



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN
GÁNDARA INTERNATIONAL SCHOOL

Realizado por

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

2.1 Emplazamiento de la actividad

2.2 Identificación de los titulares de la actividad

2.3 Director del Plan de Autoprotección y del Director del Plan de Actuación en caso de Emergencia

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

3.1 Descripción de la actividad

3.2 Descripción del establecimiento

3.3 Clasificación y descripción de usuarios

3.4 Descripción del entorno

3.5 Descripción de los accesos

3.6 Punto de encuentro

4. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

4.1 Descripción y localización elementos, instalaciones, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia

4.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos

4.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas

5. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

5.1 Extintores

5.2 Detección automática de incendios

5.3 Señalización y luces de emergencia

5.4 Planos de evacuación

5.5 Botiquines

5.6 Seguro médico

6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

7. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

7.1 Objetivos

7.2 Clasificación de emergencias

7.2.1 Conato de emergencia

7.2.2 Emergencia parcial

7.2.3 Emergencia general

7.3 Principios esenciales para la efectividad del plan de emergencia

7.4 Relación de recursos humanos

7.4.1 Jefe de emergencia - “J.E.”

7.4.2 Equipo de emergencia

7.4.3 Relación de personal del centro y cargos

7.5 Acciones en caso de incendio

7.6 Acciones en caso de accidente con daños para la salud

7.7 Acciones en caso de amenaza de bomba

7.8 Acciones en caso de peligro externo

7.9 Normas generales de evacuación

7.10 Comunicaciones

7.10.1 Aviso al jefe de emergencia

7.10.2 Aviso al equipo de emergencia

7.10.3 Aviso a los servicios externos de intervención

7.10.4 Aviso de evacuación de las instalaciones

8. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

8.1 Protocolos de notificación de la emergencia

8.2 La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil

8.3 Formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil

9. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

9.1 Identificación del responsable de la implantación del Plan

9.2 Programa de formación y capacitación para el personal

9.3 Programa de formación e información a todo el personal

9.4 Programa de información general para los usuarios

9.5 Señalización y normas para la actuación de visitantes

9.6 Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

10. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

10.1 Programa de reciclaje de formación e información

10.2 Programa de ejercicios y simulacros

10.3 Programa de revisión y actualización del Plan de Autoprotección

10.4 Programa de auditorías e inspecciones

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

1. Teléfonos del personal de emergencias

2. Teléfonos de ayuda exterior

ANEXO II. FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan de Autoprotección recoge las características del centro y las prácticas necesarias para hacer frente de forma eficiente a las posibles emergencias que puedan presentarse en el recinto escolar. El objetivo de este Plan es minimizar el daño a personas, objetos y entorno en el caso de una emergencia.

En caso de accidente, se seguirá el reglamento establecido por la ley vigente: atención inmediata, aviso a la dirección y a los padres, y traslado, en caso de necesidad, al centro de salud más cercano.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD

2.1 Emplazamiento de la actividad

Nombre del centro: Gándara International School

Dirección: Rúa Moreira 1 - 36380

Localidad: Mañufe - Gondomar

Teléfono: 986 36 97 78

2.2 Identificación de los titulares de la actividad

Razón social: Noguera y Valdés S.L.

CIF: B27829449

Dirección: Rúa Moreira 1 - 36380

Localidad: Mañufe - Gondomar

Teléfono: 986 36 97 78

2.3 Director del Plan de Autoprotección y del Director del Plan de Actuación en caso de Emergencia

Nombre y apellidos: Verónica Álvarez Puime

NIF: 36146781G

La Directora del Plan de Autoprotección será responsable de la gestión de las actuaciones encaminadas a la prevención y control de riesgos, además de la gestión de todos los aspectos relacionados con el Plan de Autoprotección.

Las Responsabilidades de la Directora del Plan de Autoprotección son:

- Inventario, análisis y evaluación de riesgos
- Inventario de las medidas y medios de protección
- Mantenimiento de las instalaciones
- Plan de actuación ante emergencias
- Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior
- Implantación del Plan de Autoprotección
- Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección
- Mantenimiento del programa de auditorías e inspecciones
- Formularios para la gestión de emergencias
- Mantenimiento de planos actualizados a las situaciones reales.

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

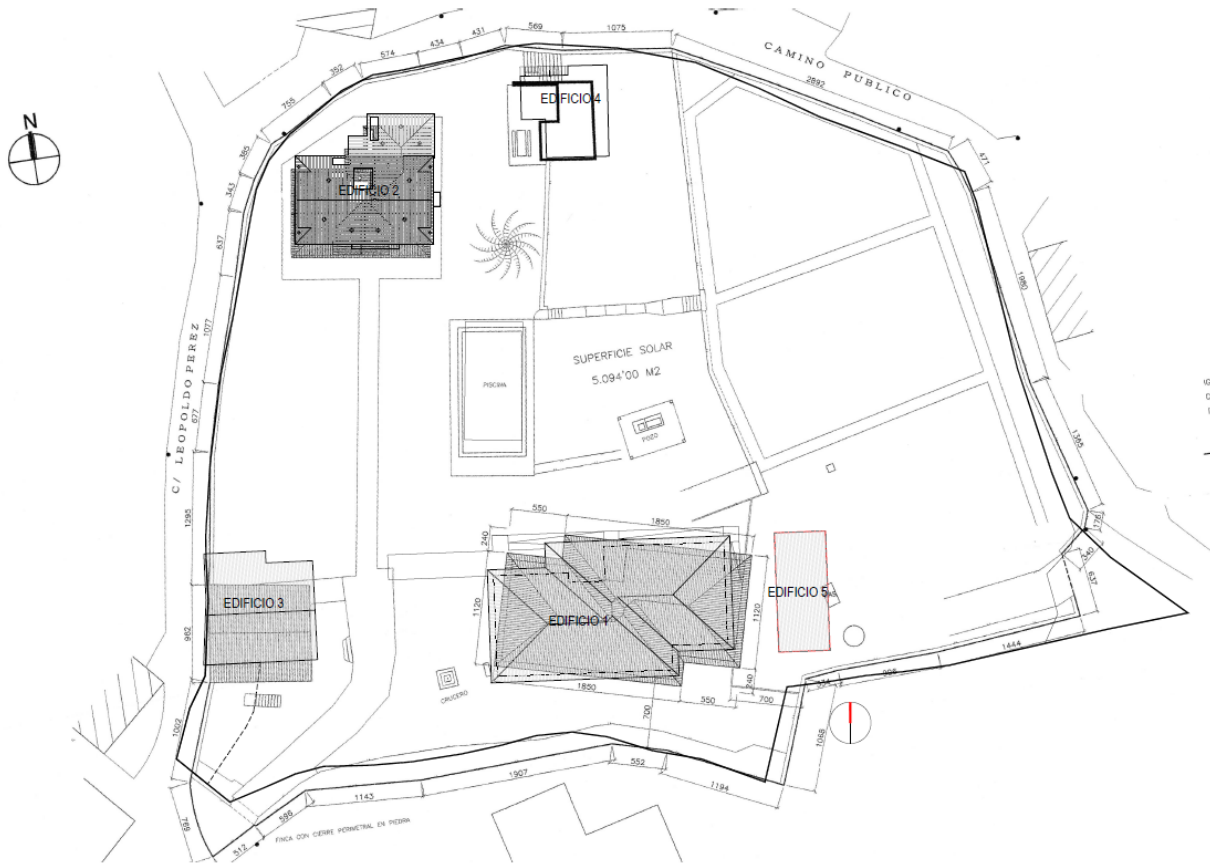
3.1 Descripción de la actividad

Gándara International School es una escuela de infantil y de primaria, con niños de 3 a 12 años.

3.2 Descripción del establecimiento

Gándara International School está emplazada en una finca con una superficie de unos 5.000 m² en la parroquia de Mañufe, dentro del municipio de Gondomar (Pontevedra, España). Se encuentra ubicada a unos 900 metros del casco urbano y tiene dos accesos desde el exterior, uno junto al aparcamiento e iglesia de Mañufe, y otro por la parte de atrás, junto a una carretera de servicio.

La finca cuenta con una amplia zona ajardinada con árboles y arbustos, y con cinco edificaciones.



Propiedad de Gándara International School

a) Edificio 1: Edificio principal

Este edificio está dividido en dos plantas: planta baja y planta semisótano.

La planta semisótano alberga la escuela infantil para niños de 3 a 6 años, y tiene una capacidad máxima de 25 alumnos. La planta baja está dedicada a la escuela de primaria para niños de 6 a 9 años de edad (Ciclo 1), y tiene una capacidad máxima de 50 niños.

b) Edificio 2: “Casa Grande”

Este edificio está dividido en tres plantas: planta baja, planta primera y planta bajocubierta. El edificio se destina a actividades de los niños de 10 a 12 años del Ciclo 2 de primaria.

En la planta baja hay una zona diáfana destinada a actividades académicas. En la planta primera hay tres espacios destinados a tutorías. En la planta bajocubierta hay tres espacios destinados a despachos.

c) Edificio 3: Oficinas

Este edificio tiene solamente una planta.

- Sala diáfana con oficinas.
- Aseo con almacén.
- Zona de enfermería y sala Covid 1.

d) Edificio 4: Almacén / Aula de música

Este edificio tiene dos plantas, baja y semisótano. La planta baja se divide en dos estancias: el aula de música y un almacén. En la planta semisótano está la sala de calderas.

e) Edificio 5:

Este edificio tiene solamente una planta, con una única estancia, utilizada como aula de infantil.

3.3 Clasificación y descripción de usuarios

Los usuarios se clasifican en:

- Profesorado: personas adultas que trabajan en el centro para la educación de los niños. Aproximadamente 10 personas.
- Personal no docente: personas adultas que trabajan en el centro, no siendo docentes. Aproximadamente: 2 personas
- Niños de 3 a 12 años, que permanecen en el centro algunas horas diarias de lunes a viernes, para ser atendidos por el profesorado. Aproximadamente 52 personas.

- Tutores de los niños: solamente permanecen unos minutos en el centro, mientras dejan o recogen a los niños. Aproximadamente 70 personas.

3.4 Descripción del entorno

Gándara International School está emplazada en una finca con una superficie de unos 5.000 m² en la parroquia de Mañufe, dentro del municipio de Gondomar (Pontevedra, España). Se encuentra ubicada a unos 900 metros del casco urbano.

3.5 Descripción de los accesos

Las coordenadas de Gándara International School son:

LONGITUD	LATITUD
-8.772540	42.109432

10El recinto de la escuela tiene dos accesos desde el exterior, uno junto al aparcamiento e iglesia de Mañufe, y otro por la parte de atrás, junto a una carretera de servicio. A continuación se especifican sus características:

NOMBRE DE LA VÍA	ANCHURA	ACCESIBILIDAD
Entrada principal: Rúa Moreira nº1 Mañufe – Gondomar 36380 Pontevedra	Portal entrada: 2,60m. Vía: 4m aprox.	Buena para turismos. Media para vehículos pesados.
Entrada auxiliar: Rúa Moreira nº1 Mañufe – Gondomar 36380 Pontevedra	Portal entrada: 3,90m. Vía: 4m aprox.	Buena para turismos. Media para vehículos pesados.

3.6 Punto de encuentro

El “**punto de encuentro**” está situado junto a la puerta de acceso posterior a la finca

4. INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS

4.1 Descripción y localización elementos, instalaciones, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia

- Instalación eléctrica. Debe cumplir con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y normas complementarias que lo desarrollan.
- En la escuela no se desarrollan procesos productivos que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.

4.2 Identificación, análisis y evaluación de los riesgos

IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	MEDIDAS PREVENTIVAS
<p>RIESGO DE INCENDIO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Siniestro ocasionado por fuego que ocasiona pérdidas materiales y en ocasiones humanas. Edificación y zona exterior a la escuela, edificaciones próximas y vehículos estacionados en las proximidades. - Manipulación de material combustible, inflamable o comburente. - Actividades que originen una fuente de calor. - Cortocircuito o sobre calentamiento de instalación eléctrica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Evitar la presencia y/o manipulación simultánea de material combustible, inflamable o comburente en el ambiente próximo. - No aproximar fuentes de calor. - Prohibido fumar. - Mantenimiento periódico de la instalación eléctrica.
<p>RIESGO ELÉCTRICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riesgo eléctrico derivado de las instalaciones eléctricas presentes en los edificios. 	<ul style="list-style-type: none"> - No manipular los cables si no es personal autorizado. - No abrir los armarios y demás envolventes de material eléctrico. - Mantenimiento periódico de la instalación eléctrica.
<p>RIESGO CAÍDA MISMO NIVEL</p>	<p>Mantener las zonas recogidas y libres de objetos.</p>
<p>RIESGO CAÍDA DISTINTO NIVEL</p> <ul style="list-style-type: none"> - Escaleras de los edificios 	<ul style="list-style-type: none"> - Mantener las zonas recogidas y libres de objetos.

4.3 Identificación, cuantificación y tipología de las personas

Los usuarios se clasifican en:

- Profesorado: personas adultas que trabajan en el centro para la educación de los niños. Aproximadamente: 10 personas.
- Personal no docente: personas adultas que trabajan en el centro, no siendo docentes. Aproximadamente: 2 personas.
- Niños de 0 a 12 años, que permanecen en el centro algunas horas diarias de lunes a viernes, para ser atendidos por el profesorado. Aproximadamente: 52 personas.
- Tutores de los niños: solamente permanecen unos minutos en el centro, mientras dejan o recogen a los niños. Aproximadamente: 70 personas

5. INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

La escuela cuenta con los siguientes medios y medidas de autoprotección:

5.1 Extintores

El centro dispone de extintores reglamentados, adecuados a la actividad que se desarrolla en cada espacio, y debidamente señalizados. Éstos se inspeccionan anualmente por una empresa autorizada por industria.

Los extintores están localizados en los siguientes puntos:

- Edificio 1: extintores en las aulas, el hall y la cocina.
- Edificio 2: un extintor en sala multiusos.
- Edificio 3: un extintor en la zona cubierta que da entrada a las salas.
- Edificio 4: extintores en todos los espacios adaptados a la actividad.
- Edificio 5: un extintor en la zona cubierta que da entrada a la sala.

5.2 Detección automática de incendios

El centro dispone de un sistema de detección automática de incendios, compuesto por detectores puntuales en todas las estancias de los edificios y de pulsadores de alarma manuales en todos los edificios.

5.3 Señalización y luces de emergencia

Hay señales fotoluminiscentes en cada espacio educativo y luces de emergencia sobre las puertas de acceso a las aulas.

5.4 Planos de evacuación

En cada aula hay un plano visible en el que se detalla el aula de la que se trata y la ruta más cercana a la salida de emergencia.

5.5 Botiquines

El centro dispone de cuatro botiquines, uno de ellos situado en el almacén de la escuela de C1, que es supervisado anualmente por la empresa de prevención de riesgos laborales contratada por la escuela, otro situado en el aseo de la escuela de infantil, otro en la sala de enfermería del edificio de administración y otro en la sala de acompañantes de C2.

Los botiquines están debidamente equipados, con al menos el siguiente contenido:

Agua oxigenada, alcohol de 96°, tintura de yodo, algodón hidrófilo, gasa estéril, vendas, esparadrapo, banda elástica para torniquete, guantes esterilizados, termómetro clínico, apósitos adhesivos, paracetamol, ácido acetil salicílico, tijeras y pinzas.

La Directora del Plan de Autoprotección revisará el contenido del botiquín mensualmente.

Los botiquines están debidamente indicados y marcada su posición mediante la señal:



Estará en conocimiento de todos los trabajadores la ubicación de los botiquines, así como el contenido y el manejo que de ellos se hace. Asimismo, el personal docente realizará o habrá realizado formación para primeros auxilios, de forma que pueda responder de forma competente ante una emergencia médica.

5.6 Seguro médico

Gándara International School dispone de un seguro médico escolar para trabajadores y alumnos que cubre cualquier emergencia médica.

Además, en el momento de la matrícula, se solicitará una fotocopia del seguro sanitario privado o público de cada uno de los alumnos y alumnas, que se incorporará al expediente personal.

6. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Los aparatos, equipos y sistemas dedicados a la protección contra incendios, requieren de un adecuado mantenimiento que garantice su buen funcionamiento y una correcta conservación de todos sus componentes.

Para ello, todos los medios materiales de protección contra incendios, se someterán al programa mínimo de mantenimiento que se establece en las Tablas I y II del Anexo II del R.I.P.C.I.R.D 513/2017.

A continuación se muestra el mantenimiento para los equipos instalados en el centro:

EQUIPO O SISTEMA	CADA TRES MESES
Sistema automático de detección y alarma de incendios	Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, etc., defectuosos. Revisión del sistema de baterías: prueba de comunicación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal. Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales. Comprobación del funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos.
Extintores de incendio	Comprobación de la accesibilidad, buen estado aparente de conservación, seguros, precintos, inscripciones, mangueras, etc. Comprobación del estado de carga (peso y presión) del extintor, estado de las partes mecánicas (boquilla, válvulas, mangueras, etc.)

Tabla 1. Operaciones a realizar por el personal del titular de la instalación del equipo o sistema

EQUIPO O SISTEMA	CADA AÑO	CADA CINCO AÑOS
------------------	----------	-----------------

<p>Sistema automático de detección y alarma de incendios</p>	<p>Verificación integral de la instalación. Limpieza del equipo de centrales y accesorios. Limpieza y reglaje de relés. Regulación de tensiones e intensidades. Verificación de los equipos de transmisión de alarma. Prueba final de la instalación con cada fuente de suministro eléctrico.</p>	
<p>Extintores de incendio</p>	<p>Verificación del estado de carga (peso, presión). Comprobación de la presión de impulsión del agente extintor. Estado de la manguera, boquilla o lanza, válvulas y partes metálicas.</p>	<p>A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se retimbrará el extintor de acuerdo con el ITC-MIE AP5 del Reglamento de aparatos a presión sobre extintores del incendios ("Boletín Oficial del Estado" nº149, de 23 de junio de 1982).</p>

Tabla 2. Operaciones a realizar por el personal especializado del fabricante o instalador del equipo o sistema

Se revisará periódicamente los botiquines con el fin de reponer los productos agotados o caducados.

Se revisará periódicamente, de forma visual, el estado del mobiliario y puertas del centro.

Anualmente se comprobará el funcionamiento de las luces de emergencia y de sus pilotos de carga.

7. PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

7.1 Objetivos

El plan de emergencia define la secuencia de las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias que puedan producirse.

- Salvaguardar la integridad y en último término la vida de los ocupantes del centro.
- La conservación de los bienes materiales ante los posibles riesgos que puedan materializarse especialmente en el caso de fuego.

En el Plan de Emergencia buscamos dar una respuesta ante posibles situaciones que en algún momento pudieran llegar a producirse en el centro.

7.2 Clasificación de emergencias

7.2.1 Conato de emergencia

Es el incidente que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección del centro.

7.2.2 Emergencia parcial

Es el incidente que para ser dominado requiere la actuación de los medios humanos, tal y como se definen en el apartado 3.2, de la planta del edificio. Los efectos de la emergencia parcial quedarán limitados a esa planta y no afectarán a otros edificios colindantes ni a terceras personas.

7.2.3 Emergencia general

Es el incidente que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección del centro y la ayuda de medios de socorro y salvamento exteriores. La emergencia general comportará la evacuación.

7.3 Principios esenciales para la efectividad del plan de emergencia

- 1) Todo el personal del centro deberá participar en las labores de prevención que para el caso de emergencia se desarrollen.
- 2) Todo aquel que en ese momento estuviere en dicho centro deberá ajustarse en su conducta conforme a lo establecido en dicho plan.
- 3) El personal del centro debe conocer de los posibles riesgos en las diversas dependencias donde pudiera desarrollar su actividad.
- 4) Indicará así mismo toda anomalía que detecte y velará por su subsanación.
- 5) Todo el personal conocerá la existencia y funcionamiento de los medios materiales disponibles.
- 6) Formación del personal del centro con vistas a suprimir sin demora toda causa anormal especialmente en los aspectos de transmisión de alarma a las personas designadas en el plan de emergencia y en la actuación en diversas situaciones en medidas tales como el corte de la corriente eléctrica, aislamiento de materiales inflamables, cierre de puertas y ventanas, combate

del fuego en sí y en la prestación de primeros auxilios si la situación así lo exigiere.

7.4 Relación de recursos humanos

En caso de actuación en situación de emergencia, la división de funciones y responsabilidades se repartirá de la siguiente manera:

7.4.1 Jefe de emergencia - “J.E.”

Su función es la de dirigir el siniestro, realizando la toma de decisiones y comunicando las órdenes oportunas.

Comprende la máxima responsabilidad sobre las personas que se encuentran dentro del edificio, y de las personas y bienes que aún siendo ajenas a la actividad puedan resultar afectadas. Así mismo realizará la labor de coordinación con los posibles servicios externos de emergencia que pudieran intervenir (Bomberos, Ambulancias, Policía, Protección Civil etc.).

El Jefe de Emergencia estará siempre localizado, delegando en su suplente en casos de ausencia obligada.

A su vez el Jefe de emergencia asumirá también las funciones del centro de control encargándose por ello de realizar todas las comunicaciones determinadas en el plan. Permanecerá en su puesto hasta la evacuación total del edificio.

Siendo sus cometidos principales al tener que realizar las comunicaciones:

- Recibir los avisos de emergencia, solicitando datos sobre la gravedad y lugar donde se encuentra ubicada, comunicándolo al resto de personal del centro (Equipo de Emergencia).
- Si se confirma la emergencia lo comunicara a Bomberos o Policía.
- Si se confirma la emergencia dará la orden de evacuar el edificio procediendo a abrir las puertas de salida del edificio.

- Será informado por cada miembro del Equipo de Emergencia de la evacuación de su zona dejando constancia de ello en la “Hoja de confirmación de evacuación”.
- Realizar todas las comunicaciones que sean necesarias.

Adjudicación de funciones:

FUNCIÓN	NOMBRE	NIF
Jefe de emergencia	Iria-Sanchez Puga	36160980N
Jefe de emergencia sustituto	Iago Ferraz Martínez	53180312B

7.4.2 Equipos de emergencia

Prevención de siniestros, así como la intervención inmediata en caso de que se produzca, para evaluarlo y en su caso sofocarlo o reducir sus consecuencias. Los miembros de este equipo se dirigen, una vez detectado el siniestro, al punto de emergencia, evalúan sus condiciones y la posibilidad de heridos, lo comunican al Jefe Emergencias y comienzan, en caso de ser necesario, la evacuación del herido y la sofocación o las medidas de prevención necesarias con los medios manuales de extinción (extintores portátiles). En cualquier caso atienden las indicaciones efectuadas por el Jefe de Emergencias.

También deberán asegurar una evacuación total y ordenada de su sector y garantizar que se ha dado la alarma. Para lo cual tendrán que:

- a) Anunciar la evacuación de su sector al serles dada la orden de evacuar el edificio.
- b) Dirigir el flujo de personas hacia las vías de evacuación, prestando ayuda a personas impedidas, disminuidas o heridas.
- c) Comprobar que no quedan rezagados una vez evacuada su área.
- d) Comprobar ausencias en el punto de reunión.

Finalmente deberán prestar los primeros auxilios a los posibles lesionados durante una emergencia.

Existen tres equipos que actuarán en el caso de emergencias:

- Equipo de evacuación y confinamiento (E.E.C.)
- Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)
- Equipo de comunicaciones: responsable de realizar las comunicaciones a los Servicios de Prevención Externos.

Adjudicación de funciones:

FUNCIÓN	NOMBRE
Equipo de evacuación y confinamiento (E.E.C.)	Acompañante 1: Marie Collazo Acompañante 2: Astrid Bayr
Equipo de Primeros Auxilios (E.P.A.)	Iago Ferraz Martínez Iria Sánchez-Puga
Equipo de comunicaciones	Jefa de Administración: Verónica Álvarez Puime Suplente 1: Marina Ribas Valls Suplente 2: Iago Ferraz Martínez

7.4.3 Relación de personal del centro y cargos

FUNCIÓN	PUESTO	NOMBRE	TFNO. PERSONAL
1.Jefe de emergencias	Profesora titular	Iria Sánchez-Puga Gago	659 805754
2.Directora del Plan de Autoprotección	Directora centro	Raquel Galavís Troncoso	620522084
3.Subjefe de emergencias	Jefe de Estudios Infantil	Iago Ferraz Martínez	653 481 753
4.Profesor escoba primaria	Acompañante jefa de estudios de C1	Elsa Collins C1 Marina Ribas C2	633524154 605659477
5.Profesor escoba infantil	Acompañante	María Reigosa	684296756

6. Suplente 1	Acompañante	Xabier Rey	605397221
7. Suplente 2	Acompañante	Astrid Bayr	636 190786
8. Suplente 3	Acompañante	Marie Collazo	682923385
9. Suplente 4	Acompañante	Miguel Lois Mosquera	633630911

Esta relación será definida por el Centro anualmente y se actualizará este documento cada año en septiembre. Los nombramientos anuales se acompañarán a este documento – mientras esté en vigor – sustituyendo a los anteriores.

7.5 Acciones en caso de incendio

APLICACIÓN DEL P.A.S. (PROTEGER, AVISAR, SOCORRER)

PASO 1. APLICACIÓN DEL P.A.S.: PROTEGER

El plan de emergencia se pone en marcha cuando se detecta un conato de incendio, existiendo dos posibilidades:

- Plan A: se aplicará cuando todo los profesores estén en el centro.
- Plan B: se aplicará en caso de la ausencia de algún profesor y tenga que asumir su función uno de los suplentes. En caso de aplicarse el plan B cada suplente asumirá las funciones del miembro ausente por orden de designación de la forma siguiente: en caso de ausencia del primer cargo de la tabla de la página 19 , entrara a sustituirle el suplente 1. Si también está ausente otro cargo de la tabla le sustituirá el suplente 2, y así sucesivamente. El Jefe de Emergencias avisará de viva voz, al inicio de la evacuación, si se va a aplicar el plan A o el B, determinando el nombre del profesor ausente y el suplente que le sustituye y notificándole esto también a las Jefa de Administración.

La emergencia se detectará mediante alguna persona que se encuentre próxima al lugar de la emergencia.

Si fuera en horario no laboral o fines de semana no hay ninguna persona encargada de velar por la seguridad del edificio, por lo cual el aviso se producirá por personas que detectaran el posible incendio desde el exterior del mismo avisando directamente a bomberos/emergencias/médicos/policía, informándoles del lugar y los detalles del siniestro.

El horario laboral es de lunes a viernes de 9h00 a 17h00.

El profesor protege al alumnado de la zona del fuego, apartándolo a una zona alejada y segura.

Sin perder tiempo se dirige hacia el extintor más próximo e intenta apagar el conato de incendio. Un conato de fuego es un fuego pequeño y relativamente fácil de sofocar.

PASO 2. APLICACIÓN DEL P.A.S.: AVISAR

Al no poder sofocar el conato se convierte en un incendio descontrolado y su labor de “bombero” finaliza.

El profesor activa el pulsador de alarma más cercano y avisa al profesor más cercano, que avisará su vez a la jefa de emergencias, la cual avisará a viva voz de si se aplica el plan A o el B , por ausencia de algún profesor, determinando el nombre del profesor ausente, el suplente que le sustituye y notificándole esto también a la Jefa de Administración.

La Jefa de Emergencias se colocará el chaleco naranja que está situado en la oficina de administración y dará instrucciones a la Jefa de Administración para que avise a los servicios de emergencia, quien llamará al 112. Esta persona encargada de comunicarse con los servicios de emergencia tendrá siempre el teléfono móvil encendido y con ella. La Jefa de emergencias le comunicará también si se aplica el plan A o el B .

La Jefa de Administración apagará la luz general de toda la finca, llamará al 112 y abrirá los portales de entrada principal y avisará al C2 del inicio de la evacuación.

Se deberá comunicar, en el momento de la llamada a los servicios de emergencias, las medidas del portal de entrada general al recinto y avisar de la necesidad de acudir con un vehículo pequeño, o con uno mayor que

cuenta con mangueras más largas, y que se quedará en el parking de la entrada.

La Jefa de Emergencias cogerá el listado general de la Oficina de Administración de niños y adultos. Este listado le servirá para realizar el recuento de adultos y para confirmar el recuento de niños realizado por los profesores, así como para constatar si hay algún adulto o niño que no esté en el meeting point.

La Jefa de Administración también se encargará de desconectar la luz general del edificio de donde se produce el fuego y de abrir los portales de entrada al recinto escolar para permitir el acceso a los servicios de emergencia.

En el caso de que el profesor no localice al Jefe de emergencia o su sustituto avisará a la Jefa de Administración para que avise a los servicios de emergencia.

PASO 3. APLICACIÓN DEL P.A.S.: SOCORRER

El profesor más cercano abrirá las puertas del edificio a evacuar.

La activación de las sirenas de alarma iniciará siempre la EVACUACIÓN TOTAL del edificio.

El profesor de cada clase, y sin que nadie pierda el tiempo en recoger sus pertenencias, cuenta a su alumnado, cogerá el listado de clase y dirigirá a los alumnos al punto de encuentro. El profesor cerrará su clase (puertas y ventanas) sin llave, y los alumnos saldrán en “fila india”, pegados a la pared situándose el profesor al frente de la fila dirigiéndolos a la salida de emergencia, en la entrada del edificio.

El profesor estará atento en todo momento a controlar las posibles situaciones de pánico entre el alumnado.

Todas las clases evacuan siguiendo criterios de prioridades (de clases cercanas a las más lejanas de la salida siguiendo señalización).

En la Casa Grande de Ciclo 2 (Edificio 2), las plantas también evacuarán en orden.

PLANTA PRIORITARIA: Donde se produce la emergencia
OTRAS PLANTAS: De las más cercana a más lejana a la SALIDA.

Todo el mundo se colocará en el patio en el punto de encuentro, o lo más lejos posible del edificio afectado.

PASO 4 . PUNTO DE ENCUENTRO

El “**punto de encuentro**” está situado en la verja que está junto a la puerta de acceso posterior a la finca.

A la llegada al punto de encuentro, todos los profesores pondrán a los alumnos (ordenados en sus zonas correspondientes, señalizadas con carteles por ciclos y en filas) en una fila y harán recuento del alumnado, pasando lista y llamando a cada estudiante por su nombre.

Cada profesor hará un recuento en el punto de encuentro de los niños de ciclos determinados, llamando a cada estudiante por su nombre y asignando previamente a cada profesor los ciclos de recuento:

Primaria:

Miguel Lois: Contará el Ciclo1.

Marie Collazo: Contará el Ciclo 2.

Infantil: Astrid Bayr

Los acompañantes pasarán lista de todos los niños de infantil, llamando a cada uno por su nombre.

En infantil la profesora escoba será María Reigosa. Astrid Byer cogerá la lista colgada en la puerta del aula y contará a todos los niños de infantil al llegar al punto de encuentro. Si hubiese niños jugando en el exterior el acompañante deberá recogerlos también.

En la oficina de Administración habrá también un listado con los nombres de todos los niños, profesores y demás personas presentes en el espacio de Gándara International School, incluidas posibles familias visitantes, personal

de servicios o reparaciones etc. Esta lista deberá ser actualizada en cada momento, según estas personas entren o salgan del centro.

Los profesores y demás personal presente en el centro serán contados por Jefa de Emergencias en el punto de encuentro, que se asegurará de que todos las personas de la lista están presentes pasando lista y llamándolos por sus nombres.

Cada profesor informará al Jefe de Emergencias de su recuento, con el número exacto de niños y sus nombres.

PASO 5 . REVISIÓN DE ZONAS

Profesor Escoba

Cada ciclo tiene una estancia asignada al “profesor escoba”, que es la persona encargada de revisar toda la planta. El profesor que tenga asignada esta tarea, hará lo siguiente:

- Se pondrá el chaleco de “profesor escoba” (habrá un chaleco en el hall de cada espacio: ciclo 1, ciclo 2 e infantil.
- Contará a sus alumnos y se los dará al profesor más próximo.
- Revisará toda la planta y espacios exteriores. Cuando acabe de revisarla, los profesores escoba de primaria (C1 y C2) se dirigirán a la jefa de emergencias, que estará esperando en el CENTRO DE CONTROL (hall de C1 primaria). Esperarán al profesor escoba de infantil, y juntos abandonarán el edificio dirigiéndose hacia el punto de encuentro, y esperarán la llegada de los servicios de emergencia.

En infantil uno de los profesores actuará de profesor escoba y los otros recogerán a todos los niños de infantil en el hall, cogiendo la lista actualizada con los niños presentes en el espacio ese día y los dirigirán al punto de encuentro colocándolos en fila en la zona señalizada con el cartel de “infantil”, donde esperarán a la llegada de los servicios de emergencia y recontará a todos los niños de infantil, comprobando su número exacto y pasando lista nombrándolos por sus nombres. El profesor escoba de infantil se asegurará de que no quede ningún alumno atrás, revisando los dos baños, la escalera y la sala de calderas antes de salir del edificio y jardines

del exterior. Una vez hecho esto, se reunirá con el alumnado y los otros profesores de infantil confirmando el recuento de niños y la lista de asistencia, que comunicarán a la Jefa de Emergencias.

PASO 6 . CONTROL E INFORMACIÓN AL PERSONAL EXTERNO

Cuando llegue el “profesor escoba” al Centro de Control, informará a la Jefa de Emergencias sobre el estado de su planta: ¿hay heridos?, ¿en dónde están?,...

Después irán juntos al punto de encuentro y pedirán información a los profesores sobre el recuento de alumnos y sus nombres.

La Jefa de Emergencias será la encargada del recuento de profesores y personal adulto que esté en el centro ese día, que se habrán dirigido al punto de encuentro acompañados por la Jefa de Administración.

A la llegada de los Servicios de Emergencia, la Jefa de Emergencias saldrá a recibirlos y transmitirá toda la información que haya ido recopilando tanto de los “profesores escoba” como del estado del recuento en el punto de encuentro, con el número exacto de niños adultos y adultos y sus nombres.

Seguidamente el profesorado del centro se pondrá a las órdenes de los Servicios Externos: BOMBEROS, PROTECCION CIVIL, etc.

Finalmente y después de rescatar a los heridos (en caso de que los hubiese) y controlada la emergencia se decretará la vuelta a la normalidad.

7.6 Acciones en caso de accidente con daños para la salud

En general, la pauta de actuación a seguir ante un herido se resume mediante el siguiente acrónimo:

1. PROTEGER. De mayores daños. No procederemos al rescate si podemos ponernos en peligro nosotros mismos.
2. AVISAR. Debemos avisar al Jefe de emergencia para que ponga en marcha los mecanismos previstos para esta eventualidad.
3. SOCORRER. Intentaremos socorrer al herido mientras llega la ayuda.

Analicemos los siguientes tipos de accidentes que pueden ocurrir eventualmente:

En caso de accidente leve, la cura puede hacerse incluso en el propio centro. Para ello hay dispuestos dos botiquines en el centro.

En caso de accidente grave, se le prestará el primer auxilio requerido, se avisará a los familiares y se entrará en contacto con el Centro Médico, quien dará las indicaciones oportunas sobre la actuación a seguir (traslado al Centro Médico del accidentado, permanencia en el centro con aviso urgente al 112, etc.).

Si el accidente precisa el desplazamiento al Centro Médico, deberá valorarse por parte del Jefe de emergencia, con el asesoramiento telefónico de los sanitarios, la urgencia del traslado al mismo. En caso de acudir los familiares al centro, se ocuparán ellos del traslado y, si esto no fuera posible, el Jefe de emergencia o la persona que él designe, según proceda, serán los encargados de trasladar al alumno y permanecer con él mientras se realizan las curas y regresar, posteriormente, al centro.

En caso de producirse un accidente grave:

- Permanezca sereno.
- Solicite ayuda sanitaria a emergencias médicas. Llame al 112.
- Observe la situación antes de actuar.
- Actúe prontamente pero sin precipitación.
- No mover un accidentado sin saber antes lo que tiene.
- Jamás dar de beber a quien esté sin conocimiento.
- No permitir que se enfríe.

Instrucciones particulares:

A) Accidentado en llamas

- Permanezca sereno.
- Cubrir con una manta o chaqueta.
- Enfriar con agua. No retirar ropa adherida de la piel.
- Traslado urgente.

B) Envenenamiento por ácidos/álcalis

- No provocar el vómito. Dar de beber agua si está consciente.
- Traslado urgente.

C) Quemaduras químicas

Cabina telefónica Ruidos de la calle Oficina

Bar

Megafonía

Conversaciones

Animales

Observaciones: _____

Texto exacto de la
amenaza: _____

Preguntas:

¿Cuándo estallará la bomba?

¿Qué aspecto tiene?

¿Dónde se encuentra?

¿Por qué? ¿Qué pretende?

¿Pertenece a alguna organización terrorista?

C) Aviso al jefe de emergencia

Inmediatamente se procederá a avisar al Jefe de Emergencia.

D) Aviso a los servicios externos (Policía)

El Jefe de Emergencia, como norma general deberá tomarse estas amenazas como ciertas, a no ser que sepamos con seguridad que dicha amenaza carece de fundamento, procederá personalmente a avisar a la policía.

E) Jefe de emergencia determina la evacuación

Si el Jefe de Emergencia lo determinase oportuno o si al comunicar con los Servicios Externos (S.E.) estos lo requiriesen, se procederá a la evacuación total, mediante el sistema establecido. Se procederá a evacuar a los niños ordenadamente, por las diferentes vías de evacuación que correspondan.

F) Personal a punto de reunión

El personal se desplazará al punto de reunión.

G) Control de ausencias

Una vez en el punto de reunión, el Jefe de Emergencia procederá al recuento y control de los niños y personal de la escuela, de existir alguna ausencia, lo comunicara a los bomberos/policía.

H) Recepción de los servicios externos

El Jefe de Emergencia, o una persona designada por él, recibirá a los Servicios Externos e informará de la situación, tomando ésta el mando de la emergencia, y poniéndose el Jefe de Emergencia y su personal a su disposición para colaborar en todo aquello que le sea requerido.

I) Fin de emergencia

Una vez controlada la situación los Servicios externos determinarán el fin de la emergencia, elaborándose un informe por el Jefe de Emergencia y entregándose una copia a la Dirección del centro. El personal regresará de nuevo a su puesto de trabajo.

7.8 Acciones en caso de peligro externo

En caso de fuego alrededor del centro escolar, grave temporal, etc., se realizará, en vez de la evacuación del centro, el confinamiento dentro del mismo.

El confinamiento consiste en permanecer organizadamente dentro de los edificios del centro, de los cuales deberán cerrarse todas las puertas y ventanas, situarse en el lugar más alejado del peligro externo, comunicar a las ayudas externas la incidencia y esperar sus instrucciones.

Inicio del Plan de confinamiento

La orden de iniciar el Plan de Confinamiento es responsabilidad de la Jefa de Emergencias, y en su ausencia, de la Jefa del Plan de Autoprotección. Sus cometidos serán:

- a) La Jefa de Emergencias iniciará el Plan de confinamiento, y avisará:
- A los acompañantes de iniciar el confinamiento bien en persona, bien por llamada telefónica a su teléfono personal.
 - A la Jefa de Administración, para que notifique el confinamiento y la situación exterior a los servicios externos de emergencia.

Cómo proceder cuando se inicia el confinamiento

Una vez activado el plan de confinamiento, siga las siguientes indicaciones:

- Si está en un aula, sala u oficina, permanezca donde está, eche el cerrojo en la puerta y en las ventanas y espere instrucciones (o la escolta de personal de emergencia).
- Si la puerta no tiene cerradura, bloquee la puerta con mesas y sillas.
- Si se encuentra usted en un pasillo, vaya a la oficina/aula más cercana que no esté ya cerrada con llave y eche el cerrojo o bloquee puertas y ventanas.
- Cierre las cortinas o las persianas siempre que sea posible.
- Permanezca alejado de ventanas y puertas.
- Permanezca agachado y en silencio.
- Ponga los teléfonos móviles en modo silencio o vibración. NO haga llamadas innecesarias.
- Siga exclusivamente las instrucciones que le dé el personal de emergencias.
- Si se activase la alarma contraincendios, quédese donde está y espere instrucciones del personal de emergencia.
- Siga en todo momento las instrucciones de la policía para evitar daños y asegúrese de que se reacciona de la mejor manera posible. Por su propia seguridad, el personal de emergencia debe considerar inicialmente a todos los individuos como sospechosos en potencia.

Después del confinamiento

- Coopere con el personal de emergencia para ayudar a realizar una evacuación ordenada.
- Si es aconsejable, diríjase al punto de encuentro.

- Es posible que la policía pida a los individuos presentes que estén disponibles para responder a algunas preguntas una vez finalizado el confinamiento.

7.9 Normas generales de evacuación

Se entiende por evacuación la acción de desalojar de forma organizada y planificada las diferentes dependencias del centro cuando ha sido declarada una emergencia dentro del mismo (incendio, amenaza de bomba...).

Dada la orden de evacuación, el personal (conocedor previamente de las diferentes alternativas de evacuación) se dirigirá con los niños inmediatamente a la salida más próxima y una vez en el exterior se dirigirá al punto de reunión.

Consignas a seguir para su organización en caso de evacuación y que deben transmitirse a los diferentes usuarios del centro:

- La señal de alarma para la evacuación será de forma manual, mediante toque de timbre. Los pasillos durante la evacuación deben permanecer en todo momento libre de obstáculos.
- El profesor de cada aula se encargará de que las ventanas y puertas de su aula no queden abiertas (en caso de incendio) o cerradas (en caso de bomba).
- Cada zona tendrá asignado un orden de desalojo que deberá ser desde las plantas inferiores hasta las superiores, y desde las estancias más cercanas a la escalera hasta las más alejadas preferentemente, o bien atendiendo al flujo de personal para que sea canalizado proporcionalmente entre el número de escaleras y salidas de evacuación existentes.
- Si existe algún empleado que tenga un impedimento físico que dificulte la evacuación por sus propios medios, es necesario asignar, previamente a la emergencia, un empleado que le ayude en dicha acción.
- Si hubiera algún herido al producirse el siniestro sería algún miembro del Equipo de Emergencia, asignado por el Jefe de Emergencia, el responsable de su traslado a un lugar seguro.

- Cuando existan visitas será la persona que los haya recibido la responsable de su evacuación, comunicando al J.E. de inmediato las posibles ausencias.
- Los niños formarán una “fila india”, irán pegados a la pared, situándose el profesor al frente de la fila dirigiéndolos a la salida.
- Se conservará la calma.

7.10 Comunicaciones

Con el fin de establecer la comunicación entre los diferentes agentes que intervienen en los procesos de emergencia se establecen a continuación los sistemas de comunicación necesarios:

7.10.1 Aviso al jefe de emergencia

Se efectuará siempre que se origine una situación de emergencia mediante una comunicación verbal.

En caso de no poder localizar al Jefe de Emergencia o sustituto y exista un peligro eminente, se avisará a bomberos/emergencia médica/policía según proceda y se volverá a llamar a las extensiones antes mencionadas hasta comunicar la situación y decir además a quien se ha avisado.

7.10.2 Aviso al equipo de emergencia

Será efectuado por el Jefe de emergencia de viva voz y accionando la alarma manual.

7.10.3 Aviso a los servicios externos de intervención

Lo determinará el Jefe de Emergencia. Se efectuará por vía telefónica utilizando el directorio de emergencias.

Una vez se ha confirmado un siniestro de gran magnitud, se dará aviso a los Bomberos.

7.10.4 Aviso de evacuación de las instalaciones

En caso de necesidad el Jefe de Emergencia comunicará a todo el personal de la escuela de la necesidad de evacuar el edificio.

8. INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

8.1 Protocolos de notificación de la emergencia

La persona que detecte una emergencia avisará al profesor más cercano, el cual avisará al Jefe de Emergencia mediante una comunicación verbal. En caso de no poder localizar al Jefe de Emergencia o sustituto y exista un peligro eminente, se avisará a bomberos/emergencia médica/policía según proceda.

El Jefe de Emergencia avisará de viva voz y accionando la alarma manual al equipo de emergencia.

El Jefe de Emergencia determinará si es necesario avisar a los servicios externos de intervención. Se efectuará por vía telefónica utilizando el directorio de emergencias.

En caso de necesidad el Jefe de Emergencia comunicará a todo el personal de la escuela de la necesidad de evacuar el edificio.

8.2 La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil

Los Planes de Autoprotección se deben integrar en los Planes de Protección Civil de Ámbito Local.

Una vez que se ha solicitado ayuda a los Servicios de Ayuda Exterior, cuando lleguen al establecimiento y sean informados por el Jefe de Emergencias, se hacen cargo de la resolución de la emergencia.

En función de la evolución de la emergencia, si fuera necesario, el Jefe de Intervención del Servicio de Ayuda Exterior Municipal podrá proponer a la Autoridad Política la activación del Plan de Protección Civil de Ámbito Local.

En el caso de activarse el Plan de Protección Civil de Ámbito Local, la Dirección de la emergencia corresponderá al Director del Plan, generalmente el Alcalde, Jefe Local de Protección Civil, asistido por el Comité Asesor, y que tiene en el lugar de la emergencia un Puesto de Mando Avanzado, compuesto por los Jefes de Intervención de los Servicios de Ayuda Exterior Municipales.

8.3 Formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil

La colaboración puede ser bidireccional: de Protección Civil con el Establecimiento y del Establecimiento con Protección Civil.

Como ejemplo pueden citarse las siguientes:

- De Protección Civil con el Centro:
 - Asesoramiento en la implantación.
 - Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica.
- Del Centro con Protección Civil:
 - Inspecciones del establecimiento para conocerlo.
 - Conocimiento de los equipos instalados en el mismo.
 - Participación en los simulacros para lograr una coordinación efectiva.

9. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

9.1 Identificación del responsable de la implantación del Plan

Conforme a la legislación vigente, la responsabilidad de la implantación del Plan de Autoprotección recae en el titular de la actividad. Asimismo, el personal directivo, mandos intermedios, técnicos y trabajadores están obligados a participar en el mismo.

9.2 Programa de formación y capacitación para el personal

El programa de formación será impartido preferentemente por profesionales o especialistas de cada una de las materias.

La formación del JEFE DE EMERGENCIAS se centrará en:

General:

- Señalización.
- Conocimiento del Plan de Autoprotección.
- Normas de prevención.

Específica:

- Pautas de actuación del equipo de emergencia.

La formación del EQUIPO DE EMERGENCIA se centrará en:

General:

- Señalización.
- Conocimiento del Plan.
- Normas de prevención.

Específica:

- Las formas de transmitir la alarma.
- El control de personas.
- El comportamiento humano en caso de emergencia.
- La teoría del fuego.
- Los equipos de lucha contra incendios.
- Los primeros auxilios a los accidentados.

9.3 Programa de formación e información a todo el personal

Al ser una escuela pequeña todo el personal de centro será formado como equipo de emergencia.

9.4 Programa de información general para los usuarios

Periódicamente se realizarán simulacros para que los niños aprendan con la práctica el plan de autoprotección.

9.5 Señalización y normas para la actuación de visitantes

Se señalizan todos los recorridos de evacuación, mediante carteles de señalización que guían hasta la salida más cercana. Se señalizan también la ubicación de los medios de lucha contra incendios.

9.6 Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos

Todas las instalaciones técnicas susceptibles de originar o propagar un incendio (especialmente suministro y distribución eléctrica y calefacción) están sometidas a las condiciones generales de mantenimiento y de uso establecidas en la legislación vigente. El centro dispone de un programa de mantenimiento preventivo y correctivo de sus instalaciones.

10. MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

10.1 Programa de reciclaje de formación e información

Las jornadas de formación e información se realizarán anualmente.

10.2 Programa de ejercicios y simulacros

Los ejercicios prácticos y simulacros de emergencias se realizarán anualmente.

10.3 Programa de revisión y actualización del Plan de Autoprotección

El programa de revisión y actualización del Plan de Autoprotección se llevará a cabo de forma periódica en los siguientes aspectos:

- Cada tres años como máximo.
- Cuando se realicen obras y se modifiquen partes del establecimiento.
- Cuando se produzca un cambio en la normativa.
- En función de la evaluación de los resultados de la puesta en práctica del Plan de Autoprotección mediante la realización de simulacros.
- Cambio o mejora en las instalaciones y medios de protección en general.

10.4 Programa de auditorías e inspecciones

Las auditorías e inspecciones se realizarán siguiendo los plazos marcados en la reglamentación de referencia.

ANEXO I. DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

1. Teléfonos del personal de emergencias

FUNCIÓN	PUESTO	NOMBRE	TFNO. PERSONAL
1.Jefe de emergencias	Profesora titular	Iria Sánchez-Puga Gago	659 805754
2.Directora del Plan de Autoprotección	Directora centro	Raquel Galavís Troncoso	620522084
3.Subjefe de emergencias	Jefe de Estudios Infantil	Iago Ferraz Martínez	653 481 753
4. Contacto con los Servicios de Emergencias	Jefa de Administración	Verónica Álvarez Puyme	665841021
5.Profesores escoba primaria	Acompañante jefa de estudios de C1	Else Collins C1 Marina Ribas C2	633524154 605659477
6.Profesor escoba infantil	Acompañante	María Reigosa	684296756
7. Suplente 1	Acompañante	Xabier Rey	605397221
8. Suplente 2	Acompañante	Astrid Bayr	636 190786
9. Suplente 3	Acompañante	Marie Collazo	682923385

10. Suplente 4	Acompañante	Miguel Lois Mosquera	633630911
----------------	-------------	----------------------	-----------

2. Teléfonos de ayuda exterior

Nombre	Teléfono
Teléfono único de emergencias	112
Bomberos	080 986 365 589
Protección civil	649 843 325
Policía Local	092 986 389 191
Policía Nacional	091
Guardia Civil	062 986 360 040
Centro de salud Gondomar	986 360 781
Concello de Gondomar	986 360 125
Empresas de Servicios (electricidad, agua)	Espina y Delfin: 986 369 745 Electricista: 639 251 967
Vecinos más próximos	Pazo da Escola: 986 369 282 Antonio: 650 055 865

ANEXO II. FORMULARIOS PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

RECEPCIÓN DE LAS AYUDAS EXTERNAS

- Hay un incendio de (Indicar tipo de fuego y zona del establecimiento).
- Se ve salir humo de (indicar la zona o local)
- Se encuentra en (indicar localización del incendio)
- El establecimiento está en la zona (indicar población, calle, edificio singular cercano, etc.)
- El acceso más rápido es por (indicar el recorrido óptimo)
- El lugar del siniestro tiene acceso desde la calle _____
- No se sabe lo que está ardiendo.
- Se está quemando _____
- No se sabe que haya algún herido
- Se sabe que hay heridos en _____
- Estoy llamando desde el teléfono _____

FORMATO PARA LA RECEPCIÓN DE AMENAZA DE BOMBA

Texto íntegro de la comunicación:

Hora prevista de la explosión:

Lugar donde está colocado el artefacto:

Forma:

Tamaño:

En caso de disponer de pantalla donde quede reflejado el número de teléfono entrante, anotar dicho dato.

Hora de llamada:

Fecha de llamada:

Persona que recibe la llamada:

Datos de la comunicación: (características de la voz del comunicante, ruidos ambientales etc)

Duración de la llamada:

- Tipo de voz:
- | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Hombre | <input type="checkbox"/> Mujer | <input type="checkbox"/> Niño | <input type="checkbox"/> Normal |
| <input type="checkbox"/> Fuerte | <input type="checkbox"/> Suave | <input type="checkbox"/> Enfadada | <input type="checkbox"/> Nerviosa |
| <input type="checkbox"/> Risas | <input type="checkbox"/> Nasal | <input type="checkbox"/> Tartamudez | <input type="checkbox"/> Chillona |
| <input type="checkbox"/> Español | <input type="checkbox"/> Extranjero | <input type="checkbox"/> Acento regional | <input type="checkbox"/> Ebriedad |

Observaciones: _____

- Ruido de fondo:
- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Area pública | <input type="checkbox"/> Interferencias | <input type="checkbox"/> Música |
| <input type="checkbox"/> Cabina telefónica | <input type="checkbox"/> Tráfico | <input type="checkbox"/> Máquinas |
| <input type="checkbox"/> Bar | <input type="checkbox"/> Megafonía | <input type="checkbox"/> Conversaciones |
| <input type="checkbox"/> Animales | | |

Observaciones: _____

- Preguntas:
- ¿Cuándo explotará la bomba?
 - ¿Qué aspecto tiene la bomba?
 - ¿Dónde está colocada?
 - ¿Por qué la has colocado? ¿ Cuáles son tus pretensiones?
 - ¿Pertenece a algún grupo terrorista?

PARTE DE COMUNICACIÓN DE ACCIDENTE / INCIDENTE				
Código de identificación del accidente:		Identificación de la persona que cumplimenta los datos:		Fecha de comunicación:
Colectivo: <input type="checkbox"/> Contrata <input type="checkbox"/> Concesión <input type="checkbox"/> CSIC		<input type="checkbox"/> PAS <input type="checkbox"/> PDI <input type="checkbox"/> Becario <input type="checkbox"/> Estudiante <input type="checkbox"/> Institutos/CPI		DNI:
		Lugar de trabajo:		Apellidos y nombre:
				Puesto de trabajo:
BECARIO O ESTUDIANTE, si el accidente ha tenido lugar realizando una práctica o actividad académica				
NOMBRE DEL DOCENTE RESPONSABLE DE LA ACTIVIDAD:				
CONTRATA O CONCESIÓN:		ENTIDAD CSIC:		INSTITUTO/CPI:
MUTUA:		MUTUA:		MUTUA:
1. Extensión de contacto de accidentado: 2. Teléfono de contacto de accidentado: 3. Teléfono de contacto de la Contrata / Concesión / CSIC / Instituto / CPI:			Correo electrónico del accidentado:	
Tipo de accidente: <input type="checkbox"/> Accidente <input type="checkbox"/> Recaída	Fecha del accidente:	¿Causa baja? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	¿Es trabajo habitual? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No – Especifique:	Lugar <input type="checkbox"/> En el centro de trabajo habitual <input type="checkbox"/> In itinere <input type="checkbox"/> En desplazamiento dentro de su jornada laboral <input type="checkbox"/> Otros
Especificar el lugar exacto del accidente:				CÓDIGO DEL EDIFICIO (ver plano UPV)
Hora del día:		Hora de trabajo:		Día de la semana:
Tipo de lesión:		Parte del cuerpo: <input type="checkbox"/> 1. Cráneo. <input type="checkbox"/> 2. Cara excepto ojos. <input type="checkbox"/> 3. Ojos. <input type="checkbox"/> 4. Cuello / Cervicales. <input type="checkbox"/> 5. Región lumbar o abdomen. <input type="checkbox"/> 6. Genitales. <input type="checkbox"/> 7. Manos. <input type="checkbox"/> 8. Dedos. <input type="checkbox"/> 9. Miembros superiores, excepto manos. <input type="checkbox"/> 10. Pies. <input type="checkbox"/> 11 Miembros inferiores, excepto pies. <input type="checkbox"/> 12 Lesiones múltiples. <input type="checkbox"/> 13. Órganos internos. <input type="checkbox"/> 14 Tórax. <input type="checkbox"/> 15 Región dorsal.		
Testigos (nombre y datos de localización) 1. 2.		Descripción del accidente:		
		Aparato o agente material del accidente:		
Forma de producirse el accidente: <input type="checkbox"/> 1. Caída de personas a distinto nivel. <input type="checkbox"/> 2. Caída de personas al mismo nivel. <input type="checkbox"/> 3. Caída de objetos por desplome o derrumbamiento. <input type="checkbox"/> 4. Caída de objetos por manipulación. <input type="checkbox"/> 5. Caída de objetos desprendidos. <input type="checkbox"/> 6. Pisadas sobre objetos. <input type="checkbox"/> 7. Choques o golpes sobre objetos inmóviles. <input type="checkbox"/> 8. Choques o golpes sobre objetos móviles. <input type="checkbox"/> 9. Golpes o cortes por objetos o herramientas. <input type="checkbox"/> 10. Proyección de fragmentos o partículas. <input type="checkbox"/> 11 Atrapamiento o aplastamiento por o entre objetos. <input type="checkbox"/> 12 Atrapamiento por vuelco de máquinas o vehículos. <input type="checkbox"/> 13. Sobreesfuerzos y riesgos ergonómicos. <input type="checkbox"/> 14 Exposición a temperaturas ambiente extremas. <input type="checkbox"/> 15 Contactos térmicos.		<input type="checkbox"/> 16. Contactos eléctricos. <input type="checkbox"/> 17. Exposición a sustancias nocivas o tóxicas. <input type="checkbox"/> 18. Contactos con sustancias cáusticas o corrosivas. <input type="checkbox"/> 19. Exposición a radiaciones. <input type="checkbox"/> 20. Explosión. <input type="checkbox"/> 21. Incendio. <input type="checkbox"/> 22. Daños causados por seres vivos. <input type="checkbox"/> 23. Atropellos o golpes con vehículos. <input type="checkbox"/> 24. Exposición al ruido. <input type="checkbox"/> 25. Exposición a vibraciones. <input type="checkbox"/> 26. Iluminación adecuada. <input type="checkbox"/> 27. Carga mental. <input type="checkbox"/> 28. Factores psicosociales de organización. <input type="checkbox"/> 29. Otros. Especificar:		
Observaciones:				

INVESTIGACIÓN DE EMERGENCIAS		
IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO		
Nombre:		
Domicilio:		
Municipio:	Provincia:	Telf.:
DATOS DE LA EMERGENCIA		
Tipo de emergencia:		
Fecha:	Hora:	Lugar:
Datos aportados por:		
ANÁLISIS DE LA EMERGENCIA		
Descripción de la emergencia:		
Causas del origen de la emergencia:		
Consecuencias de la emergencia:		
MEDIDAS CORRECTORAS PARA EVITAR EMERGENCIAS		
FECHA:		
JEFE DE EMERGENCIAS	JEFE DE INTERVENCIÓN	

INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES		
IDENTIFICACIÓN DEL TRABAJADOR		
Nombre:		
IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO		
Nombre:		
Domicilio:		
Municipio:	Provincia:	Telf.:
DATOS DEL ACCIDENTADO		
Tipo de accidente:		
Fecha:	Hora:	Lugar:
Tipo de lesión:		
Datos aportados por:		
ANÁLISIS DEL ACCIDENTE		
Descripción del accidente:		
Causas del origen del accidente:		
Consecuencias del accidente:		
MEDIDAS CORRECTORAS PARA EVITAR ACCIDENTES DEL MISMO TIPO		
FECHA:		
JEFE DE EMERGENCIAS	JEFE DE INTERVENCIÓN	

INFORME DE SIMULACRO DE EMERGENCIAS (Fuego, confinamiento etc).

Fecha del informe:	Realizado por:	
Fecha del simulacro:	Hora de inicio:	Hora de finalización:
Tipo de simulacro <input type="checkbox"/> Fuego <input type="checkbox"/> Confinamiento <input type="checkbox"/> Emergencia médica <input type="checkbox"/> Emergencia meteorológica <input type="checkbox"/> Terremoto <input type="checkbox"/> Tsunami <input type="checkbox"/> Erupción <input type="checkbox"/> Otros _____	Método de alerta <input type="checkbox"/> Timbre <input type="checkbox"/> Sistema de alarma mejorado <input type="checkbox"/> Intercomunicador <input type="checkbox"/> Teléfono <input type="checkbox"/> Notificación verbal <input type="checkbox"/> Sirena <input type="checkbox"/> Otros _____	Condiciones atmosféricas <input type="checkbox"/> Despejado <input type="checkbox"/> Nublado <input type="checkbox"/> Lluvia <input type="checkbox"/> Lluvia y viento <input type="checkbox"/> Viento <input type="checkbox"/> Nieve/ aguanieve <input type="checkbox"/> Granizo
¿Quién participó?		
Edificios:		
Departamentos:		
Personal:		
¿Equipo directivo previamente entrenado en procedimientos de emergencia este año?		
<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no		
¿Personal previamente entrenado en procedimientos de emergencia este año?		
<input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no		
Número total de personas en las instalaciones:		

Hora en que sonó la alarma (T1):	Hora de inicio de evacuación (T2) (solo en simulacro de incendios):	
Tiempo de demora ($T_d = T_2 - T_1$):		
Hora de finalización del simulacro		
¿Qué zonas de las instalaciones se vieron afectadas?:		
Efectividad del simulacro	Satisfactoria	No Satisfactoria
Reacción del personal		
Familiaridad del personal con rutas de evacuación		
Comunicación durante simulacro		
Velocidad de evacuación		
Familiaridad del personal con los sistemas de protección		
Jefe de Emergencias		
Firma	Fecha:	

