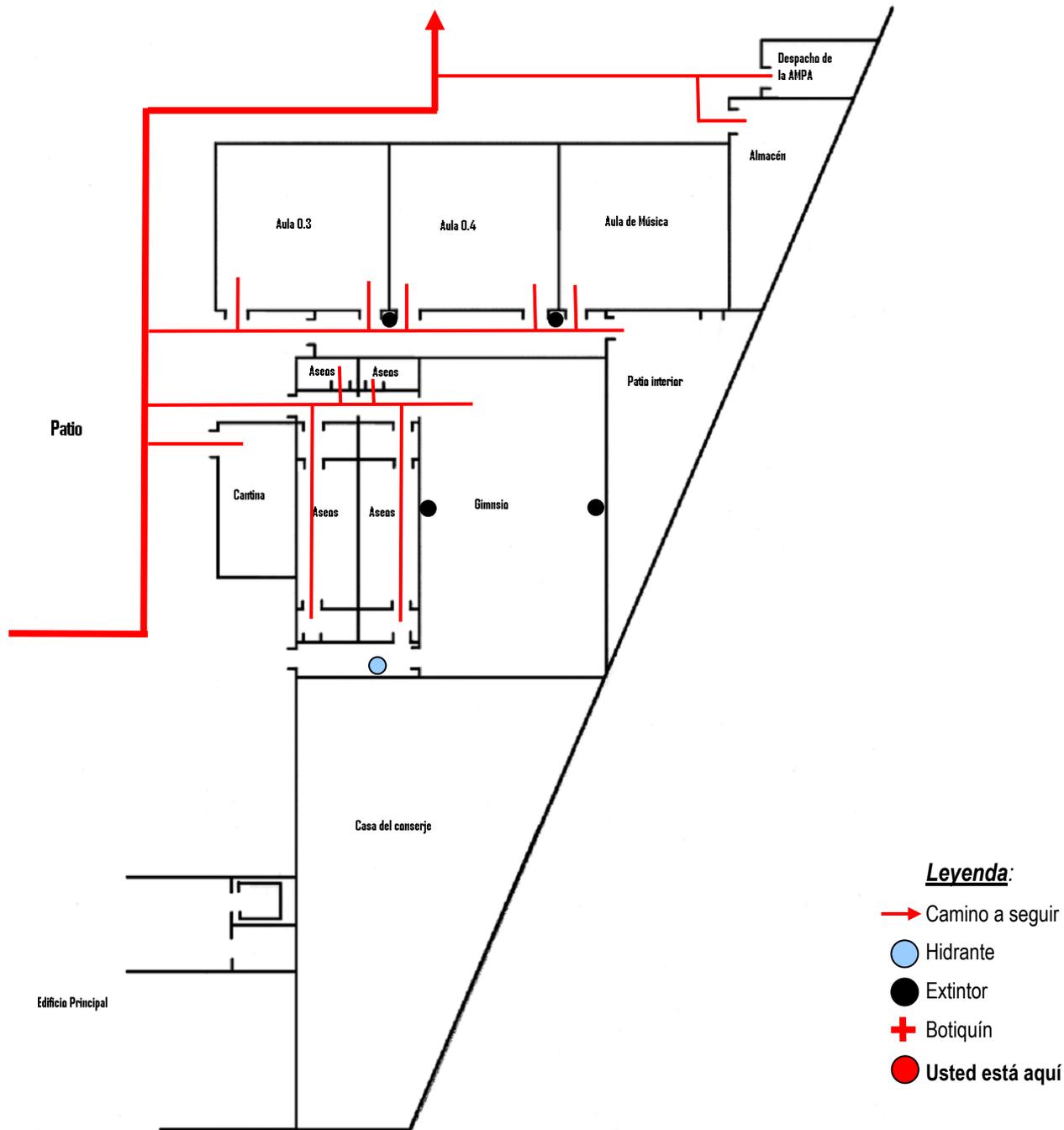


- Introducción en la que se tratan los aspectos teóricos de cada práctica.
- Objetivo, en el que se concreta cual es la finalidad de cada práctica.
- Materiales y equipos necesarios para poder realizar los experimentos.
- Reactivos, es decir los productos químicos usados en los experimentos.
- Equipos de protección individual (EPI) que son obligatorios para poder realizar la práctica.
- Documentación sobre los peligros que presenta la actividad remitiéndose a la Ficha de Datos de Seguridad o con información preparada por el profesor.
- Precauciones de Seguridad, a tener presentes antes de realizar la práctica.
- Procedimiento, en el que se describe cómo realizar los experimentos.
- Hoja de cuestiones y preguntas para entregar al finalizar la práctica.
- El profesor responsable de las prácticas debe conocer a priori los problemas de diversa índole que se pueden presentar y la manera de abordarlos.
- Utilización de bata de laboratorio, correctamente abrochada, no utilizar calzado descubierto., los cabellos deben llevarse recogidos.
- No llevar pulseras, colgantes, ni mangas anchas.
- Tapar cualquier herida con apósito y colocar guantes adecuados.
- Mantener el orden y limpieza en la ejecución y finalización de las actividades programadas.
- No realizar experimentos o ensayos no previstos, sin el profesor responsable.
- No gastar bromas ni jugar en el laboratorio.
- Informar de los incidentes al profesor responsable.
- Al salir del laboratorio se debe asegurar la desconexión de las instalaciones (agua, luz, gas, etc.)



**Leyenda:**

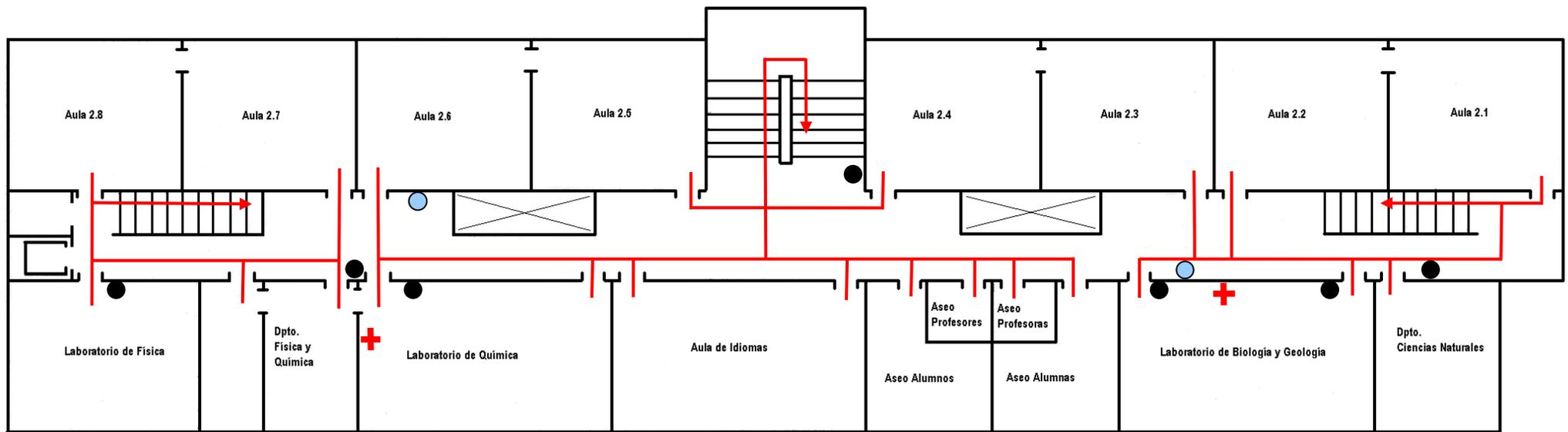
- Camino a seguir
- Punto de encuentro



**Leyenda:**

- Camino a seguir
- Hidrante
- Extintor
- ⊕ Botiquín
- Usted está aquí

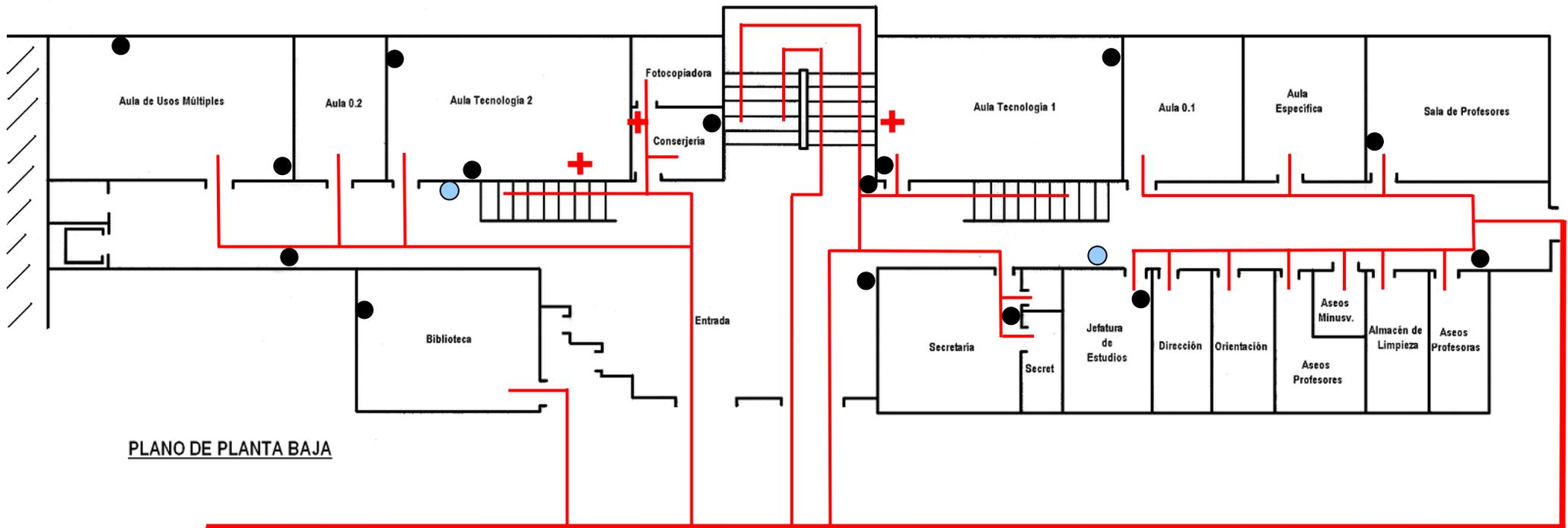
**PLANO EDIFICIO ANEXO**



**PLANO DE PLANTA SEGUNDA**

- Leyenda:**
- Camino a seguir
  - Hidrante
  - Extintor
  - ⊕ Botiquín
  - Usted está aquí





PLANO DE PLANTA BAJA

**Leyenda:**

- Camino a seguir
- Hidrante
- Extintor
- ✚ Botiquín
- Usted está aquí



GOBIERNO DE ESPAÑA

MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCIÓN PÚBLICA

SECRETARÍA DE ESTADO DE HACIENDA

DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO



Sede Electrónica del Catastro

Provincia de ALMERÍA  
Municipio de ALMERIA  
Coordenadas U.T.M. Huso: 30 ETRS89

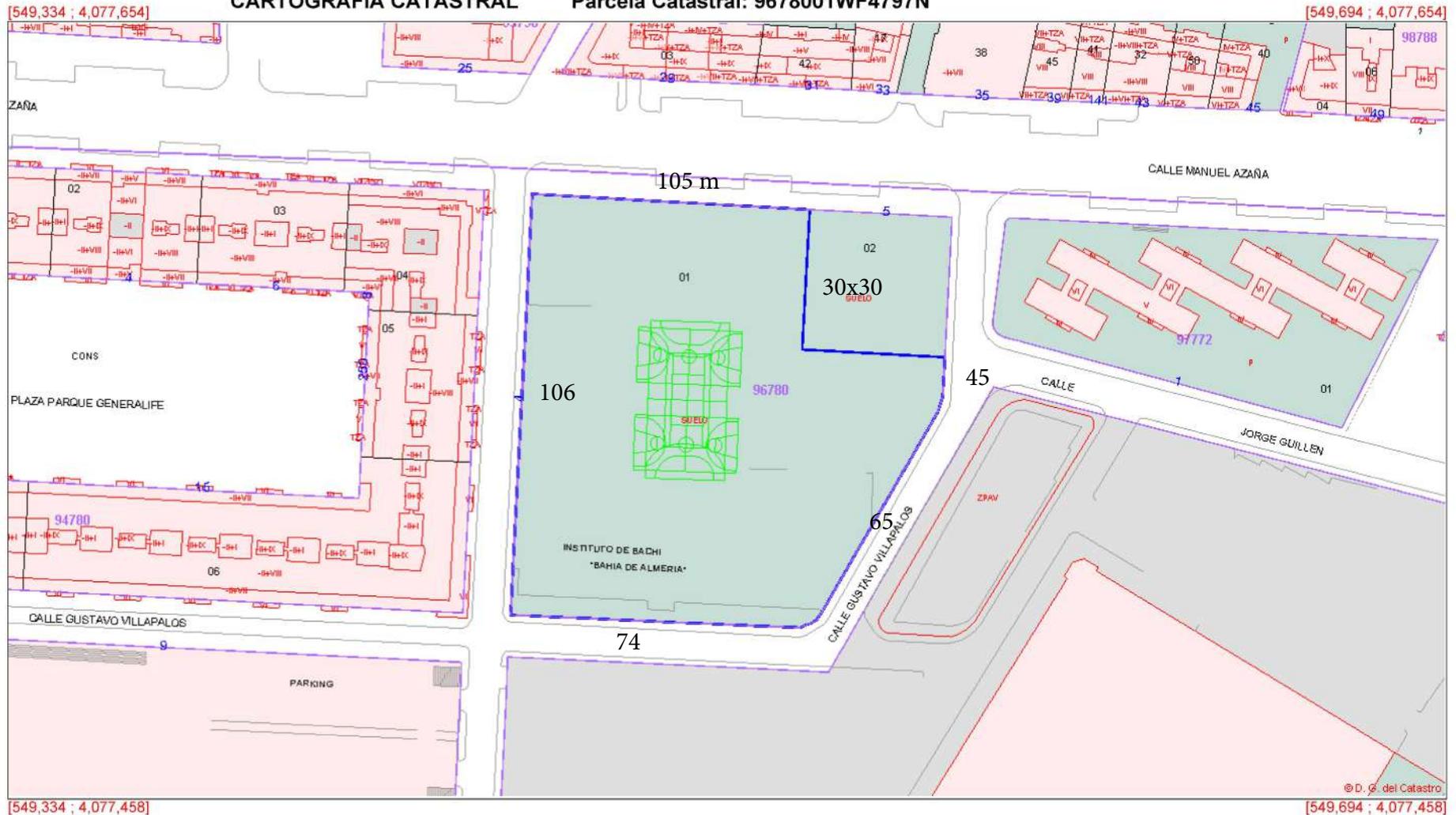
ESCALA 1:1,500

20m 0 20 40m



CARTOGRAFÍA CATASTRAL

Parcela Catastral: 9678001WF4797N



© D. G. del Catastro

**JUNTA DE ANDALUCÍA**

**CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

**ANEXO I B**

**SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE SIMULACRO,  
CON SIMULACIÓN DE SITUACIONES REALES DE EMERGENCIA**

Provincia: \_\_\_\_\_

Centro: \_\_\_\_\_ Código: \_\_\_\_\_

Domicilio: C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Teléfono: \_\_\_\_\_

**Uso de elementos peligrosos previstos en la realización del simulacro:**

Fuego  Humo  Bengalas  Otros

**El centro cuenta con el apoyo o colaboración de:**

Servicio Extinción Incendios / Bomberos  Servicios Locales de Protección Civil  Ambulancia / Cruz Roja   
Otros

- El centro ha realizado simulacros anteriormente, y el personal del mismo, posee suficiente experiencia, adiestramiento y formación: Sí  No
- El centro no cuenta con especiales dificultades para la realización del simulacro, tales como barreras arquitectónicas, salidas insuficientes, personal de riesgo, etc.: Sí  No
- El centro tiene previsto informar previamente a la comunidad educativa: Sí  No
- El simulacro ha sido diseñado y preparado por los Servicios Locales de Protección Civil o Extinción de Incendios, y se realizará bajo su total supervisión y control: Sí  No

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EL DIRECTOR O DIRECTORA,**

Fdo.: \_\_\_\_\_

**RESOLUCIÓN (de la Delegación Provincial correspondiente)**

Sobre la base de los datos aportados por el centro, esta Delegación Provincial HA RESUELTO:

- Autorizar la realización del simulacro
- No autorizar la realización del simulacro

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**EL DELEGADO O DELEGADA PROVINCIAL,**

Fdo.: \_\_\_\_\_





## MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN. CURSO XXXX/XX

### PLAN SALUD Y PRL

#### COORDINADOR/A

Participantes:

#### Comisión Permanente del Consejo Escolar

##### Equipo Directivo

**Profesorado**

**Madres/Padres/Tutores**

**Alumnado**

**PAS**

#### Servicios externos de emergencia.

<b>Bomberos</b>	080
<b>Policía Local</b>	092
<b>Policía Nacional</b>	091
<b>Protección Civil (Ayuntamiento)</b>	950 228611
<b>Emergencias Sanitarias</b>	061

#### Servicios internos de emergencia

**Director/a**

**Cargos directivos de guardia**

**Coordinador/a**

**Profesor Aula Específica**

Profesor Guardia Aula Específica

**Profesores de guardias**

**P.A.S.**

P.A.S. de guardia

#### Teléfonos del centro

Administración:	671 560 652	(760652)
Dirección	671 560 657	(760657)
Secretaría	671 560 653	(760653)
Jefatura de Estudios:	671 560 665	(760665)
Orientación	671 560 664	(760664)