

**PLAN DE
AUTOPROTECCIÓN Y
PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES
Curso 2023-2024**



Junta de Andalucía
Consejería de Desarrollo Educativo
y Formación Profesional

CENTRO	IES CRUZ DE CARAVACA
CÓDIGO	04700466
LOCALIDAD	ALMERÍA



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

ÍNDICE

- 1.- Identificación, titularidad y emplazamiento. Dirección del plan.**
- 2.- Normativa, objetivos y aprobación del Plan de Autoprotección.**
- 3.- El centro. Su entorno y dependencias.**
- 4.- Órganos competentes en la prevención de los riesgos laborales**
- 5.- Protocolos de actuación.**
- 6.- Identificación y análisis de riesgo.**
- 7.- Medidas y medios de autoprotección.**
- 8.- Plan de Actuación ante emergencias.**
- 9.- Procedimiento en la realización de un simulacro.**
- 10.- Riesgos específicos y/o derivados del trabajo.**
- 11.- Implantación del Plan.**

Anexo I: Planimetría.

Anexo II: Protocolo de actuación con el alumnado ante determinados incidentes relacionados con la salud.



1.- IDENTIFICACIÓN, TITULARIDAD Y EMPLAZAMIENTO. DIRECCIÓN DEL PLAN.

Nombre, titularidad y emplazamientos

I.E.S. Cruz de Caravaca
C/Camino de la Molineta s/n
04008 Almería

Telefono: 950 156644

Fax: 950 156650

Administración: 671538029 (638024)

Dirección: 671538025 (638025)

Secretaría: 671538023 (638023)

Jefatura de estudios: 671538022 (6380 22)

Orientación: 671538021 (638221)

Dirección del Plan

Con periodicidad anual se realizará el nombramiento del Coordinador/a del Plan de Salud Laboral y PRL.

2.- NORMATIVA, OBJETIVOS Y APROVACIÓN DEL PLAN DE RIESGOS LABORALES.

Normativa

La normativa que regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de los centros docentes públicos de Andalucía, se fundamenta, principalmente, en la ORDEN de 16 de abril de 2008. Dicha Orden ha sido elaborada en consonancia con el I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación, como instrumento de coordinación, vertebración y planificación de la actividad preventiva en el sector docente. De acuerdo con esta normativa, el I.E.S Cruz de Caravaca elabora su propio Plan de Autoprotección, en el que cabe destacar la importancia de la implicación de todo el personal que compone el Centro.



Además de la normativa mencionada, el presente Plan de Autoprotección está fundamentado en la siguiente normativa:

- INSTRUCCIÓN 10/2018, de 3 de agosto, de la Dirección General del Profesorado y Gestión de Recursos Humanos, por la que se insta a las personas titulares de la dirección de los centros docentes y servicios educativos a mantener actualizada la información en materia de Prevención de Riesgos Laborales, en la plataforma Séneca de la Consejería de Educación.
- 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 27 de febrero de 2007 por la que se regula la asistencia al personal docente dependiente de la Conserjería de todos los niveles educativos, a excepción del universitario y se establece el procedimiento, por la que se regula el procedimiento para el acceso a la misma.

Objetivos

Entre los principales objetivos que se pretenden alcanzar con la aplicación de este Plan de Autoprotección encontramos:

- Proteger a todos los miembros de la Comunidad Educativa del Centro, así como el continente y el contenido, estableciendo una estructura y unos procedimientos que aseguren las respuestas más adecuadas ante las posibles emergencias.
- 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, los focos de peligro reales, los medios disponibles y las normas de actuación en el caso de que ocurra un siniestro, estudiando las vías de evacuación y las normas de confinamiento, para 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 la rapidez y eficacia en las acciones a emprender ante las emergencias.
- Realizar el mantenimiento preventivo de las instalaciones, la detección y eliminación de los riesgos, definiendo una organización que implante y actualice el Plan de Autoprotección.
- Evitar las causas que originen todo tipo de emergencias.



- Tener formados e informados a todos los miembros de la Comunidad Educativa de los diferentes edificios que componen el Centro de cómo deben actuar ante una emergencia y, en condiciones normales, para su prevención.

El Plan de Autoprotección debe ser instrumento vivo, es decir, debe estar permanentemente actualizado y por supuesto conocido por toda la Comunidad Educativa del Centro, por lo tanto, nos permite:

- PREVEER una emergencia antes que ocurra.
- PREVENIR la emergencia, disponiendo los medios materiales y humanos disponibles, dentro de un límite de tiempo razonable, para que no llegue a desarrollarse o para que sus consecuencias negativas sean mínimas.
- ACTUAR ante la emergencia cuando, pese a lo anterior, ésta aparezca, usando para ello los medios de que nos hemos dotado anteriormente para su neutralización.

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 Nº 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.- EL CENTRO. SU ENTORNO. DEPENDENCIAS Y ACCESOS.

Centro

I.E.S. Cruz de Caravaca.
Camino de la Molineta s/n
04008 ALMERIA

Personas responsables ante una emergencia o alarma.

Coordinador General: JAIME MANUEL OLIVARES VILLEGAS
Suplente 1: AURORA BAQUERA CASTAÑÓN
Suplente 2: JUANA P. GALERA NAVARRO



ENTORNO

El Centro está situado en la zona norte de la ciudad de Almería, concretamente en el barrio Cruz de Caravaca en la confluencia del Camino Cruz de Caravaca y el Camino de la Molineta.

El edificio linda con el C.E.I.P Francisco de Goya y con un chalet de propiedad privada. No existe ningún edificio alto, que sobrepase las dos plantas, en las proximidades de la zona.

El Centro está enclavado en una zona elevada con respecto al nivel de la ciudad. Consta de tres edificios o dependencias diferenciadas que no se encuentran al mismo nivel.

Las dependencias principales están en la zona más elevada al nivel de la calle. En un segundo nivel se encuentran las dependencias de los departamentos de música y plástica, así como el aula de música y de plástica y dos aulas más. En un tercer nivel, lindando con una rambla, se encuentran las pistas deportivas, el gimnasio y el aula de educación física.

La zona más baja del Centro linda con la Rambla Amatisteros. No existe posibilidad de inundación en los edificios, debido al desnivel existente. Tan solo habría algún riesgo de inundación en el gimnasio debido a su ubicación, zona más baja de las pistas debido a las correnteras propias del desnivel. Las redes de agua, red de agua potable y red de saneamientos, se encuentran en el Camino de la Cruz de Caravaca.

En las proximidades del Centro no existe ningún vertedero ni parque natural. Los linderos del Centro son: ESTE, Rambla de Amatisteros, no existen acceso para vehículos al Centro. La rambla se encuentra actualmente sin limpieza por parte de la administración competente. SUR, con parcela de los herederos de D. Federico Arcos. NORTE, con C.E.I.P. Fº de Goya. OESTE, Camino de la Cruz de Caravaca y Plazoleta con confluencia del Camino de la Molineta.

En el interior del Centro existen dos zonas dedicadas a jardines que están con árboles y plantas como son: pinos, ficus, mimosas, cipreses, jacarandas, lavandas, plantas de jardín, rosales y margaritas.

La sismicidad en Almería, según nos informa el Instituto Geográfico Nacional, está caracterizada por la ocurrencia continua de seísmos moderados, pequeños e inferiores a 3 grados en la escala Richter por el choque constante de las Placas Tectónicas Euroasiáticas y Africana.

En las inmediaciones del Centro, en su parte baja, junto a las pistas, se sitúa un almacén de productos derivados de la madera, en la que en su parte exterior posee un silo para el almacenamiento de residuos proporcionados por los procesos de mecanizados. Junto al Centro se inicia un sendero dentro de la red de "vías verdes" que desemboca a 1,3Km en un mirador donde se ubican dos torres de repetición para los dispositivos móviles. Por lo demás, como a se ha comentado, el Centro se encuentra dentro de una zona de viviendas particulares.

DEPENDENCIAS



El Centro está ubicado en la ladera de un montículo en la zona norte de la ciudad. Su construcción es de 1974, siendo su utilización primera la de centro de primaria e infantil. Su superficie construida es de 3.600 m² y la superficie total es de 8.500 m².

Está compuesto de tres edificios:

- Edificio principal, que consta de planta baja y primera planta, es el mayor de todos, en él se encuentran la mayoría del alulario, despachos y demás dependencias. La altura del edificio es de unos 8 metros.
- Edificio intermedio, se encuentra en la zona más cercana a las pistas y gimnasio, con un desnivel aproximado del 15% con respecto al edificio principal. Consta de una sola planta y están las aulas de música y plástica, así como dos aulas sin uso hasta ahora. Su altura es aproximadamente de 4 metros.
- Edificio del gimnasio, vestuarios, almacén y aula de Educación Física. Se encuentran juntos a las pistas Polideportivas del Centro, en la parte más baja, próximo a la rambla de Amatisteros. Todas las dependencias están en una sola planta. Las alturas son las propias de un gimnasio unos 7 metros y las demás dependencias una altura inferior a 3 metros.

Los tres recintos del Centro se comunican mediante escaleras situadas a ambos lados.

El recinto principal cuenta con dos puertas metálicas que dan acceso a la calle, siendo una de ellas de doble hoja para facilitar el posible acceso de vehículos al interior del recinto. A su vez, el Centro está delimitado con el C.E.I.P. Francisco de Goya por medio de una valla que los separa. Esta valla tiene dos puertas.

El interior del recinto principal posee dos puertas que dan a la zona exterior, una, la que se encuentra en el comedor, hacia las escaleras que dan acceso a las pistas, y la otra, desde la biblioteca, hacia las escaleras que discurren paralelas al límite con la parcela privada.

La distribución es de la siguiente forma:

- En la primera planta del edificio principal encontramos:
 - Comedor-sala de usos múltiples
 - Departamento de Orientación
 - Cocina con office y almacén.
 - Cuatro aseos.
 - Conserjería.
 - Jefatura de Estudios.
 - Secretaría.
 - Dirección
 - Un aula de Tecnología.
 - Departamento de Tecnología.
 - Aula TEA



- Dos aulas ordinarias
 - Tutoría del A.M.P.A.
 - Almacén del Departamento de Sociales.
 - Biblioteca.
- En la planta segunda encontramos:
 - Departamento de lenguas extranjeras.
 - Departamento de matemáticas
 - Departamento de Ciencias Naturales.
 - Aula de ciencias naturales/laboratorio.
 - Departamento de Ciencias sociales.
 - Dos aseos
 - 10 aulas ordinarias
 - Aula TIC
 - Aula de idiomas
- En el edificio intermedio encontramos:
 - Aula de música
 - Aula de plástica
 - Departamento de música
 - Departamento de Plástica
 - Dos aulas ordinarias
- Edificio del gimnasio:
 - Gimnasio
 - Almacén para material deportivo
 - Dos aseos
 - Vestuario
 - Aula de educación física
 - Departamento de Educación física

El cuadro eléctrico y la caja de la instalación eléctrica se encuentran situados en Conserjería. Los aparatos de climatización están repartidos por todas las dependencias del Centro, y cumplen su función. No existen grupos de presión. El almacenamiento de gas ocupa un lugar anexo a la Cocina, cumpliendo con los requisitos de seguridad establecidos.

1.- Clasificación de usuarios

- Ocupantes en horario de 8:30 a 15:00 h:
- Alumnado con edades comprendidas entre 12 y 17 años: 264



- Profesorado y personal de orientación y aula TEA: 36
- Conserjes: 2
- Administración: 1
- Otros miembros de la comunidad educativa (personal de cocina, limpieza...): 6
- Ocupantes en horario de tarde: 16:00 a 18:00
- Personal de limpieza: 4
- Alumnado del PROA y PALI: 41
- Profesorado: 5

ACCESOS AL CENTRO

Al Centro se accede desde el Camino de la Cruz de Caravaca en dirección sureste, vía que está compuesta de dos aceras; la que linda con el Centro posee una anchura de unos tres metros, por donde el Ayuntamiento ha situado un “Carril Bici”, y la otra acera, de un metro y medio. La calzada es de seis metros aproximadamente, por donde se circula en doble sentido.

La parte inferior del Centro coincide con el este de la parcela, que linda con la Rambla de Amatisteros, por donde no se tiene acceso mediante vehículos. En las pistas existe una pequeña puerta de emergencia por la que se accede a la Rambla de Amatisteros que dificulta la salida y/o acceso a dicha rambla por no cumplir con las medidas necesarias.

El edificio principal está construido sobre una ladera y su estructura es una combinación de hierro y hormigón. Consta de dos plantas, la primera está a nivel de calle, en ella hay dos salidas de emergencia, ubicadas en los laterales del edificio y una puerta central de acceso al mismo. El acceso a la segunda planta se realiza mediante dos escaleras centrales que no cumplen con la anchura adecuada ni con los accesorios de agarre necesarios para el movimiento que se produce durante el periodo lectivo. Hay una salida de emergencia, ubicada en el lateral del edificio.

Todas las ventanas tienen persianas de lamas de aluminio que actúan al mismo tiempo como rejillas, impidiendo las mismas cualquier tipo de acceso o de evacuación.

El edificio intermedio es de una sola planta y tiene solo una puerta de acceso. Las ventanas están protegidas igual que en el edificio principal.

El gimnasio posee cuatro puertas de salida al exterior: una por cada vestuario, otra del propio gimnasio y otra desde el aula.

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 como Anexo I Planimetrías



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 de este.
 - i. Informar a la comunidad educativa, en la semana previa a la realización de un simulacro de evacuación, de los términos de este, 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 esta 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 de este 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 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.
 - 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. Cumplimentación 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.

6.- IDENTIFICACIÓN Y ANALISIS DE RIESGOS.

Elementos, instalaciones y procesos de riesgo. Localización.

- Planta baja: cuadro eléctrico de conserjería, taller de tecnología, sala de profesores, cocina y sala de usos múltiples
- Segunda planta: departamentos didácticos y laboratorios de física, química y biología.
- Gimnasio.
- Almacén en edificio adjunto.

Riesgos propios y externos del centro.



- Riesgos del docente
 - Patologías de la voz del profesorado.
 - Trastornos músculo esqueléticos del profesorado.
 - Riesgos psicosociales en el profesorado.

- Teniendo en cuenta las características de nuestro centro y sus dependencias 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. Posibles riesgos. Incendio en cocina que funciona con gas propano. Los depósitos se encuentran en el exterior a menos de 100m.
 - **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 puede ocurrir alterando el orden público.

 - **Posibles riesgos.** Incendio en cocina que funciona con gas propano. Los depósitos se encuentran en el exterior a menos de 100 m.

También, se podían producir :

- **Alteración del orden público.**
- **Accidente Escolar.** Anexo II

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 16 años. Además del alumnado incluido en el Aula del Trastorno del espectro autista.

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.



7.- MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

MEDIDAS Y MEDIOS MATERIALES.

➤ Medios de extinción de incendios.

Este Centro, está dotado de los tipos de extintores adecuados para su extinción. Por ello, podemos distinguir 16 extintores de polvo químico ABC, distribuidos de la siguiente manera:

- 11 Extintores de polvo químico ABC, que están colocados en la planta principal: 1 en la Cocina, 2 en el Salón de Actos, 1 en la zona de Secretaría, 1 en la zona del Aula de tecnología ,1 en la zona del despacho de dirección .En la planta superior:1 en el pasillo del aula de idiomas ,1 en el aula de idiomas,1 en la zona del departamento de Sociales,1 en la zona del departamento de Naturales y 1 en la zona de las aulas A-07.
- 3 en el gimnasio
- 2 en el pasillo del aula de música.

El Centro no dispone de Boca de Incendio Equipada, no dispone de Columna Hidrante Exterior y está conectado a la red de abastecimiento mediante una arqueta exterior situada en la acera del Camino de la Cruz de Caravaca en su parte norte.

➤ Sistema de aviso y alarma.

El pulsador de alarma se encuentra instalado en Conserjería, y coincide con el timbre de cambio de clase. Para diferenciarlo de cambio de clase se hará sonar en tres espacios de 10 segundos, mediando entre cada llamada 5 segundos. Bocina acústica, está ubicada en Conserjería, se utilizará en caso de un siniestro en el que se ha cortado el fluido eléctrico y no es posible utilizar el pulsador de alarma.

Megafonía mediante bocinas, tanto interiores como exteriores. Están ubicadas en el taller de radio, se puede utilizar el micrófono inalámbrico para dirigir la evacuación, este micrófono está en la Secretaría.

Megáfono portátil. Se encuentra en Conserjería y su utilización será en el caso de que no haya fluido eléctrico

➤ Equipos y material de primera intervención.

Sala de Primeros Auxilios, ubicada en la Secretaría del Centro y equipada de un botiquín con materiales básicos de primera intervención. También existen botiquines equipados con igual dotación en Cocina, Gimnasio y Conserjería. El llavero de emergencia está colocado en un armario de Conserjería y contiene una copia de cada una de las llaves de todas las cerraduras de las puertas de



salida de emergencia al exterior y de la entrada, cada una de ellas están debidamente clasificadas. Las llaves de las puertas de emergencia corresponden:

- Puerta principal de entrada al edificio.
- Puerta exterior de la calle.
- Portón grande exterior que da a la calle.
- Puerta de emergencia pasillo biblioteca.
- Puerta de salida emergencia de biblioteca.
- Puerta de salida exterior de Salón de actos

MEDIDAS Y MEDIOS HUMANOS

- Centro operativo:
 - Director
 - Cargo directivo de guardia
 - Coordinador del Plan de Salud Laboral y PRL
- Servicios externos de emergencia
 - Emergencias 112
 - Bomberos 080
 - Policía Local 092
 - Policía Nacional 091
 - Urgencias Sanitarias 061
 - Protección Civil (Ayuntamiento) 95022861

8.- PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

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:

EVACUACION Y/O SIMULACRO DEL CENTRO

INSTRUCCIONES GENERALES

1. El coordinador general de las operaciones de evacuación en caso de emergencia será el director del centro quien asumirá la responsabilidad total del simulacro, y coordinará todas las operaciones de este. Igualmente se designará un Coordinador suplente que será el cargo directivo de guardia y en última instancia los profesores de guardia
2. Los coordinadores de planta serán los profesores de guardia (uno por planta); uno de los profesores que den clase en la zona intermedia y uno de los profesores de E.F.
3. Los profesores que no estén de guardia y no tengan grupo a su cargo en esa hora, actuarán en caso de evacuación como si estuvieran de guardia, apoyando y ayudando a los profesores que lo requieran en la evacuación de su grupo :colocándose en la planta primera, en el hall y en las escaleras de bajada de a las pistas para hacer una salida mas fluida y ordenada.
4. La conserje de la planta baja hará sonar el timbre del centro. Esta señal consistirá en tres toques de unos 10 segundos cada uno intercalados por 5 segundos. En caso de fallo eléctrico deberá usar el megáfono disponible en la conserjería. Abrirá la salida de emergencia del edificio principal. y realizará la desconexión de los interruptores generales de alimentación eléctrica del edificio y de cerrar la llave de paso del suministro del agua, en caso e incendio electrico. Asimismo, será la responsable de las llaves que se requieran para la evacuación. Se situará a continuación en la puerta principal controlando que el flujo de personas sea correcto y no se agolpen en la puerta.



5. La conserje de la planta primera procederá a la apertura inmediata de la puerta de evacuación del edificio de la planta primera y se colocará en la parte central de la primera planta controlando que el flujo de personas sea correcto, sin carreras ni empujones.
6. Al sonar dicha señal se desalojará el edificio, en primer lugar, los ocupantes de la planta baja. Simultáneamente los de la planta superior se movilizarán de forma ordenada hacia las escaleras correspondientes y puerta de emergencia, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su propia planta.
7. El personal de limpieza despejará los pasillos y puertas, retirando carritos y materiales de limpieza que se estén usando en ese momento. A continuación, buscarán al profesor coordinador de la planta en que se encuentren para ponerse a su disposición.
8. El personal administrativo pondrá especial atención en la protección de la secretaría, apagando todos los equipos y cerrando (sin llave) la puerta de la secretaría al abandonarla. Informarán a los usuarios de la secretaría de la necesidad de evacuar el edificio y, si fuera necesario, acompañará a los que lo necesiten hasta el punto de encuentro. 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. Abandonará la secretaría por la puerta de emergencia cercana a la biblioteca.
9. El cocinero se encargará del cierre de la llave de paso del gas, poniéndose a continuación a las órdenes del coordinador de planta.
10. El encargado de ayudar de los alumnos del aula TEA 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.
11. Cada tutor o tutora, en su aula, explicará el procedimiento de evacuación en las primeras sesiones de tutoría y explicará rutas y punto de encuentro de cada aula.
12. 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.
13. 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. Cada profesor o profesora se responsabilizará de controlar los movimientos del alumnado a su cargo de acuerdo con las instrucciones recibidas.

14. Cada profesor, en su aula, organizará al grupo. 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 alumnos con movilidad reducida serán ayudados por sus compañeros. 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 esta 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. En el aula TIC, aulas y laboratorios, el profesor, que en ese momento se encuentre en ellas, velará para que el fluido eléctrico quede debidamente desconectado.. Los pasillos y escaleras no deben colapsarse, permitiendo el flujo en ambos sentidos.
 15. Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en lugares exteriores asignados como puntos de encuentro que serán las pistas deportivas, siempre bajo el control del profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos del grupo.
- A continuación, desalojarán el edificio,
 - Evacuación de la planta inferior. El personal de esta planta abandonará el centro siguiendo el siguiente procedimiento:
 - Aulas de Tecnología, Aula TEA, biblioteca, aulas 1 y 2, administración, secretaría y jefatura de estudios, saldrá del centro por la puerta de salida de emergencia situada al lado de la biblioteca. El personal saldrá de sus respectivas aulas o despachos pegados a la pared de su derecha y se dirigirán hacia las escaleras bajando de forma individual su zona de encuentro.
 - El personal que se encuentre en sala de profesores, Aula de apoyo y dirección saldrán por la puerta principal dirigiéndose hacia las escaleras colindantes con el colegio, dirigiéndose a la zona de encuentro
 - El personal de orientación saldrá por la puerta lateral del salón de actos para bajar por las escaleras colindantes



con el colegio hasta el punto de encuentro.

- El personal de cocina abandonará el centro por la puerta de entrada de mercancías dirigiéndose hacia las escaleras colindantes con el colegio hasta el punto de encuentro.
 - Si hubiere alumnado en la sala de usos múltiples, éste abandonará el centro por la puerta lateral de la sala de usos múltiples bajando por las escaleras colindantes con el colegio hasta el punto de encuentro.
 - El punto de encuentro para el personal del edificio principal serán las pistas deportivas del centro.
- Evacuación de la planta superior. Todo el personal evacuará el edificio por la puerta de emergencia situada al final del pasillo y por las escaleras centrales con el siguiente procedimiento:
 - **Aulas: 11,12 y 13.** Saldrán por la puerta de emergencia situada en su pasillo, bajando hacia las escaleras colindantes con el colegio hasta el punto de encuentro.
 - **Los departamentos de lengua, matemáticas e idiomas** saldrán por la puerta de emergencias del pasillo, bajando hacia las escaleras colindantes con el colegio hasta la zona de encuentro.
 - **Aulas: 4,5,10 y 15, aula de idiomas y laboratorio de ciencias naturales y el laboratorio.** Saldrán, pegados a la pared, hasta llegar a las escaleras de la izquierda / escalera sur. Bajarán hasta el hall y caminarán pegados a la pared de la izquierda hasta salir por la puerta de emergencia de la biblioteca para dirigirse a la zona de encuentro.
 - **Aulas: 7,8,9 y aula TIC.** Saldrán y se aproximarán a la barandilla para bajar por a la escalera de la derecha/escalera norte y se pegarán a la pared de la derecha del hall para salir por la puerta principal continuando hasta llegar a las escaleras colindantes del colegio que bajaran hasta la zona de encuentro.
 - El punto de encuentro para el personal del edificio principal serán las pistas deportivas del centro.



El personal procedente de la evacuación de la planta superior saldrá del Centro por la puerta principal y por las puertas de emergencias de la planta primera y la de la biblioteca hacia las pistas deportivas.

- Evacuación del edificio intermedio
 - Aulas de música y plástica saldrán pegadas a la pared de la derecha hasta llegar a las escaleras colindantes con el Colegio Goya bajando pegados a su derecha hacia el punto de encuentro, las pistas del centro
 - Evacuación del gimnasio
 - Se abandonará saliendo en dirección al punto de encuentro.
16. Una vez desalojado el edificio, los alumnos se concentrarán en las pistas deportivas como puntos de encuentro, siempre bajo el control del profesor responsable, quien comprobará la presencia de todos los alumnos del grupo. Finalizado el ejercicio de evacuación, el director del Centro recabará información del profesorado, PAS y alumnado, y elaborará un informe de evaluación del simulacro.
18. Es esencial para el buen resultado de este simulacro la completa coordinación y colaboración de todo el profesorado, tanto en la planificación de este 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.
19. En caso de simulacro o falsa alarma, los alumnos, profesorado, PAS y demás miembros de la comunidad educativa volverán ordenadamente a sus aulas y respectivas dependencias al sonar la señal de fin de evacuación que consistirá en tres toques de timbre continuado de 10 a 15 segundos de duración cada uno.

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 de encuentro 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 siniestro. 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. El fluido eléctrico se cortará o lo cortará la persona responsable a atal fin.
6. Si el fuego prende sus ropas no corra, ruede sobre sí 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
4. 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.

9.- PROCEDIMIENTO EN LA REALIZACIÓN DE UN SIMULACRO.

Con antelación al simulacro:

Según indicaciones de la Delegación de Gobierno, se deberá comunicar con suficiente antelación la información relativa al mismo a **Emergencias 112 Andalucía** Email: 112almeria.cji@juntadeandalucia.es

Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Almería Servicio de Protección Civil

C/Canónigo Molina Alonso 8-7ª 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, seísmo...)
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 de este.

Durante el simulacro



1. Se actuará según lo descrito en punto 8 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: Anexo 1 A

10.- RIESGOS ESPECIFICOS 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.

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.
- 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.

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.

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.



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.

11.- IMPLANTACIÓN DEL PLAN.

1.- RESPONSABILIDAD.

La Dirección del Centro tomará las medidas oportunas para que el Plan de Autoprotección se implante de forma efectiva. El Consejo Escolar velará porque dichas medidas se ejecuten, debiendo estar convenientemente informado sobre el contenido del Plan de Autoprotección y sobre las acciones relativas al mismo.

Tanto el personal docente como no docente del centro, así como el alumnado y resto de usuarios del centro tienen la obligación de participar en las acciones establecidas en el Plan de Autoprotección, mostrando la mayor diligencia en su cumplimiento.

Los Tutores deben informar con detalle a sus respectivos grupos acerca del procedimiento de evacuación, siendo obligación de los alumnos seguir en todo momento las indicaciones de los profesores y mostrar la máxima colaboración para el cumplimiento de lo establecido en este plan.

La inutilización o uso indebido de los medios de protección del centro supone una falta grave.

2.- MEDIOS TÉCNICOS.

Las instalaciones serán sometidas a las revisiones oportunas según la legislación vigente, en especial las de protección contra incendios.

3.- MEDIOS HUMANOS.

Se deben convocar reuniones informativas a las que asistirán el profesorado y el personal de administración y servicios, en las que se explicará el Plan de Autoprotección.

4.- MANTENIMIENTO DEL PLAN.

Al comienzo de cada curso escolar, se efectuará una revisión del Plan de Autoprotección. Esta revisión será aprobada por el Consejo Escolar.

Deberá realizarse, al menos, un simulacro de evacuación durante el curso escolar, así como la evaluación de este.

