



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS SEVILLA-MACARENA

2023/2024

ÍNDICE

Pág.

CAPÍTULO I. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad... ..	3
CAPÍTULO II. Descripción de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla...4	
CAPÍTULO III. Inventario, análisis y evaluación de riesgos.....	5
CAPÍTULO IV. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección...5	
CAPÍTULO V. Programa de mantenimiento de instalaciones.....	7
CAPÍTULO VI. Plan de actuación ante emergencias... ..	11
CAPÍTULO VII. Integración del plan de autoprotección en otros de ámbito superior. 16	
CAPÍTULO VIII. Implantación del plan de autoprotección	17
CAPÍTULO IX. Activación del plan.....	17
CAPÍTULO X. Mantenimiento de la eficacia y actualización del plan de autoprotección... ..	19

CAPÍTULO I. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.

1. **ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS.** C/ Doctor Fedriani nº 21, 41009 Sevilla.
Teléfono 955656869

 2. **DIRECTOR:** D. José Carlos Huelva Betanzos.

 3. **COMISIÓN DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR:** composición: EQUIPO DIRECTIVO
COORDINADOR GENERAL: María Josefa Badiola de Miguel
COORDINADOR SUPLENTE: Inmaculada Álvarez Romero
GRUPO OPERATIVO:
 1. COORDINADORES DE ESCALERAS: **PLANTA BAJA:** Profesor/a ocupante del aula **001** para salir por la entrada principal, encargado de la 001 y de la 002.
 2. El aula SUM tiene salida directa al patio trasero.
 3. el profesor/a del aula 003, quien será responsable de la salida de su aula, de la sala de profesorado y de la biblioteca y departamento de ingles por la salida sur.

PLANTA PRIMERA: Profesor/a ocupante del aula **101** ó 104 si no estuviese ocupada la 101(para organizar la salida por la escalera más próxima, **ala norte**)
Y Profesor/a ocupante del aula **110** ó 107 si no estuviese ocupada la 110 (para organizar la salida por la escalera más próxima, **ala sur**)

PLANTA SEGUNDA: Profesores/as ocupantes de las aulas **201** ó 204 si no estuviese ocupada la 201(para organizar la salida por la escalera más próxima, **ala norte**)
Y Profesor/a ocupante del aula 210 ó 207 si no estuviese ocupada la **210** (para organizar la salida por la escalera más próxima, **ala sur**)
4. **PERSONAL DE VIGILANCIA DE CADA SALIDA:**
 - a. Puerta principal: Emilio Cattoni Vacas
 - b. Puerta lateral de acceso al porche: profesor aula 003.
 5. **EVACUACIÓN DE PERSONAS MINUSVÁLIDAS O CON DIFICULTADES MOTÓRICAS:** Ordenanzas en su horario laboral.

CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.

2.1. La actividad objeto de este plan es fundamentalmente actividad docente, aunque en ocasiones puntuales pueden verse reforzadas por toda una serie de actividades complementarias y extraescolares de diversa índole.

2.2. El centro consta de un edificio de tres plantas con una escalera de dos cuerpos en el centro del mismo (ANEXO I, planos del edificio y situación). La planta baja está dedicada, fundamentalmente actividades administrativas y directivas, aunque también el ala de la derecha consta de dos aulas, y una sala de usos múltiples. En la de la izquierda encontramos la sala del profesorado, el aula 003, la biblioteca y el Departamento de Inglés. En la primera planta se encuentran diez aulas con una capacidad media de 30 alumnos cada una de ellas y el Departamento de Francés y Español. En la segunda planta hay diez aulas de idéntica ocupación y el Departamento de Alemán, Chino e Italiano que comparten espacio.

2.3. Los usuarios habituales del edificio son:

- Personal de administración y servicios: máximo 10 personas.
- Profesorado y equipo directivo: máximo 40 personas.
- Alumnado: máximo 2800 personas (nunca más de 500 personas a la vez, excepto en ocasiones muy puntuales de realización de exámenes, actividades complementarias, etc).
- Público general que asiste para realizar gestiones administrativas o de información: no se puede cuantificar.

2.4. El entorno urbano en el que se encuentra el edificio es una zona residencial del barrio de la Macarena de la ciudad de Sevilla. La parte delantera da a una vía de intenso tráfico. La parte trasera a una zona peatonal. En los laterales, separados por una distancia de un mínimo de 3 metros, hay bloques de pisos de viviendas particulares.

2.5. El acceso al edificio para la ayuda externa se realiza por la puerta peatonal o por una cancela de entrada de vehículos.

CAPÍTULO III. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.

Los problemas que pueden hacer necesaria la aplicación de este plan se pueden catalogar de la siguiente manera:

- accidentes personales.
- incendio parcial o total en determinadas dependencias como servicios, aulas, aulas multimedia, mediateca, salón de actos, sala del profesorado, dependencias de administración o almacenes.
- necesidad de desalojo del edificio motivado por causas como incendios, terremotos, inundaciones, escape de gas, etc.
- problemas causados por personas ajenas al centro (como anuncio de bomba, entre otros).

Al ser un edificio de tres plantas y con capacidad para menos de 1000 alumnos, el edificio consta de un nivel medio de riesgo.

CAPÍTULO IV. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

Para primeros auxilios, se dispone de botiquines en las siguientes dependencias:

- Planta Baja: Conserjería, Sala de Profesorado y servicio próximo a la administración.
- Planta primera: aula 105 (Dpto de Francés y Español) y cuartillo de limpieza de servicios (hay un juego de llaves de esas dependencias en cada una de las aulas de la planta).
- Planta segunda: aula 205 (Dpto de Alemán, Chino e Italiano) y cuartillo de limpieza de servicios (hay un juego de llaves de esas dependencias en cada una de las aulas de la planta).

En lo referente a incendios, se dispone de extintores en los pasillos de las tres plantas, alojados algunos en armarios protectores para evitar su descarga, colocados tanto en los extremos de los pasillos (junto a las salidas de ambas escaleras de emergencia) como en la zona próxima a la escalera principal. También hay extintores en cada una de las siguientes dependencias:

- Conserjería / Sala de reprografía
- Pasillo de administración

Un extintor de material eléctrico se encuentra situado en administración para que esté cerca del cuadro eléctrico general situado en la planta baja.

Además, se dispone de un sistema antiincendios dotado de las mangueras adecuadas y colocadas de acuerdo a las normas de seguridad, a saber, dos por planta en el centro del pasillo. También se dispone de sistema de alarma.

La estructura del edificio no permite un fácil desalojo del mismo, ya que se dispone de dos escaleras y cinco puertas de salida a la calle, una de ellas con acceso desde la sala de profesorado y dos de ellas con acceso desde la sala de usos múltiples, estas puertas son por tanto de difícil acceso, no están en el paso.

El centro no consta de un sistema de alumbrado de emergencia ni de sala de primeros auxilios.

Debido a la frecuente entrada y salida de nuestro alumnado, se seguirá el siguiente plan de apertura y cierre de puertas.

- Las puertas de la fachada principal del edificio estarán permanentemente abiertas ya que es la entrada principal del edificio.
- Las cancelas de vehículos sólo se abrirán al personal del centro, alumnado con discapacidad o problemas de movilidad que lo solicite o empresas de servicios.
- La puerta que se encuentra en la sala de usos múltiple (SUM) tiene un sistema de apertura antipánico y no está cerrada con llave mientras el centro está abierto para abrir desde el interior, excepto en ocasiones especiales que requieran su apertura completa (uso de la dependencia para actividades lectivas con gran presencia de público, actividades complementarias y extraescolares, y matriculación entre otras). Desde el verano 2023, se ha construido una rampa para salida de emergencia para personas con problemas de movilidad.
- La puerta lateral no está abierta permanentemente, solo cuando la cancela del porche está cerrada. También tiene un sistema antipánico con apertura hacia fuera desde el interior del centro.
- Por otro lado, existe un directorio con los teléfonos de interés y urgencia en las dependencias que cuentan con teléfono (administración, secretaría, dirección y jefatura de estudios).

Las personas que deben cuidar del cumplimiento del Plan de Autoprotección son las siguientes:

- El profesor o profesora que esté presente en la dependencia donde sea necesaria su aplicación.
- El coordinador o coordinadora general y suplente de autoprotección.
- El personal no docente.
- El cargo directivo de guardia.

CAPÍTULO V. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.

Tanto el equipo directivo como el resto del personal que presta su servicio en el Centro, deberá extremar las medidas de seguridad, remediando o denunciando ante quién corresponda, aquellos elementos que por su situación o estado puedan ser causade lesiones para el alumnado. En este sentido, el orden y la limpieza son fundamentales para la seguridad y la salud de todos los usuarios del centro.

A) Acciones correctoras frente al riesgo de incendios.

- Identificación de los elementos combustibles presentes en el centro: fundamentalmente, madera y papel en todo el edificio.
- Los elementos combustibles carentes de uso actual y futuro (mobiliario obsoleto, materiales innecesarios, equipos informáticos en desuso, etc.) serán retirados.
- El mobiliario y otros objetos combustibles situados en elementos y vías de evacuación del edificio serán retirados.
- No se situarán depósito de libros próximos a radiadores.
- Los elementos combustibles significativos de uso esporádico (mobiliario circunstancial, archivos muertos, material didáctico, etc.) se almacenarán en el espacio situado tras la sala de usos múltiples.
- Los productos de limpieza y de botiquín se almacenarán en el cuartillo de limpieza que hay en la planta baja.
- No se utilizará, bajo ningún concepto, la sala de calderas como almacén.
- No se usarán sistemas de calefacción no autorizados expresamente (aparatos de infrarrojos, estufas de gas, etc.).
- Los materiales inflamables (bolsas de plástico, papel, etc.), se mantendrán permanentemente alejados de focos de calor.

- Cualquier modificación y/o reparación de la instalación eléctrica y en cualquier otra que incorpore productos combustibles (calefacción, etc.), será realizada por instaladores y/o mantenedores autorizados.
- Se revisará la señalización del recinto, zonas e instalaciones de almacenamiento.
- Se procederá a formar e informar a todos los ocupantes y usuarios del centro sobre el adecuado funcionamiento y utilización de instalaciones de protección contra incendios.
- Las zonas donde se sitúen medios de protección contra incendios de utilización manual (extintores, mangueras, etc.) estarán continuamente despejadas de obstáculos que impidan o dificulten el empleo de dichos medios de protección y su visión respectiva.
- Los extintores estarán correctamente señalizados para permitir su rápida localización, para su empleo por personas debidamente adiestradas.
- Los ocupantes del edificio deben conocer el significado de las distintas señales y el comportamiento que debe adoptarse con respecto a las mismas. Asimismo, deben conocer las condiciones de evacuación del edificio, y se dispondrá de información gráfica permanente en relación con la ubicación de elementos de evacuación, equipos de protección contra incendios, etc.
- Se editarán carteles informativos para que los ocupantes conozcan las actuaciones incorrectas de comportamiento en caso de evacuación de incendio (utilización de salidas improvisadas tales como ventanas, apertura de puertas o ventanas que puedan incrementar la propagación de humos y llamas, recorridos de evacuación ascendente innecesarios, demoras en la evacuación por recogida de objetos personales, etc.)
- El sonido de la señal de evacuación constará de tres toques de sirena. La transmisión de la señal de alarma de emergencia de incendio a los ocupantes del edificio será inmediata, conocida de antemano por todos los ocupantes y es perceptible en todo el edificio.
- La señalización es continua desde el inicio de cada recorrido de evacuación, de forma que cuando se pierde la visión de una señal se ve ya la siguiente.
- La señalización de los recorridos de evacuación es coincidente con las previsiones de evacuación establecidas en el presente Plan.

- Cualquier obra de reforma en el conjunto edificado que se acometa y que suponga una modificación de las condiciones de protección contra incendios, se hará viable técnicamente con carácter previo a su ejecución, pidiéndose la autorización a los Servicios Técnicos de la Delegación de Sevilla.
- Todos los elementos de evacuación y salidas del edificio estarán en todo momento despejadas de obstáculos.
- No se cerrarán con llave o clausurarán, aún con carácter provisional, las puertas de paso y salida de ocupantes del edificio durante el periodo de funcionamiento.
- El coordinador o coordinadora general del Plan de Autoprotección comprobará mensualmente con la ayuda del personal no docente el correcto funcionamiento de los mecanismos de apertura de las puertas vinculadas a la evacuación del edificio.
- En la conserjería habrá un llavero de emergencia, conteniendo una copia de cada una de las llaves del edificio y sus recintos respectivos.
- Las puertas dispuestas en recorridos de evacuación que no sean salida y puedan inducir a error en la evacuación serán señalizadas con la señal “SIN SALIDA”, colocada en lugar fácilmente visible próximo a la puerta.
- Se señalarán las restricciones de uso para el alumnado en los locales críticos: sala de calderas, depósitos de combustible, etc.
- Se hará, al menos a principio de curso, dos ejercicios de simulacro de evacuación de emergencia.
- Una vez elaborado el presente Plan de Autoprotección, éste será revisado y actualizado antes del inicio de cada curso y cuando se realicen obras de reforma, adaptación o ampliación.
- Se programarán actuaciones informativas al objeto de transmitir a los ocupantes las instrucciones de comportamiento frente a una situación de emergencia, al menos al inicio de cada curso escolar.
- El aviso a los servicios de emergencia exteriores (bomberos, ambulancias, etc.) sólo lo realizará, cuando sea preciso, el coordinador o coordinadora del Plan de autoprotección o, en su defecto, el coordinador o coordinadora suplente o el equipo directivo de guardia en el momento del suceso.

- El ordenanza será el responsable de desconectar, una vez transmitida adecuadamente la señal de alarma, las instalaciones de gas, electricidad, suministro de gasóleo, etc.
- En todas las dependencias con teléfono, existirá un listado con los números de emergencia 112 (bomberos, protección civil, policía local, policía nacional, guardia civil, cruz roja, ambulancias, etc.).
- Siempre habrá un ejemplar de la documentación gráfica del conjunto del centro y de su entorno de emplazamiento, debidamente actualizado, disponible para “USO DE BOMBEROS” en la conserjería.
- Los actos colectivos que impliquen una modificación de las condiciones de ocupación y/o uso asignadas proyectualmente a los recintos y elementos de evacuación, deben ser previamente autorizados por los organismos competentes.

B) Acciones correctoras en los diferentes espacios del centro.

- Las zonas de paso, patios y zonas de recreo no se utilizarán en ningún caso como zonas de almacenaje.
- La parcela cuenta con un cerramiento completo, con puertas de acceso para vehículos y peatones. Dichos cerramientos no tendrán elementos punzantes, cortantes, o que en general puedan producir daño físico.
- El acceso de vehículos a la zona de aparcamientos será independiente al acceso del alumnado.

C) Extintores: sus normas de funcionamiento se especifican en los mismos, por lo que el profesorado que utiliza las dependencias donde se encuentran debe leer las instrucciones y asegurarse de su correcta carga. En caso de encontrar alguna anomalía se comunicará al Secretario o Secretaria para su arreglo. Anualmente se procederá a la carga y verificación de los mismos por una empresa autorizada. En este sentido el Centro tiene un contrato de mantenimiento de los extintores con la empresa "Unix Universal de Extintores".

D) Sistema de mangueras contra incendio. Para su utilización, en caso necesario, hay que romper el cristal donde se encuentra, tirar de ella, empujar hacia atrás la pieza negra que tiene en la punta y abrir la llave de paso.

Anualmente se procederá a la revisión y mantenimiento de las mismas por una empresa autorizada.

E) Botiquines: el coordinador o coordinadora del Plan de Autoprotección debe verificar el contenido mínimo necesario de los botiquines y solicitar al Secretario o Secretaria el material necesario. En un centro de nuestras características, el contenido mínimo de cada botiquín será el mismo y corresponde a dicho coordinador o coordinadora su conocimiento y verificación. Dicha verificación deberá realizarse, al menos, con una periodicidad trimestral. Los componentes mínimos del botiquín para asistencia y curas en general tendrá, al menos, en la medida de lo posible, los siguientes productos: agua oxigenada, alcohol etílico, algodón hidrófilo, analgésicos, esparadrapo de tela, tiritas de tela, gasa estéril, povidona yodada, tijeras, pinzas, bolsas de guantes desechables, vendas.

F) DESFIBRILADOR: la instalación y normas de utilización se establecerán durante este primer trimestre.

G) Alarma para indicar necesidad de desalojo: se utilizará el sistema de timbre. La señal será de 3 toques de sirena.

CAPÍTULO VI. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS.

A) Accidente personal.

El profesorado responsable procurará la atención del accidentado con el material del botiquín, si es posible. En caso de imposibilidad, se avisará al profesor o profesora de guardia y al cargo directivo oportuno, y entre los mismos se tomará la decisión adecuada para el traslado al Hospital del SAS más cercano o para llamar por teléfono al mismo en caso de imposibilidad de traslado.

B) Incendios parciales en dependencias.

Si el incendio es de poca magnitud y el profesor o profesora que se encuentra en

dicha dependencia estima que se puede sofocar fácilmente con el extintor o con la manguera más próxima, ordenará al alumnado que salga al pasillo, sin formar alborotos, y procederá a apagarlo. Después comunicará el hecho al cargo directivo correspondiente, por medio del delegado o delegada de curso o de cualquier otro alumna o alumno designado.

Si no existe posibilidad de extinción, ordenará al alumnado que salga sin formar alborotos y que se dirija al patio de deportes, y debe acudir al profesor de guardia o en su defecto a un miembro del equipo directivo que activará la alarma de incendios. Una vez hecho esto, se procederá al desalojo total del edificio, como se especifica más adelante.

C) Accidente de origen eléctrico.

En caso de accidente de origen eléctrico se aconseja actuar de la siguiente forma:

- 1) Cortar INMEDIATAMENTE el suministro de energía eléctrica. Si se ha producido un cortocircuito probablemente se iniciará un pequeño incendio originado por el calor desprendido en los cables.
- 2) Retirar al afectado de la zona.
- 3) En caso de pérdida de conocimiento del afectado, es vital mantener la respiración boca a boca y masaje cardíaco si fuera necesario, hasta que vuelva en sí o llegue personal especialista.
- 4) Procurar asistencia médica en el plazo más breve posible.
- 5) Nunca tocar al afectado si no se ha cortado previamente el suministro de energía.

C) Desalojo del edificio en casos necesarios.

1) **Actuación de los ordenanzas.** En caso de que los ordenanzas reciban información de algún hecho que pueda hacer necesaria la evacuación del edificio, lo comunicarán al cargo directivo correspondiente, el cual comprobará la veracidad de la información. Una vez verificada la necesidad ordenará el desalojo. Se procederá a actuar de la siguiente manera:

- Los ordenanzas procederán a abrir totalmente todas las puertas (y grupos de puertas) de salida al patio y a la entrada principal.
- El ordenanza de servicio en la zona de administración procederá a dar la señal

de alarma, que será de 3 toques de sirena. En caso de no ser necesaria iluminación eléctrica, conviene desactivar todos los diferenciales de corriente, a excepción del diferencial de alarmas. A continuación desconectará los diferenciales de las calderas y trasiego de gasóleo y cerrará las llaves de entrada del mismo si estuviese en uso en ese momento.

→ Una vez realizadas estas tareas, supervisarán las salidas por las puertas del patio, para que se desaloje con el máximo orden e indique al alumnado que permanezca en el patio.

2) Actuación del profesorado. Una vez activada la alarma de desalojo, el profesorado presente en las dependencias organizará la estrategia de su grupo encargando al alumnado funciones concretas como cerrar ventanas, controlar que no se lleven objetos personales, designar a las personas encargadas de la evacuación de alumnado minusválido, etc. El profesor o profesora debe comprobar que el aula y pasillos quedan vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que ningún alumno o alumna queda en locales anexos o servicios. El profesorado de cada aula es el único responsable de conducir al alumnado en la dirección de salida previamente establecida.

El orden de salida de las clases será el siguiente: primero desalojarán el edificio los ocupantes de la planta baja. Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva. A continuación, desalojarán los ocupantes de la primera planta, y una vez libres las escaleras, los ocupantes de la segunda. 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. Cada grupo utilizará la escalera más próxima a la puerta del aula. El profesor o profesora de cada aula es el responsable de conducir al alumnado hacia el punto de encuentro. Una vez allí comprobará la presencia de todo el alumnado de su grupo asistente el día en cuestión mediante su registro de asistencia (Séneca).

La coordinación de las acciones en cada planta será realizada por las siguientes personas:

- Coordinador o coordinadora de las 2 escaleras: coordinará la bajada el coordinador o coordinadora de planta, o, en su defecto, algún profesor o profesora presente y libre de clases, o por último, el profesor o profesora del grupo que desaloje en

primer lugar.

- Coordinador o coordinadora general: el coordinador o coordinadora de autoprotección del centro y el cargo directivo correspondiente.



Punto de encuentro: PATIO TRASERO

- **Punto de encuentro salida ala norte, puerta principal:** el alumnado evacuado por la puerta principal se dirigirá al patio trasera rodeando el edificio por la zona del porche, el recuento se efectuará en el punto de encuentro (patio trasero), por parte del profesorado correspondiente.
- **Punto de encuentro salida ala sur, puerta lateral:** el alumnado evacuado por la puerta lateral, que da acceso al porche se dirigirá al fondo del patio de deportes, junto a la valla, donde se efectuará el recuento por parte del profesorado correspondiente.
- **El alumnado que se encuentre en el aula SUM** saldrá directamente al patio trasero y se dirigirá al mismo punto de encuentro.
- Si por las características del siniestro procediese al abandono total del recinto, la salida se efectuará por la puerta del fondo del campo de deportes, para lo cual las personas que estén reunidas en el punto de encuentro, tras el recuento, se dirigirán ordenadamente al fondo del patio de deportes, junto a la valla. Todo el personal a evacuar, tras el recuento, abandonará ordenadamente el perímetro del campo de deportes por la cancela del fondo hacia la calle peatonal y estará atento a las instrucciones del profesorado, del PAS y de los Servicios de Emergencia.
- **NOTA:** Se descarta la salida por las cancelas de la Avenida Dr. Fedriani por el riesgo que supone una gran aglomeración de personas en una avenida de gran densidad de tráfico.

3) Orientaciones para el alumnado:

- Cada grupo deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.
- El alumnado al que su profesor o profesora haya encomendado funciones concretas, se responsabilizará de cumplirlas y de colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.
- El alumnado no recogerá sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

- El alumnado que al sonar la alarma se encuentre en los aseos o en otros locales anexos en la misma planta de su aula, deberá incorporarse con toda rapidez a su grupo. En caso de encontrarse en planta distinta, se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida, y una vez en el punto de encuentro, se reunirá con su grupo.
- Todos los movimientos deberán realizarse en silencio, rápida, pero ordenadamente, sin correr, atropellar ni empujar a los demás y ayudando al alumnado que tenga dificultades o sufra caídas.
- Ningún alumno o alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.
- El alumnado deberá desalojar respetando el mobiliario y equipamiento escolar. En el caso de que en las vías de evacuación exista algún obstáculo que durante el ejercicio dificulte la salida, será apartado por el alumnado, si fuera posible, de forma que no provoque caídas de las personas o deterioro del objeto.
- En ningún caso el alumnado deberá volver atrás sea cual sea el pretexto.
- En todo caso, los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, con objeto de facilitar al profesorado el control de los alumnos.
- Ningún alumno o alumna saldrá fuera del recinto encerrado por la cancela exterior, salvo que el cargo directivo de guardia lo autorice expresamente.

D) Presencia de personas ajenas al Centro:

En caso de observar personas ajenas al centro, cuya presencia suponga sospecha de cualquier actividad nociva o peligrosa, se comunicará a los ordenanzas de la manera más rápida posible, quienes requerirán del extraño las causas de su presencia y, si ésta está fundamentada, lo guiará al lugar que corresponda. Si no lo está, lo invitará amablemente a abandonar el recinto. En caso de negarse, no se establecerá disputa, sino que se requerirá la presencia del cargo directivo correspondiente y se avisará a la Policía Nacional o Local.

CAPÍTULO VII. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

Los protocolos de notificación de la emergencia.

→ Directorio de medios externos. Copia de la hoja que contenga esta información se colocará en todas las dependencias que tengan teléfono, junto al mismo.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA	
SERVICIO	TELÉFONO
Bomberos...	080
Urgencias médicas...	061
Ambulancias...	954425565
Cruz Roja...	954351444
Protección civil...	954234040
Policía Local...	092/ 954915698
Policía Nacional...	091/ 902102112
Guardia Civil...	062
Ayuntamiento...	954590600
Agua...	902459954
Electricidad...	954353201

→ Además, contendrá un protocolo de comunicación de emergencia útil para realizar la petición de ayuda exterior.

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA
En llamadas de emergencia indicar:
1. NOMBRE DEL CENTRO
2. DESCRIPCIÓN DEL SUCESO
3. LOCALIZACIÓN Y ACCESOS
4. NÚMERO DE OCUPANTES
5. EXISTENCIA DE VÍCTIMAS
6. MEDIOS DE SEGURIDAD PROPIOS
7. MEDIDAS YA ADOPTADAS
8. TIPO DE AYUDA SOLICITADA

CAPÍTULO VIII. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

8.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.

→ El centro cuenta con una comisión de autoprotección escolar formada por el equipo directivo, el coordinador o coordinadora general, el coordinador o coordinadora suplente, y dos miembros del profesorado como responsables de escalera. Dicha comisión se reúne, al menos, trimestralmente.

→ Además, se cuenta con un grupo operativo formado por el personal que se especifica a continuación para cada una de las áreas siguientes:

1. Personal de vigilancia de cada salida:

-Puerta principal: D. Emilio Cattoni Vacas

-Puerta Lateral: OCUPANTE DEL AULA 003

2. Evacuación personas minusválidas o con dificultades motóricas:

Ordenanzas en servicio.

CAPÍTULO IX. ACTIVACIÓN DEL PLAN

9.1. Comisión de Autoprotección escolar.

COMPOSICIÓN

Director/a y Vicedirector/a

Secretario/a

Jefe/a de Estudios y Jefe/a de Estudios Adjunto

Coordinador/a general: Dña. María Josefa Badiola de Miguel

Coordinadora suplente: Dña: Inmaculada Álvarez Romero

Coordinadores de escaleras: Profesorado aulas 001 y 003 (planta baja), profesorado aulas 101 y 110 (planta primera) y profesorado aulas 201 y 210 (planta segunda)

FUNCIONES DE LA COMISIÓN:

1. REDACCIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCION

2. IMPLANTACIÓN, MEJORA Y MANTENIMIENTO

9.2. Grupo operativo.

1. Personal de vigilancia de cada salida: Puerta principal D. Emilio Cattoni Vacas. Puerta Lateral: Profesorado aula 003.
2. Evacuación personas minusválidas o con dificultades motóricas: ordenanzas en servicio.

9.3. Emergencia accidente escolar. Protocolo de actuación.

1. Detección: cualquier persona.
2. Alerta profesor o profesora
3. Evaluación
4. Si es accidente leve, cura
5. Si es accidente grave, avisa a los padres o madres y ofrece primeros auxilios.
6. Se traslada al centro médico, donde el accidentado es tratado.
7. Se le traslada al centro escolar o al domicilio.

9.4. Emergencia colectiva por incendio. Protocolo de actuación.

1. Detección: cualquier persona
2. Alerta profesor o profesora
3. Comprobación
4. Valoración y dependiendo de ésta, avisa al grupo operativo y alarma a la comisión de autoprotección escolar.
5. Grupo operativo: lucha. Si controla, se procede a la normalización y se emite un informe. Si no se logra el control, se avisa a los bomberos, quienes iniciarán la lucha, controlarán el incendio, normalizarán la situación y emitirán un informe.
6. Alarma a la Comisión de autoprotección escolar: evacuación del edificio, pasar lista en el punto de concentración y traslado de nuevo del alumnado al centro escolar o a domicilios, dependiendo del resultado.

CAPÍTULO X. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN.

10.1. Programa de reciclaje de formación e información.

De este Plan estará informada toda la Comunidad Educativa. Los profesores y profesoras tutores de grupo comunicarán a sus alumnos y alumnas lo aquí contenido y darán las directrices necesarias para actuar en caso de que hubiera alguna emergencia, al menos al inicio de curso y en el mes de marzo. Por otra parte, tanto el equipo directivo como el coordinador o coordinadora general seguirán cursos de formación específicos convocados por las autoridades competentes.

10.2. Programa de ejercicios y simulacros.

- **Consideraciones generales.**

→ Con la realización de dos simulacros de emergencia con evacuación del edificio se pretende familiarizar al colectivo escolar con una actuación que, llegada el caso, no le sorprenda totalmente desprevenido; poder usar adecuadamente todos los medios disponibles para aminorar la magnitud de un imprevisto desastroso, sean estos medios muchos o pocos; detectar las principales insuficiencias en el edificio, así como definir las medidas correctivas oportunas a efectos de evacuación y actuación en casos de emergencia (aquella que podría estar motivada por un incendio, el anuncio de bomba, un escape de gas o cualquier otro tipo de alarma que justifique la evacuación rápida del edificio). El simulacro no pretende en sí mismo conseguir un resultado positivo, sino más bien el entrenamiento y la corrección de hábitos de los alumnos, teniendo en cuenta los condicionantes físicos y ambientales de cada edificio.

→ Carácter de la experiencia. A efectos orientativos solamente, se pueden considerar tiempos máximos para la evacuación de un edificio escolar lo siguiente: diez minutos para la evacuación total del edificio y tres para cada planta. En conjunto, se estima que la duración total de una práctica de evacuación, es decir, la interrupción de las actividades escolares, no debería ser superior a treinta minutos.

→ Si bien las hipótesis que se consideran para este ejercicio práctico de evacuación no coinciden exactamente con los condicionantes de un caso real de fuego, explosión, catástrofe, etcétera, que serían las que en cada caso determinarían la estrategia de evacuación a adoptar, con esta experiencia lo que se pretende son unos

resultados que ayuden a detectar las principales insuficiencias del edificio, así como definir las medidas correctivas particulares para cada edificio a efectos de evacuación.

→ El simulacro se realizará en la situación de máxima ocupación del edificio, en su actividad escolar, así como en la disposición normal de mobiliario, pero sin que el alumnado haya sido previamente alertado del día ni la hora del ejercicio; el profesorado, que recibirá con anterioridad las instrucciones oportunas a efectos de planificación del ejercicio práctico, tampoco conocerá ni el día ni la hora; dichos extremos serán determinados exclusivamente por el director o directora del centro, según su propio criterio y responsabilidad.

→ Se prevé que este ejercicio se ejecute sin contar con colaboración exterior (Cruz Roja, Bomberos, Protección Civil, etcétera), ya que se trata de un mero ejercicio escolar, sin causa real de emergencia. Por otro lado, una evacuación por motivos reales también suele iniciarse sin auxilios exteriores, contando únicamente con los propios medios.

• Instrucciones orientativas para a el profesorado.

→ La dirección del centro designará un coordinador o coordinadora general, que asumirá la responsabilidad total del simulacro, y coordinará todas las operaciones del mismo. También designará un coordinador o coordinadora suplente y uno por cada planta (que se responsabilizará de las acciones que se efectúen en dicha planta, así como de controlar el tiempo de evacuación total de la misma y el número de alumnas y alumnos desalojados).

→ Al menos quince días antes del simulacro, todo el profesorado se reunirá con el coordinador o coordinadora general y los coordinadores o coordinadoras de planta, con objeto de elaborar el plan a seguir, de acuerdo con las características arquitectónicas del edificio, y prever todas las incidencias de la operación, planificar los flujos de salida, determinar los puntos críticos del edificio, las zonas exteriores de concentración de alumnos y las salidas que se vayan a utilizar.

→ En el caso de que el alumnado evacuado deba salir del recinto escolar y ocupar zonas ajenas al Centro, se tomarán precauciones oportunas en cuanto al tráfico, para lo cual, se advertirá a las autoridades que corresponda.

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

→ Cada profesor o profesora se responsabilizará de controlar los movimientos del alumnado a su cargo de acuerdo con las instrucciones recibidas del coordinador o coordinadora general y de los coordinadores o coordinadoras de planta.

→ Cada profesor o profesora, en su aula, organizará la estrategia de su grupo encargando a algunos alumnos y alumnas la realización de funciones concretas como cerrar ventanas, contar al alumnado, controlar que no lleven objetos personales, etc. Con ello se pretende dar al alumnado mayor participación en estos ejercicios.

→ Cuando hayan desalojado todos los alumnos y alumnas, cada profesor o profesora comprobará que las aulas y recintos que tienen asignados queden vacíos, dejando las puertas y ventanas cerradas y comprobando que nadie queda en los servicios y locales anexos.

→ Los ordenanzas o, en su defecto, el equipo directivo de guardia, se responsabilizarán de desconectar, después de hacer sonar las señales de alarma, las instalaciones del edificio por el siguiente orden:

a) Gas.

b) Electricidad.

c) Suministro de gasóleo.

d) Agua, sólo en caso de que el suministro a los hidrantes sea independiente de la red general.

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

→ Con antelación al día del simulacro la dirección del centro informará a los padres y madres del alumnado 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.

→ Igualmente, y con varios días de antelación a la realización del simulacro, se informará al alumnado de los pormenores y objetivos de este ejercicio y se les explicará las instrucciones que deberá seguir.

→ Como se ha citado anteriormente, es muy importante, para el buen resultado de este ejercicio, mantener en secreto el momento exacto del simulacro, que será determinado por el Director o Directora del Centro, y no se comunicará en ningún caso a las personas relacionadas con el centro (profesorado, alumnado, padres y madres, personal auxiliar), con objeto de que el factor sorpresa simule una emergencia real.

- Al comienzo del ejercicio se emitirá una señal de alarma (tres toques de sirena).
- Para la evacuación ordenada por plantas se seguirán los siguientes criterios:
 - a) A la señal de comienzo del simulacro, **desalojarán el edificio en primer lugar los ocupantes de la planta baja.**
 - b) **Simultáneamente, los de las plantas superiores se movilizarán ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero sin descender a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.**
 - c) 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.
 - La distribución de los flujos de evacuación en las salidas de la planta baja, se ordenará en función del ancho y la situación de las mismas.
 - No se utilizarán en este simulacro otras salidas que no sean las normales del edificio. No se considerarán como tales, ventanas, puertas, etc.
 - No se abrirán ventanas o puertas que en caso hipotético de fuego favorecerían las corrientes de aire y la consiguiente propagación de las llamas.
 - Teniendo en cuenta la tendencia instintiva del alumnado a dirigirse hacia las salidas y escaleras que habitualmente utiliza y que pueden no ser las convenientes en un caso concreto, es aconsejable en la planificación de este simulacro, prever esta circunstancia, siendo el profesor o profesora de cada aula el único responsable de conducir al alumnado en la dirección de salida previamente establecida.
 - Por parte del personal del centro se procurará no incurrir en comportamientos que puedan denotar precipitación o nerviosismo, para evitar que esta actitud pudiera transmitirse al alumnado, con las consecuencias negativas que ello llevaría aparejadas.
 - Una vez desalojado el edificio, el alumnado se concentrará en diferentes lugares exteriores al mismo, previamente designados como puntos de encuentro, siempre bajo el control del profesor o profesora responsable, quien comprobará la presencia de todo el alumnado de su grupo.
 - Finalizado el ejercicio de evacuación, el equipo coordinador inspeccionará todo el centro, con objeto de detectar las posibles anomalías o desperfectos que hayan podido ocasionarse.

→ Después de terminar el simulacro, se celebrará una reunión de todo el profesorado para comentar y evaluar el ejercicio, redactándose por el director o directora del centro el informe oportuno. Dicho informe se remitirá a la Delegación Provincial, tras su estudio en el Consejo Escolar.

→ 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. Éste se responsabilizará al máximo del comportamiento del alumnado a su cargo, con objeto de evitar accidentes de personas y daños en el edificio.

→ Instrucciones orientativas para el alumnado:

→ Cada grupo deberá actuar siempre de acuerdo con las indicaciones de su profesor o profesora y en ningún caso deberá seguir iniciativas propias.

→ Los alumnos y alumnas a los que se haya encomendado por su tutor o tutora funciones concretas se responsabilizarán de cumplirlas y de colaborar en el mantenimiento del orden del grupo.

→ No recogerán sus objetos personales, con el fin de evitar obstáculos y demoras.

→ Aquéllos que, al sonar la señal de alarma, se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, en la misma planta de su aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo. En caso de que se encuentren en planta distinta a la de su aula, se incorporarán al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.

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

→ Ningún alumno ni alumna deberá detenerse junto a las puertas de salida.

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

→ Deberán realizar esta práctica de evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar.

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

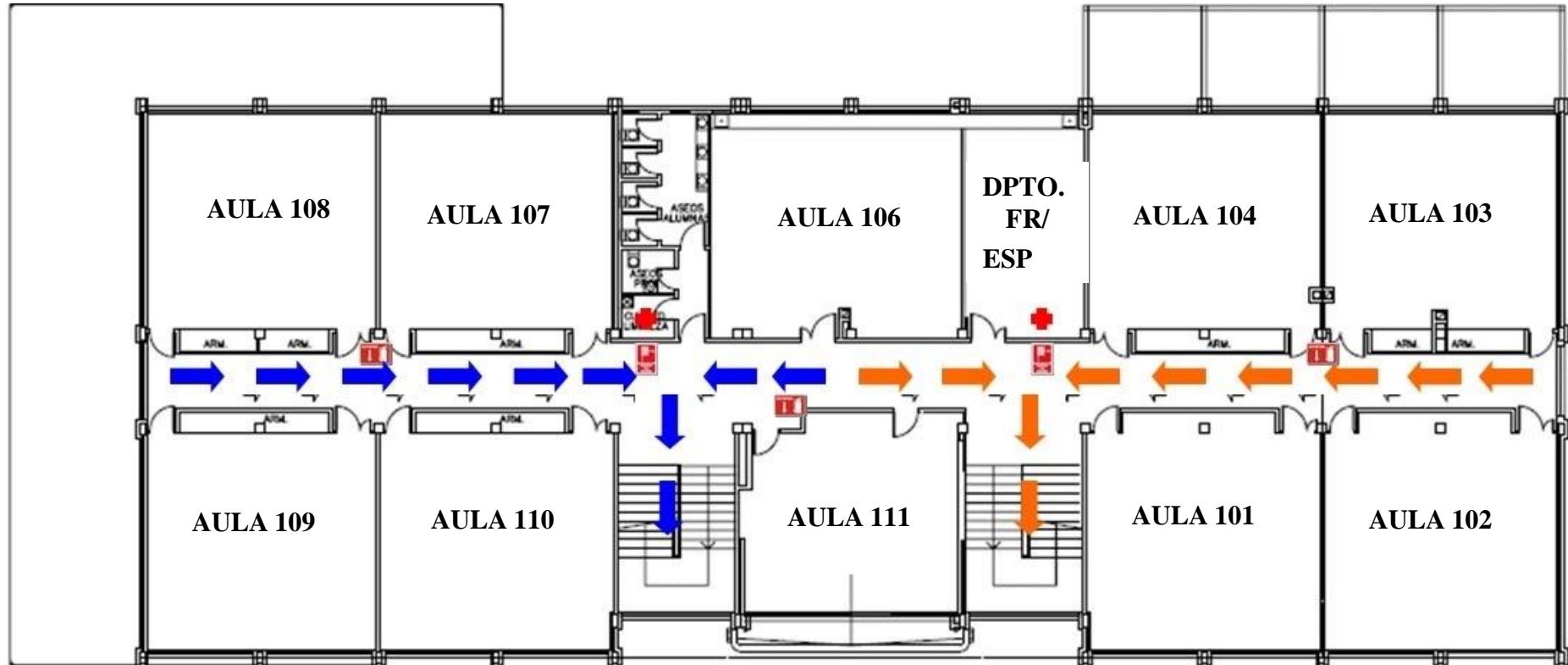
- En ningún caso el alumnado deberá volver atrás sea cual sea el pretexto.
- En todo caso los grupos permanecerán siempre unidos, sin disgregarse ni adelantar a otros, incluso cuando se encuentren en los lugares exteriores de concentración previamente establecidos, con objeto de facilitar al profesorado su control.

→ Directrices para realizar el informe sobre el resultado del simulacro:

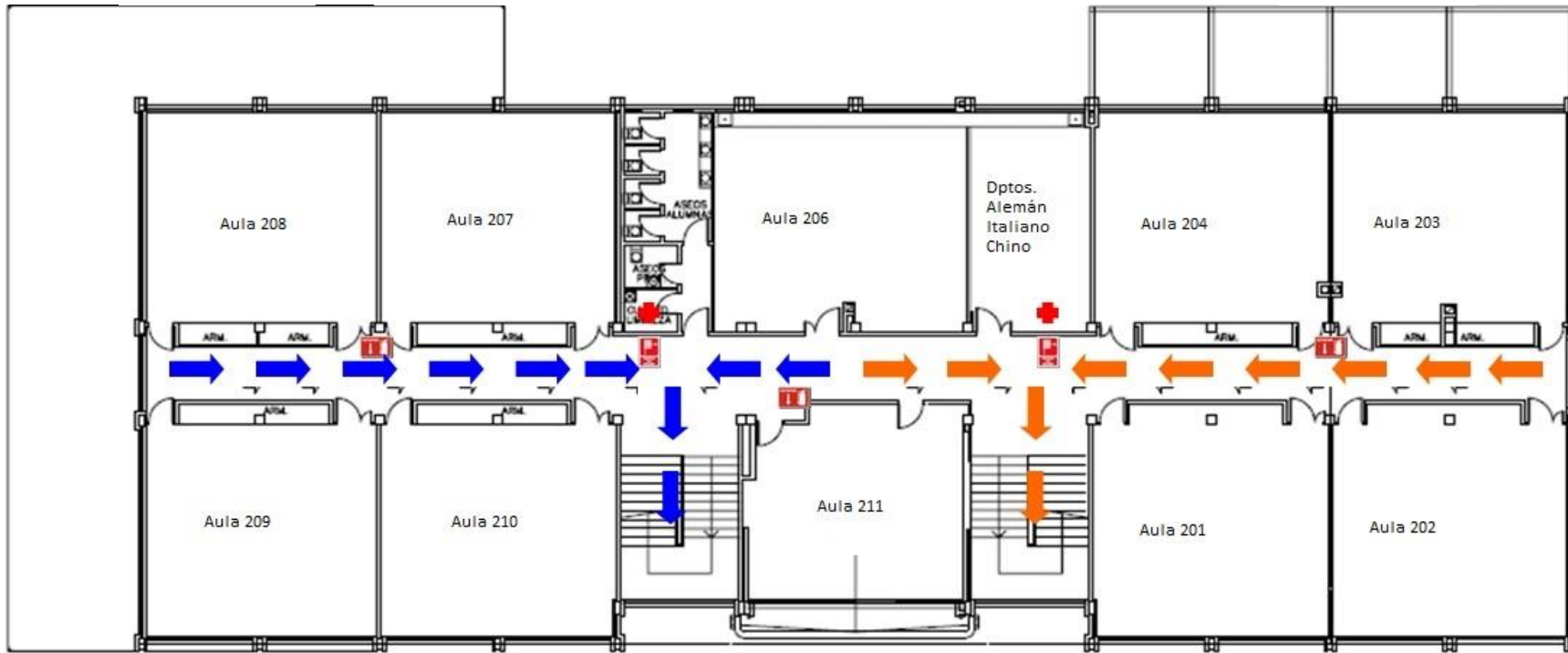
- ❖ En primer lugar, se identificará el centro, la localidad, el municipio en el que se halla y la fecha de realización del simulacro.
- ❖ Vías existentes de evacuación: decir si han resultado suficientes para el desalojo ordenado del edificio. Identificar las zonas de estrangulamiento del flujo de evacuación en las condiciones actuales del edificio.
- ❖ Comprobación del sistema de alarma: si ha resultado adecuado para proceder con orden y sin sobresaltos.
- ❖ Grado de instrucciones del alumnado y profesorado en cuanto al uso de los medios de emergencia y forma de proceder en estos casos; si era bien conocido el plan y en qué grado.
- ❖ Tiempos reales de reacción y evacuación.
- ❖ Conclusiones pedagógicas derivadas de la experiencia u enseñanza obtenida para futuras prácticas.
- ❖ Dificultades que ha presentado el desarrollo del plan.
- ❖ Sugerencias de mejoras a introducir en el edificio para facilitar actuaciones en caso de emergencia.
- ❖ Medios que se han echado en falta.
- ❖ Otras observaciones.

10.3. Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección. El presente Plan de Autoprotección será revisado anualmente y aprobadas, si proceden, sus modificaciones en el seno del Consejo Escolar, con objeto de ser incluido en el Plan Anual de Centro.

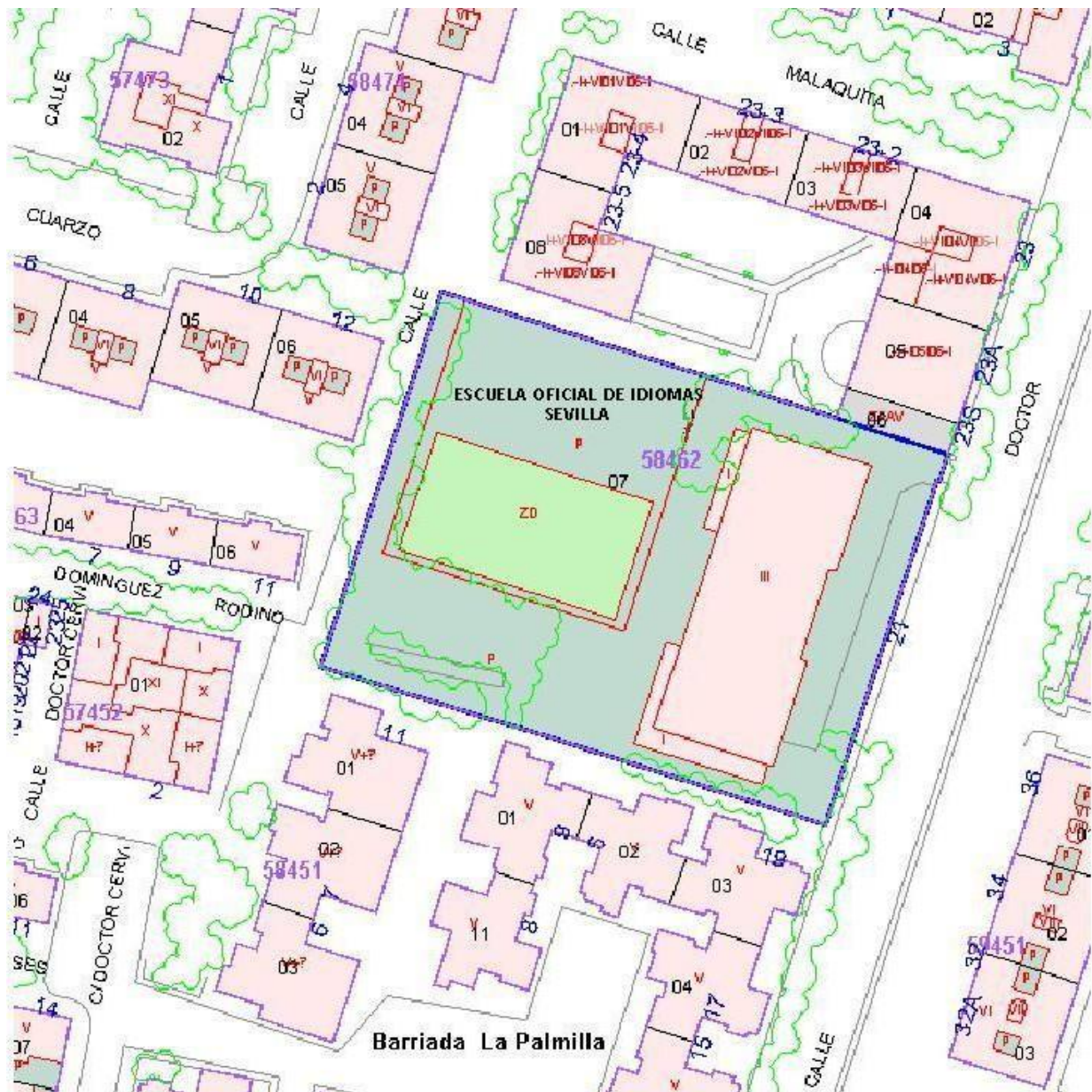
PLANTA PRIMERA



PLANTA SEGUNDA



SITUACIÓN ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE SEVILLA



ANEXO II: PROTOCOLO DE EVACUACIÓN. CÓMO ACTUAR.

En caso de que algún miembro de la Comunidad Educativa (**Alumnado, PAS, Profesorado**) reciba información o advierta algún hecho que pudiera dar lugar a la evacuación del edificio, lo comunicará a algún miembro del Equipo Directivo presente en el centro.

Una vez recibidas las instrucciones de desalojo, se procederá del siguiente modo:

1. Los/las ordenanzas harán sonar la señal de alarma, consistente en 3 toques de sirena.
2. Mantener el orden y la calma en el centro (**Alumnado, PAS, Profesorado**).
3. Organizar la estrategia de su grupo encargando al alumnado funciones concretas como cerrar ventanas, controlar que no se lleven objetos personales, designar a las personas encargadas de ayudar al alumnado con dificultades de movilidad, etc.
4. Hacer recuento del alumnado que ha asistido a clase.
5. Comprobar que el aula queda vacía, dejando puertas y ventanas cerradas, y comprobando que no queda alumnado rezagado en locales anexos, Departamentos o servicios. **PEGAR EN LUGAR VISIBLE DESDE EL EXTERIOR EL DISTINTIVO “ESPACIO EVACUADO”.**
6. Formar filas en los pasillos, paralelas a las paredes del aula.
7. El profesorado de cada aula es el único responsable de conducir a su alumnado en la dirección de la salida.
8. **Esperar** a que el Coordinador de Escalera/Planta dé la orden de evacuación.
9. **EL ALUMNADO BAJARÁ LAS ESCALERAS PEGADOS A LA PARED, TANTO EN EL ALA NORTE COMO EN EL ALA SUR, PARA DEJAR LA ZONA DE LA BARANDILLA LIBRE PARA LA INTERVENCIÓN DE LOS BOMBEROS**
10. **Orden de salida de las aulas:** 1º) PLANTA BAJA. El Coordinador de la Planta Baja (Ocupante del Aula **002**; o aledañas: **001, SUM, 003**) esperará a la orden de evacuación del Coordinador General/Suplente de Emergencia. El alumnado de las aulas más cercanas a la Escalera Norte (más próxima al Hospital S. Lázaro) saldrá del edificio por la **Puerta Principal**; el alumnado de las aulas más cercanas a la Escalera Sur (más próxima al Hospital Virgen Macarena) saldrá del edificio por la **Salida de Emergencia Lateral**. El Coordinador de la Planta Baja comprobará que no queda ninguna persona rezagada y dará la orden de evacuación, desde su Planta, al Coordinador Principal de la Planta Primera.
2º) PLANTA PRIMERA. El Coordinador Principal de la Planta Primera (Ocupante del Aula **101**; o aledañas: **104, 111, 102, 103**) será también Coordinador de la Escalera Norte. El Coordinador Secundario de la Planta Primera (Ocupante del Aula **110**; o aledañas: **107, 106, 109, 108**) será Coordinador de la Escalera Sur, y Coordinador Principal de la Planta Primera, en ausencia de ocupantes en todas las Aulas de la Escalera Norte. El Aula **111** evacuará por la Escalera Norte y el Aula **106** por la Escalera Sur. Una vez evacuada la Planta Primera al completo, el Coordinador de la Planta Primera comprobará que no queda ninguna persona rezagada y dará la orden de evacuación, desde su Planta, al Coordinador Principal de la Planta Segunda.
3º) PLANTA SEGUNDA. El Coordinador Principal de la Planta Segunda (Ocupante del Aula **201**; o aledañas: **204, 202, 203, 211**) será también Coordinador de la Escalera Norte. El Coordinador Secundario de la Planta Segunda (Ocupante del Aula **210**; o aledañas: **207, 206, 209, 208**) será Coordinador de la Escalera Sur, y Coordinador Principal de la Planta Segunda, en ausencia de ocupantes en todas las Aulas de la Escalera Norte. El Aula **206** evacuará por la Escalera Sur. Una vez evacuada la Planta

Segunda al completo, el Coordinador de la Planta Segunda comprobará que no queda ninguna persona rezagada (recordar cuarto de limpieza, Asociación de Alumnos y Tutoría).

- El desalojo en cada Planta se realizará **por grupos**, saliendo o descendiendo en primer lugar el alumnado de las aulas más próximas a las escaleras, en secuencia ordenada y sin mezclarse los grupos. Cada dependencia utilizará la escalera más próxima a la puerta de su aula y desalojará el edificio según el siguiente esquema:
 - Ala Norte del edificio Escalera Norte Puerta Principal.
(Aulas terminadas en **1, 2, 3, 4 y 11** y dependencias en el centro del edificio)
 - Ala Sur del edificio Escalera Sur Salida de Emergencia Lateral. (Aulas terminadas en **6, 7, 8, 9 y 10**, aula **003**, Dpto. de Inglés, Biblioteca, Sala del Profesorado, etc.)
- 11. Conducir al alumnado hacia el **punto de encuentro: el patio trasero del recinto**. Una vez allí, comprobar la presencia de todo el alumnado asistente el día en cuestión.
- 12. Si por las características del siniestro procediese el abandono total del recinto, la salida se efectuará por la puerta metálica del fondo del patio trasero del recinto. Todo el personal a evacuar, tras el recuento, abandonará ordenadamente el perímetro del patio trasero por dicha puerta metálica hacia la calle peatonal y estará atento a las instrucciones de Profesorado, PAS y Servicios de Emergencia.
- 13. **IMPORTANTE: Se descarta la salida por las puertas de acceso de la Avenida Dr. Fedriani por el riesgo que supone una gran aglomeración de personas en una avenida con gran densidad de tráfico y de acerado estrecho.**
 - FUNCIONES de Responsables de Puertas/Personas con Discapacidad/PAS/Profesorado: Indicaciones en hoja anexa

IMPORTANTE: Se ha publicado un video con el siguiente enlace para las personas que tienen deficiencia auditivas o visuales para resumir el protocolo de evacuación:

<https://www.youtube.com/watch?v=cXa84Hv6aLM>

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EMERGENCIA EOI SEVILLA

COORDINADOR/A DE ESCALERAS

PLANTA BAJA: profesorado aulas 001 y 002

PLANTA PRIMERA: profesorado aulas 101 y 110

PLANTA SEGUNDA: profesorado aulas 201 y 210

SI SUENA LA ALARMA (3 VECES)



1. Mantener el orden y la calma.
2. Si se trata de un **simulacro**, dejarlo bien claro al alumnado.
3. Empezar a **controlar el tiempo** de desalojo.
4. Organizar la **estrategia de su grupo** encargando al alumnado funciones concretas como cerrar ventanas, controlar que no se lleven objetos personales, designar a las personas en cargadas de la evacuación de alumnado con dificultades de movilidad, etc.
5. **Comprobar** que el aula queda vacía, dejando las **puertas y ventanas cerradas** y comprobando que ningún alumno/a queda en locales anexos o servicios.
6. **Dejar encargado** el desalojo del alumnado al responsable del aula de enfrente o, en su caso, de la más cercana.
7. **Bajar a la planta inmediatamente inferior** y esperar que el coordinador de dicha planta le dé las instrucciones de evacuación.
8. Para la **evacuación ordenada por planta** se seguirán los siguientes criterios:
 - **PLANTA BAJA**
 - Simultáneamente, los ocupantes de las **plantas superiores se movilizarán** ordenadamente hacia las escaleras más próximas, pero **sin descender** a las plantas inferiores hasta que los ocupantes de éstas hayan desalojado su planta respectiva.
 - 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.
9. Una vez terminado el desalojo de la planta, **controlar el tiempo** de evacuación.
10. Reunirse en el **punto de encuentro** con el alumnado de su grupo y comprobar la presencia de todo el alumnado asistente el día en cuestión mediante la hojilla de firmas.
11. Esperar a que el **equipo de coordinación** dé instrucciones de que se puede volver al edificio y acompañar al alumnado al aula.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA EOI SEVILLA

DIRECTORIO DE EMERGENCIA

SERVICIO	TELÉFONO
Bomberos...	080
Urgencias médicas.....	061
Ambulancias... ..	954425565
Cruz Roja.....	954351444
Protección civil... ..	954234040
Policía Local... ..	092/ 954915698
Policía Nacional.....	091/ 902102112
Guardia Civil.....	062
Ayuntamiento... ..	954590600
Agua... ..	902459954
Electricidad.....	954353201

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN DE EMERGENCIA

En llamadas de emergencia indicar:

- 1. NOMBRE DEL CENTRO**
- 2. DESCRIPCIÓN DEL SUCESO**
- 3. LOCALIZACIÓN Y ACCESOS**
- 4. NÚMERO DE OCUPANTES**
- 5. EXISTENCIA DE VÍCTIMAS**
- 6. MEDIOS DE SEGURIDAD PROPIOS**
- 7. MEDIDAS YA ADOPTADAS**
- 8. TIPO DE AYUDA SOLICITADA**

RESPONSABLES

- 1. Director/a y Vicedirector/a: José Carlos Huelva Betanzos y Anne Rousselot**
- 2. Secretario/a: Emilio Cattoni Vacas**
- 3. Jefe/a de Estudios y Jefe/a de Estudios Adjunto: Jaime Rebollo Alcántara, José Manuel García, Helena Redondo García**
- 4. Coordinador/a General: María Josefa Badiola de Miguel**
- 5. Coordinador/a Suplente: Inmaculada Álvarez Romero**
- 6. Coordinador de plantas:**
 - a. Planta baja: profesorado aulas 001 y 003**
 - b. Planta primera: profesorado aulas 101 y 110**
 - c. Planta segunda: profesorado aulas 201 y 210**
- 7. Responsables de puertas:**
 - a. Puerta principal: Emilio Cattoni Vacas**
 - b. Salida lateral: Profesorado aula 003**
- 8. Evacuación personas con dificultades: ordenanzas en servicio**

PROTOCOLO DE EVACUACIÓN EMERGENCIA EOI SEVILLA

ORDENANZA

- En caso de que los ordenanzas reciban información de algún hecho que pueda hacer necesaria la evacuación del edificio, lo comunicarán al cargo directivo correspondiente.
- Una vez recibida las instrucciones de desalojo, se procederá a actuar de la siguiente manera:
 1. Mantener la **calma**.
 2. Si se trata de un **simulacro**, dejarlo bien claro al público y al alumnado.
 3. Dar la **señal** al miembro del **equipo directivo** correspondiente que activará la alarma que será de 3 toques de sirena.
 4. **Comunicar** al personal de administración y al público presente el desalojo del edificio.
 5. Abrir totalmente todas las **puertas** (y grupos de puertas) de salida al patio (puerta lateral) y a la entrada principal.
 6. Si no es necesaria iluminación eléctrica, **desactivar** todos los diferenciales de corriente, a excepción del diferencial de alarmas.
 7. **Desconectar** los diferenciales de las calderas y trasiego de gasóleo y cerrar las llaves de entrada del mismo.
 8. Una vez realizadas estas tareas, **supervisar las salidas por la puerta de patio** (puerta lateral), para que se desaloje con el máximo orden e indicar al alumnado que permanezca en el patio.
 9. Si por las características del siniestro procediese al **abandono total del recinto**, la salida se afectará por la **puerta del fondo del campo de deportes**. Todo el personal a evacuar, tras el recuento, abandonará ordenadamente el perímetro del campo de deportes por la cancela del fondo hacia la calle peatonal y estará atento a las instrucciones del profesorado, del PAS y de los Servicios de Emergencia. **ATENCIÓN: Se descarta la salida por las cancelas de la Avenida Dr. Fedriani por el riesgo que supone una gran aglomeración de personas en una avenida de gran densidad de tráfico y de acera estrecha.**

ANEXO III: PRESENTACIÓN PLAN DE EVACUACIÓN

PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

1) ACCIDENTE PERSONAL

—————> **BUSCAR BOTIQUÍN**



-PLANTA BAJA:

SALA DE PROFESORES Y SERVICIO PRÓXIMO A ADMINISTRACIÓN.

-PLANTA 1ª:

DPTO FRANCÉS/ESP Y CUARTILLO LIMPIEZA (llaves en cajón de mesa de cada aula)

-PLANTA 2ª:

DPTO ALEM/CHI/ITAL Y CUARTILLO LIMPIEZA (llaves en cajón de mesa de cada aula)

—————> **AVISAR**

-EQUIPO DIRECTIVO

PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

2) INCENDIO PARCIAL EN ALGUNA DEPENDENCIA

→ SI ES POSIBLE SOFOCAR



→ AVISAR

-EQUIPO DIRECTIVO



PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

3) ACCIDENTE ORIGEN ELÉCTRICO



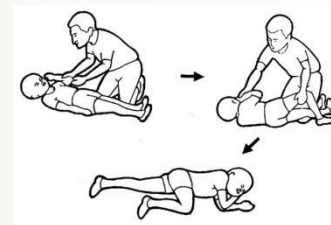
1) Cortar **INMEDIATAMENTE** el suministro de energía eléctrica.

2) Retirar al afectado de la zona.

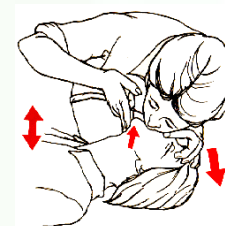
3) Si pérdida de conocimiento:

- ¿ tiene pulso?, ¿ respira?

SÍ: posición de seguridad



NO: Respiración boca a boca / masaje cardíaco



4) Pedir ayuda, avisar asistencia médica.



Nunca tocar al afectado si no se ha cortado previamente el suministro de energía.

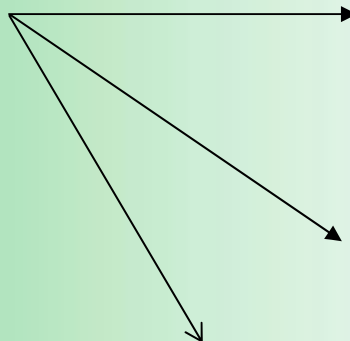
PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

4) EVACUACIÓN

1) SUENA LA ALARMA 3 VECES.



2) ALUMNO ENCARGADO



Cerrar ventanas
(persianas no).



No llevarse objetos
personales.



Ayudar al alumnado con
alguna dificultad.

3) SALIR AL PASILLO Y CERRAR
LA PUERTA DEL ALULA.



4) ESPERAR EN FILA HASTA QUE EL COORDINADOR DE
PLANTA NOS INDIQUE QUE PODEMOS BAJAR



PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

ORDEN DE SALIDA

1º PLANTA BAJA

Simultáneamente se
movilizan 1ª y 2ª

Desalojo en cada planta por grupos,
1º aulas más próximas a las escaleras.



No descender a plantas inferiores hasta
señal del coordinador/a

