



Junta de Andalucía
Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



1
Colegio Público
Marqués de Santa Cruz



PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

(actualización curso 2022-2023)



INDICE páginas

1. **GENERALIDADES. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.** 5
 - 1.1. Nombre, Dirección y teléfonos. 5
 - 1.2. Datos de la Dirección del centro. 5

2. **Actividad y medio físico en que se desarrolla.**
 - 2.1. Entorno 6
 - 2.2. Actividades desarrolladas. 6
 - 2.3. Instalaciones 7
 - 2.4. Accesos (puertas del entro) 10
 - 2.5. Usuarios 16

3. **Inventario de riesgos .** 17
 - 3.A. Accidentes colectivos de tráfico. Riesgo de atropello 17
 - 3.B. Incendios 17
 - 3.C. Explosión de gas, electricidad o artefactos explosivos 17
 - 3.D. Inundaciones 18
 - 3.E. Intoxicaciones colectivas 18
 - 3.F. Hundimientos y derrumbes 18
 - 3.G. Escape de gas 18
 - 3.H. Aludes o corrimientos de tierra 18
 - 3.I. Proximidad de una actividad industrial de alto riesgo 19
 - 3.J. Otros riesgos 19

4. **Medidas y medios de autoprotección.** 20
 - 4.1. Protocolo de atención e intervención al personal accidentado 20
 - 4.2. Recursos humanos y materiales, propios y recurribles 21
 - 4.2.A. Planos 21
 - 4.2.B. Catálogo de recursos materiales y humanos 22
 - 4.2.B.1. Medios materiales 22
 - A. Para incendios 22
 - B. Sanitarios 22
 - C. De comunicación y megafonía 23
 - 4.2.B.2. Medios humanos 23
 - Equipo de primera intervención 23
 - A. Área y personal de primera intervención 23
 - B. Coordinadores de evacuación 24



C. Organigrama de funciones 26

C.1. Junta de Autoprotección 26

C.2. COORDINADORES DE MÓDULOS 27

C.3. PROFESORADO 28

C.4. INSTRUCCIONES AL ALUMNADO 28

C.5. OTROS AGENTES PARTICIPANTES EN CASO DE EVACUACIÓN 29

5. Programa de mantenimiento de las instalaciones. 30

Competencia.

Elementos susceptibles de mantenimiento.

Cuadernillo de registro.

Comunicación de desperfectos e incidencias.

6. Plan de actuación ante las emergencias. Evacuación del centro. Protocolos 32 .

6.1. Tipos de emergencias 32

6.2. Identificación de protocolos 33

6.3. Protocolo general 34

6.4. Protocolo de comunicación 35

6.5. Protocolo de evacuación/confinamiento general 35

6.6. Protocolo de evacuación por incendio. Instrucciones ante un incendio 37

6.7. Supuesto de evacuación en recreos 38

6.8. Modos de recepción de ayudas externas 40

6.9. Personal y funciones ante emergencias internas 41

6.10. Actuaciones anuales de planificación y formación 41

7. Integración del plan en otros de ámbito superior. 42

7.1. Protocolo de notificación de emergencias. 42

7.2. Coordinación entre la Dirección del Plan de Autoprotección y la Dirección del Plan de Protección Civil. 44

7.3. Colaboración y actuaciones entre la Organización y Protección civil 45



8. Implantación del Plan de autoprotección. 46

- 8.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan. 46**
- 8.2. Información, formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección. 46**
- 8.3. Programa de información, formación a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección. 47**
- 8.4. Programa de información general a la Comunidad Educativa 48.**
- 8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes. 48.**

9. Programas de mantenimiento y actualización.49

- 9.1. Programa de ejercicios y simulacros. 49**
- 9.2. Programa de revisión y actualización.50**
- 9.3. Programa de auditorías e inspecciones.50**

10. Planos. 51

Anexo I : Directorio de comunicación.52

- Teléfono del personal de emergencias.
- Teléfonos de ayuda exterior.
- Otras formas de comunicación.

Anexo II: Formulario para la gestión de emergencias.53

Anexo III: Registro de actuaciones de mantenimiento, prevención y de ejecución de simulacro. 54

Anexo IV: Base legislativa.56



[Volver al índice](#)

GENERALIDADES .

Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.

- 1.1.Nombre, Dirección y teléfonos.**
- 1.2.Datos de la Dirección del centro**

1.1. Nombre, Dirección y teléfonos.

Nombre	Ceip. Marqués de Santa Cruz Colegio público de infantil y primaria
Dirección	Poblado Naval Zona 11 c/ Marín s/n 11500 El Puerto de Santa María (Cádiz)
Teléfonos	956480018 956243413 / 14 671533093
E-mails	<u>info@colegiomarquesdesantacruz.com</u> <u>11009311.edu@colegiomarquesdesantacruz.com</u>

1.2.Datos de la Dirección del centro

Director	José Atienza Marmolejo
Jefe de estudios	Rafael Reyes Ponce
Secretario	Ignacio Bravo Morales



[Volver al índice](#)

2. Actividad y medio físico en que se desarrolla.

- 2.1. Entorno
- 2.2. Actividades desarrolladas.
- 2.3. Instalaciones
- 2.4. Accesos
- 2.5. Usuarios

2.1. Entorno.

El ceip. Marqués de Santa Cruz está situado en un poblado naval junto a la Base Militar de Rota .

En los alrededores del centro se encuentran las viviendas que componen el poblado naval. Dichas construcciones son de 2 y 3 plantas. Las mismas están edificadas a distancia del centro exceptuando las situadas frente al edificio administrativo.

De la misma manera en las proximidades se encuentra la carretera comarcal que une las poblaciones de El Puerto de Santa María y Rota a un nivel superior al colegio.

Existe nuevo acceso al poblado naval desde el curso 2015/2016 desde la carretera a Rota (frente a área de servicio de Cantarranas). Dicho acceso facilita la entrada directa al colegio solo peatonal y al IES (vehículo y peatonal) para personal civil. No es posible acceder al interior del colegio desde esta entrada con cualquier tipo de vehículo de emergencia. Para ello ha de emplearse la entrada por Fuentebravía hasta la puerta principal del colegio (puerta 1/junto a la vivienda del conserje)

2.2. Actividades desarrolladas

La actividad del centro comienza cada día de lunes a viernes con el servicio complementario de aula matinal al que le sigue la jornada escolar lectiva y a la que le siguen los servicios de comedor y actividades extraescolares con el siguiente horario:

Servicio	Horario	Nº usuarios	Lugar
Aula matinal	De 7'30 a 9	180	Zona aulas prefabricadas
Jornada lectiva alumnado de infantil y primaria	De 9 a 14 h.	584	Módulos del centro y aulas prefabricadas
Comedor	De 14 a 16 h.	240	Zona aulas prefabricadas
Actividades extraescolares	De 16 a 18 h.	70	Zona aulas prefabricadas



[Volver al índice](#)

2.3. Instalaciones

El colegio Marqués de Santa Cruz no posee un solo edificio de plantas sino que se distribuye en el espacio en distintos módulos de una sola planta.

A/ Un edificio principal y administrativo .

Construido en forma de "Y", con 4 aulas y 2 servicios. Cuenta también con cuatro extintores y una manguera así como un cuadro eléctrico en su entrada desde la calle.

Esta construcción tiene como salidas dos puertas, una hacia la calle y otra hacia el resto de los módulos, considerada ésta como entrada y salida del alumnado de las cuatro aulas existentes. Cuenta además con un botiquín.

Acoge además a alumnado de 1er ciclo en tres aulas.

B/ Frente a la puerta trasera del edificio administrativo existe otro módulo con 4 aulas y 2 servicios.

Posee este edificio una única puerta de entrada y salida.

Dicha construcción consta de cuadro diferencial eléctrico, una manguera y 2 extintores.

Acoge a alumnado de 1er ciclo en tres aulas.

C/ Hacia la izquierda se encuentra una puerta de acceso a un almacén al que le sigue otro módulo con idéntica configuración al anterior asignado a los cursos inferiores.

Acoge a alumnado de Infantil.

D/ Frente a éste último módulo se encuentra otro con idéntica configuración destinado igualmente a los cursos inferiores aunque con sendas salidas traseras (desde los servicios) al patio.

Junto a este módulo se encuentra la casa del Conserje del centro.

Acoge a alumnado de Infantil (los más pequeños del colegio

E/ Edificio en forma de L. Existe por último como edificio destinado también a clases habituales otro módulo de reciente construcción y de mayor capacidad que todos los anteriores. Está situado a la espalda de todos los enumerados anteriormente. Su construcción es en forma de "L" y consta igualmente de una sola planta. Tiene el acceso por tres lugares distintos: uno en la parte central(entrada principal) y dos laterales, ala izquierda y ala derecha. A la espalda del acceso del ala derecha existe una salida a la calle.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



8
Colegio Público
Marqués de Santa Cruz

Este edificio consta de 12 extintores situados en los pasillos y de cuadro diferencial eléctrico en el acceso de la puerta principal.

Acoge a alumnado de 2º y 3er ciclo de primaria .En él se instalan los cursos superiores.

En los módulos A, B, C y D se aprecia las siguientes carencias para efectuar una idónea evacuación:

- * Escaso número de puertas.**
- * Hojas de ventanas de reducidas dimensiones.**

Estas carencias se han salvado en el edificio E, más reciente.

F/ Tres (3) Módulos prefabricados para servicios complementarios.

Además de los módulos descritos existen en la zona derecha al edificio de administración tres módulos de material prefabricado (construcción metálica).Estos módulos han dejado de ser para uso habitual de clases aunque siguen siendo utilizados para distintos tipos de actividades como aula de robótica, de música y de refuerzo y para el desarrollo de los Servicios complementarios del centro (aula matinal, comedor y actividades extraescolares):

F.1. El más cercano al edificio de administración, con cuatro aulas, es utilizado como Sala de profesores, Aula de robótica, aula de refuerzo y aula de música. Cada una de las puertas son independientes y con salida al patio. Carece de servicios.

F.2. El situado en el centro es una sala de amplias dimensiones con 1 servicio y dos accesos opuestos. Posee cuadro diferencial eléctrico en su entrada principal.

Es utilizado como salón comedor y aula matinal.

F.3. El más lejano al resto del centro posee 4 aulas destinadas a sede social del AMPA. del colegio , almacén y servicios complementarios (aula matinal, comedor y actividades extraescolares organizadas. En total son tres aulas una alargada de mayor dimensión empleada como comedor, aula matinal y actividades extraescolares y 2 más pequeñas. El aula alargada permite la comunicación delantera y trasera del módulo prefabricado. Dicho módulo posee 2 servicios y cuadro diferencial eléctrico.

Los tres módulos limitan con pistas de deporte.

Estos tres edificios presentan un claro peligro de incendio propio de los materiales con los que se han construido y deterioro evidente.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



Colegio Público
Marqués de Santa Cruz

Estos tres módulos, no obstante, han dejado de ser aulas de docencia habitual y a tiempo total para convertirse en aulas de usos más restringidos y en horario corto como ya se ha comentado.

Plano vista de las edificaciones , distintos módulos, que configuran el centro.





[Volver al índice](#)

2.4. Accesos (puertas del centro).

El acceso habitual de los alumnos al colegio se hace a través de la puerta de amplias dimensiones situada junto a la casa del conserje y de los módulos de los cursos inferiores. Pero existen 5 puertas más de tamaño más reducido. En conjunto los accesos del centro en caso de emergencia son 6:

P1 / PUERTA 1: JUNTO A LA VIVIENDA DEL CONSERJE.





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



11
Colegio Público
Marqués de Santa Cruz



P1 PARTE IZQUIERDA ACCESO GENERAL



P1 PARTE DERECHA ACCESO CAMIONES

PUERTA 1

- AMPLIAS DIMENSIONES
- PERMITE ACCESO DE CAMIONES SOLO EN SU SALIDA PARTE DERECHA, ACCESO VEHÍCULOS EXTERNOS.
- PRESENTA OBSTÁCULO DE VALLA METÁLICA
- PUERTA DE AMPLIA DIMENSIÓN EN SU SALIDA
- ACCESO HABITUAL DE ALUMNADO DE INFANTIL 4 Y 5 AÑOS Y 1º, 2º, 3º Y 4º de primaria.(ENTRADAS Y SALIDAS)



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



12

Colegio Público
Marqués de Santa Cruz

PUERTA 2 / PUERTA 2: FRENTE AL EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN



PUERTA 2

- PEQUEÑA DIMENSIÓN
- ACCESO DE GESTIÓN EN SECRETARÍA y ALUMNADO DE INFANTIL 3 AÑOS .
(ENTRADAS Y SALIDAS)



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ

Poblado Naval, Zona 11

11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)

Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15

Móvil: 671 533 093

Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com

Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es

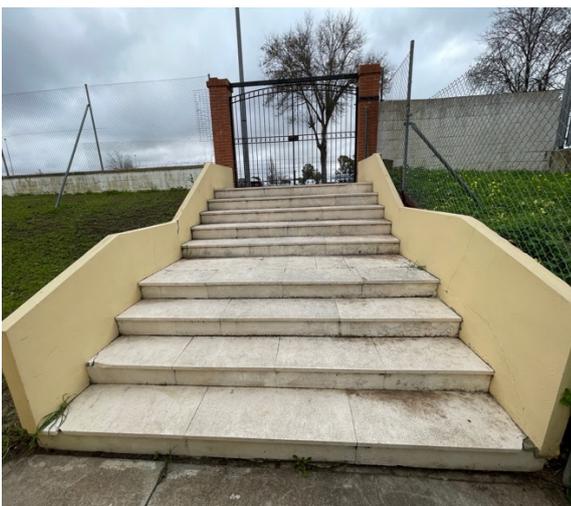
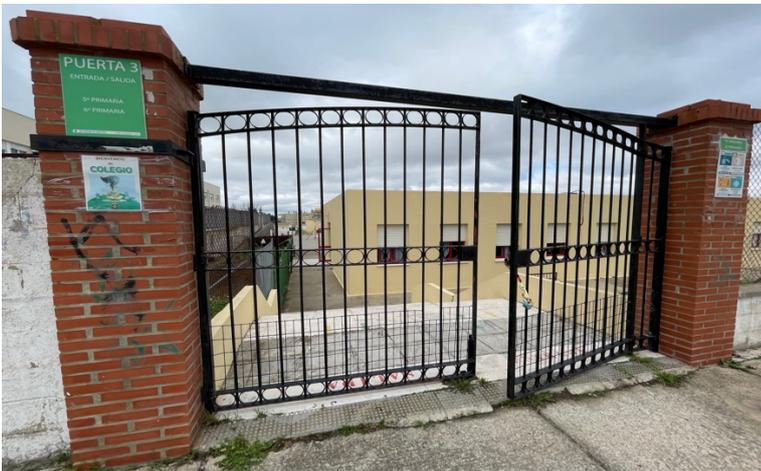
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



13

Colegio Público
Marqués de Santa Cruz

P3 / PUERTA 3: A LA ESPALDA DEL ALA DERECHA DEL EDIFICIO EN FORMA DE "L".



PUERTA 3 ESCALONES

PUERTA 3

- MEDIANA DIMENSIÓN.
- CON ESCALERAS ALTAS Y CORTAS EN SU ACCESO, SIN ACCESO PARA SILLA DE RUEDAS
- ACCESO HABITUAL DE ALUMNADO DE 5º Y 6º (mayores del colegio)



P4 / PUERTA 4: FRENTE A LOS MÓDULOS PREFABRICADOS/COMEDOR/AULA MATINAL/ ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES/ AMPA



PUERTA 4

- MEDIANA DIMENSIÓN.
- ACCESO A AULA MATINAL EN HORARIO DE MAÑANA Y COMEDOR Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES/AMPA EN HORARIO DE TARDE.
- EXISTE INTERFONO DE APERTURA EN EL MÓDULO DE COMEDOR EN CASO DE EMERGENCIA.
- PRESENTA PULSADOR DE APERTURA DESDE EL INTERIOR EN CASO DE EMERGENCIA.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



15

Colegio Público
Marqués de Santa Cruz

P5 / PUERTA 5: EN EL PATIO DEL EDIFICIO L Y CONTIGUO AL IES.

PUERTA 5

- MUY PEQUEÑA DIMENSIÓN (SOLO PARA PASO DE PERSONAL)
- LIBRE DE BARRERAS ARQUITECTÓNICAS.
- ACCESO AL IES.
- APERTURA Y CIERRE POR PARTE DEL IES.

P6 / PUERTA 6 : EN EL PATIO DE LOS NIÑOS/AS DE INFANTIL(ANULADA)

PUERTA 6 (ANULADA)

- DETRÁS DE LA CASA DEL CONSERJE
- MUY PEQUEÑA DIMENSIÓN
- ANULADA

EL ACCESO DE **VEHICULOS DE EMERGENCIA** AL INTERIOR DEL COLEGIO SOLO ES POSIBLE POR EL ACCESO DE FUENTE BRAVÍA Y **PUERTA 1** DEL COLEGIO.

Plano de accesos (puertas) del colegio.





Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



16
**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

[Volver al índice](#)

2.5. Usuarios

El ceip. Marqués de Santa Cruz desarrolla sus servicios con personal docente y no docente a un total de 545 alumnos.

Usuarios	Nº	Horario habitual
Personal Docente (Claustro de profesores)	39	De 9 a 14 h. los lunes, martes y viernes. De 9 a 15 h. los miércoles y jueves. y De 16 a 18 h. los lunes.
Personal no docente de mañana	03	De 8 a 14h.
Personal no docente de tarde (empleadas de limpieza)	07	De 14 a 19h.
Personal de aula matinal	06	De 7,30 a 9h.
Personal de comedor	12	De 13,30 a 16 h.
Personal de actividades extraescolares(monitores)	10	De 16 a 18 h.
Total	077	
Total alumnado	584	
Total personal y alumnado	661	



[Volver al índice](#)

3. INVENTARIO DE RIESGOS.

3.A. Accidentes colectivos de tráfico. Riesgo de atropellos.

Cercano a uno de los laterales del colegio (25 mts. aproximadamente) transita una carretera comarcal (Rota-El Puerto) con paso de peatones para el alumnado que accede desde Pago Cantarrana y diseminados, por la que circulan un alto número de vehículos cargados de combustible inflamable y mercancías peligrosas.

Las carreteras internas del poblado naval tienen riesgo de accidentes por:

- masificación por salida-entrada de coches en horas punta.
- carencia de regulación del tráfico
- malas condiciones del asfalto

3.B. Incendios.

*Por los alrededores del colegio hay presencia de maleza con una alta posibilidad de incendio. Es conveniente tomar medidas para eliminarla.

*Los pabellones prefabricados que componen una parte del colegio, aunque no de mucha presencia en jornada de mañana, sí en jornada de tarde, están contruidos con material de más fácil combustión que el resto del centro.

*Cercano al colegio (3 km. aproximadamente) existe una estación suministradora de CLH que consta de varios tanques con gran cantidad de combustible.

*A 7 kilómetros del colegio se encuentra el aeropuerto militar de la Base Naval de Rota y polvorines.

3.C. Explosiones de gas, electricidad o artefactos explosivos.

El centro no cuenta, hasta la fecha de elaboración de este documento, de depósitos de gas natural ni de conducciones para dicho combustible.

A 12 metros del colegio se encuentra instalado un centro eléctrico de la Cía. Sevillana que sirve de transformador para esta zona.

Las distintas instalaciones eléctricas con que cuentan los módulos que componen el colegio están equipadas con diferencial que permite el corte rápido del fluido en caso de accidentes de este tipo.



[Volver al índice](#)

Las diversas instalaciones que configuran el colegio carecen de posibles artefactos explosivos; sin embargo, la próxima presencia al recinto escolar de la Base Naval de Rota puede suponer un potencial peligro por motivos sobradamente conocidos.

Existe un tanque de 6500 litros de gasoil instalado en el IES. Ubicado cerca de la puerta 5 de evacuación.

3.D. Inundaciones.

La red general de vertidos fecales del Poblado Naval atraviesa por debajo del sector oeste del centro, pudiendo ocasionar, por rotura, atascos, etc. Actualmente este riesgo se ha paliado totalmente al acometer obras de desagüe en dicha zona y calendario preventivo de limpieza. Reforma realizada en Julio/ Agosto de 2021.

3.E. Intoxicaciones colectivas.

No se detectan riesgos evidentes.

3.F. Hundimientos y derrumbes.

El tipo de construcción empleado en los distintos edificios que componen el conjunto escolar hace concebir un escaso peligro de hundimiento y derrumbe pues los mismos son de una sola planta. Por otro lado la composición de los suelos sobre los que está edificado eliminan este tipo de riesgos.

No obstante en el módulo en forma de L se detectan desde su construcción defectos de construcción tales como filtración de agua de lluvia en algunas ocasiones. El acceso y eliminación de barreras arquitectónicas han sido mejoradas con la obra de construcción reciente en Julio/Agosto de 2021 acometida por el Ayuntamiento de la localidad.

3.G. Escape de gas.

Como ya ha quedado reflejado el centro carece de conducciones de gas.

3.H. Aludes o corrimientos de tierra.

El ceip. Marqués de Santa Cruz fue construido sobre unos terrenos básicamente planos.

El colegio, que se fue creando en distintas fases por módulos de una planta, se edificó en tierras compuestas mayoritariamente por arena de playa aunque desconocemos los planos para poder contrastar con los requerimientos técnicos legales.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

3.I. Proximidad de una actividad industrial con alto riesgo.

El colegio se ubica dentro de una zona militar. Próximo al conjunto escolar se encuentra la Base Naval de Rota con aeródromo y polvorines con el posible riesgo que esto pudiera conllevar para la población.

3.J. Otros riesgos

Existencia de ventanas estrechas y de limitada apertura en los módulos de educación Infantil y 1er ciclo de primaria.

[Volver al índice](#)



[Volver al índice](#)

4.MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN

4.1.PROTOCOLO DE ATENCIÓN PUNTUAL AL PERSONAL (ALUMNADO)ACCIDENTADO.

El alumnado accidentado de este centro tienen la siguiente atención puntual:

A/ Alumnos con accidente leve.

- Son atendidos por el profesor que dentro de esa franja horaria esté con ellos y con el botiquín más cercano.

- Se da información de los hechos al profesor-tutor si no hubiese ocurrido en presencia del mismo. A su vez éste informa a la familia.

B/ Alumnos con accidente cuyo pronóstico escapa a nuestra preparación y actividad. Protocolo de actuación:

Alumnado inconsciente y grave:

- Si el alumnado presenta síntomas de inconsciencia o accidente grave se seguirá el protocolo de reanimación y llamada al 112.

Alumnado consciente y no grave:

- El alumno/a será trasladado por el profesor o profesores presentes en el accidente hasta la zona de secretaría.

- Con el botiquín de dicha zona se procederá a los primeros auxilios.

- Si no hubiese estado presente, se comunicará al profesor- tutor del percance quien a su vez telefonará a la familia para la recogida del alumno/a.

- Si la gravedad del accidentado lo requiere, el alumno/a será trasladado al centro médico más cercano (Hospital Santa María) o centro Costa Oeste , mientras, a su vez, la familia será informada del traslado por el profesor-tutor o cualquier miembro del equipo directivo una vez hayan sido informados.

- No obstante, siempre que sea posible dicha evacuación será realizada por los padres o familiar del alumno accidentado.



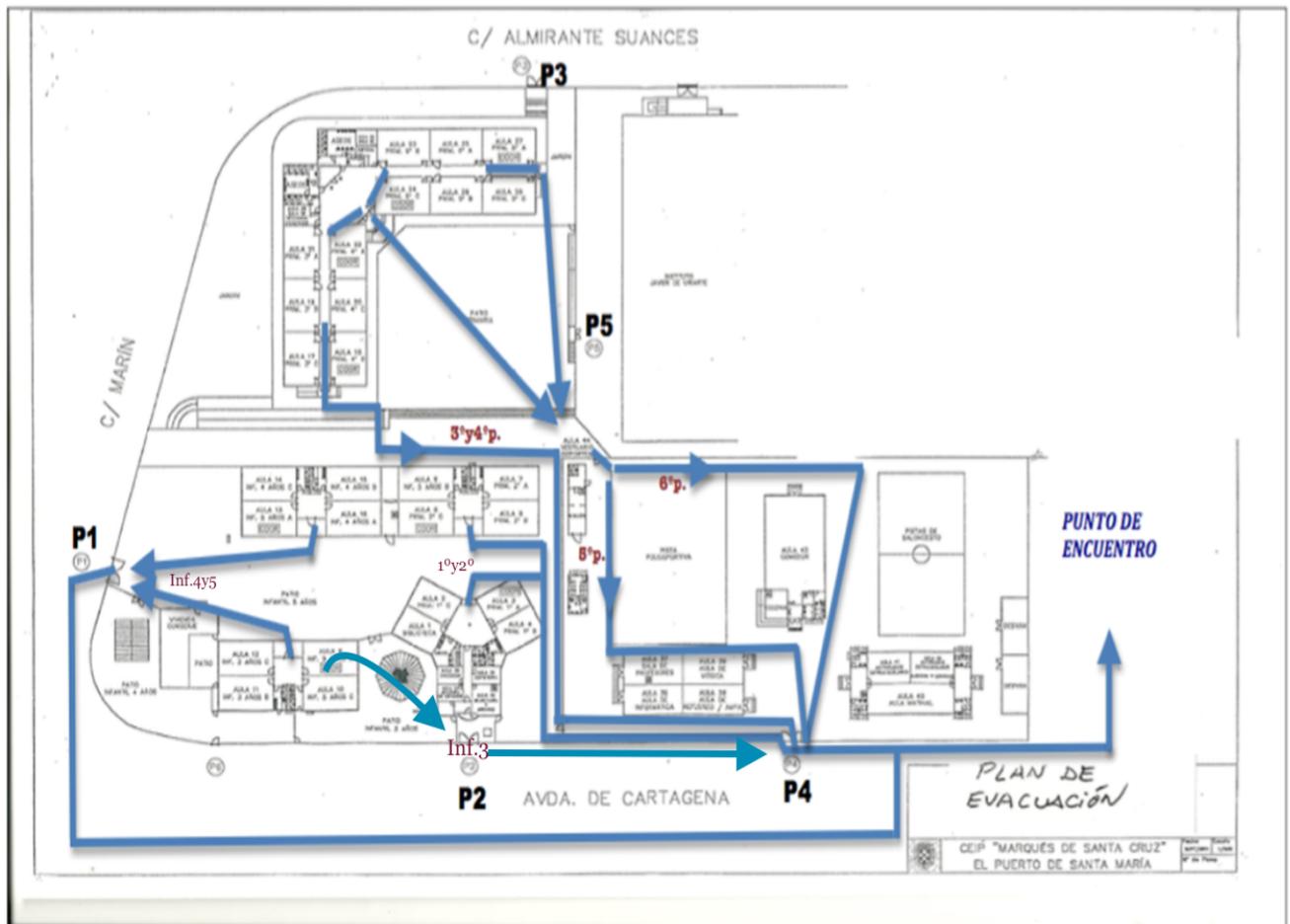
[Volver al índice](#)

4.2. RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES, PROPIOS Y RECURRIBLES

4.2.A. Planos.

Se acompaña anexo al documento la relación de planos (Autocad en pdf) del colegio para la evacuación en cada caso del alumnado del centro. Planos de situación y evacuación de cada módulo del centro y plano general de evacuación.

Plano general de evacuación.





[Volver al índice](#)

4.2.B. Catálogo de recursos materiales y humanos.

4.2.B. 1.MEDIOS MATERIALES.

A. PARA PREVENCIÓN DE INCENDIOS (EXTINTORES Y MANGUERAS)

La relación de extintores y mangueras por módulos es la siguiente:

MODULO	NºDE EXTINTORES	NºDE MANGUERAS(BIE)
A (ADMINISTRATIVO/ 2747)	4	1
B (FRENTE A MODULO A/ 2748)	2	1
C (AULAS DE INF./2749)	2	1
D (AULAS DE INF./ 2750)	2	1
E (EDIF.L/ 2751)	12	0

B. SANITARIOS

Existen **3 botiquines** de uso en el centro. Su ubicación es la siguiente:

1. Servicios profesores módulo administrativo/secretaría.(PRINCIPAL)
2. Sala de profesores.
3. Vestuarios Educación Física
(Junto a la pista polideportiva)

Junto a estos 3 botiquines existe un almacén de reserva ubicado en Secretaría.

El material básico de estos botiquines comprende:

- *Bote de gases esteril/Guantes / Tijeras/ Pinzas
- *Agua oxigenada.
- *Aplicación para contusiones sin medicamento.
- *Termómetro (sólo en el botiquín de secretaría)
- *Vendas de 5X5

DEPENDENCIA SANITARIA

Se considera como improvisada dependencia sanitaria la secretaría del centro (en edificio administrativo) por contar con las siguientes condiciones:

- Estar bien comunicada.
- Fácil de localizar.
- Bien situada para atender y transportar enfermos y/o accidentados.
- Estar situada en sala con teléfono.

El centro no cuenta con camilla. Se dispone de silla de ruedas y muletas.

[Volver al índice](#)



C. DE COMUNICACIÓN Y MEGAFONÍA.

*Teléfono intercomunicador. En cada módulo existe un teléfono que permite la comunicación con el resto de los módulos. En el edificio administrativo, en secretaría, se ubica la central telefónica de llamadas al exterior y comunicación interior.

* Sirena . Una sirena que se conecta en el módulo de administración , (en la salida trasera y de alumnado) empleada para entradas-salidas y recreo. Y un timbre en el módulo D (Educ.Infantil) empleado para el recreo de los más pequeños.

* Megáfono portátil (a pilas)

Para evacuación y sus simulacros se empleará el timbre con el siguiente tono continuado : dos cortos y uno largo. Localizado en la Conserjería.

4.2.B. 2.MEDIOS HUMANOS. (COMPONENTES Y FUNCIONES)

En caso de emergencia y evacuación la relación de encargados y coordinadores es la siguiente:

EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN

A. AREA Y PERSONAL DE PRIMERA INTERVENCIÓN

	AREA	PERSONAL	
1	SANITARIA	SECRETARIO MONITORA SECRETARÍA	
2	CONTRAINCENDIOS	ORDENANZA	
3	EVACUACIÓN	DIRECTOR ORDENANZA	
4	ORDEN	JEFE DE ESTUDIOS DIRECTOR	
5	COORDINADORES DE EVACUACIÓN DE CADA MÓDULO	PROFESORADO PRESENTE EN EL AULA ASIGNADA EN CADA MÓDULO EN EL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN (VER CUADRO COORDINADORES DE EVACUACIÓN DE CADA MÓDULO) O , EN SU CASO , LOS COORDINADORES DE CICLO	



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



24

Colegio Público
Marqués de Santa Cruz

[Volver al índice](#)

B. COORDINADORES DE EVACUACIÓN DE CADA MÓDULO

PROFESOR/A QUE EN EL MOMENTO DE LA EVACUACIÓN O EMERGENCIA SE ENCUENTRE EN LOS SIGUIENTES LUGARES SEÑALADOS

:

MÓDULO	PROFESORADO COORDINADOR (VER PLANO)
A (ADMINISTRATIVO / 2747)	AULA 1ª ENTRANDO A LA IZQUIERDA. AULA Nº 2
B (AULAS FRENTE A MODULO A, 1ER CICLO /2748)	AULA PRIMERA ENTRANDO A LA IZQUIERDA . AULA Nº 5
C (AULAS INF / 2749)	AULA PRIMERA ENTRANDO A LA IZQUIERDA. AULA Nº 11
D (AULAS INF/ 2750)	AULA PRIMERA ENTRANDO A LA IZQUIERDA. AULA Nº 9
E (EDIF. L/ 2751)	ALA DERECHA, IZQUIERDA Y PARTE CENTRAL: AULA PRIMERA ENTRANDO A LA IZQUIERDA Y AULA PRIMERA ENTRANDO A LA DERECHA. AULAS Nºs : 22 y 24
PREFABRICADOS (AULA DE ROBÓTICA, AULA DE REFUERZO, AULA DE MÚSICA Y SALA PROFESORES)	PROFESOR QUE OCUPE DICHO MÓDULO EN EL MOMENTO DE LA EMERGENCIA. AULAS Nºs : 36, 38, 39 y 40

EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN DESDE EL CURSO 2022/2023

(actualizable cada curso si procede)

AREA SANITARIA: PERSONAL DE SECRETARÍA

Juan Ignacio Bravo Morales

Inmaculada Copano

AREA CONTRAINCENDIOS: ORDENANZA

Juan Carlos Neva

AREA DE EVACUACIÓN: DIRECTOR y ORDENANZA.

José Atienza

Juan Carlos Neva

AREA DE ORDEN: DIRECTOR y JEFE DE ESTUDIOS

José Atienza

Rafael Reyes

[Volver al índice](#)



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



25

**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

COORDINADORES DE CICLO CURSO 2022/2023
(actualizable cada curso si procede)

MÓDULO	PROFESOR/A COORDINADOR CICLOS DOCENTES
A (1ºER CICLO /ADMINISTRATIVO / 2747)	LAURA ZAPATA
B (AULAS FRENTE A MODULO A,1ER CICLO /2748)	LAURA ZAPATA
C (AULAS INF / 2749)	NURIA PÉREZ
D (AULAS INF/ 2750)	NURIA PÉREZ
E (EDIF. L/ 2751)	ALA DERECHA Y PARTE CENTRAL : JAVIER ROSADO ALA IZQUIERDA Y PARTE CENTRAL: ELIA RICO
PREFABRICADOS (AULA DE ROBÓTICA, AULA DE REFUERZO, AULA DE MÚSICA Y SALA PROFESORES)	NATALIA GARCÍA JUAN ANTONIO CORDÓN

[Volver al índice](#)



C. ORGANIGRAMA DE FUNCIONES

Para observar y actualizar en cada momento las directrices del plan de evacuación se crea la **JUNTA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR**. Esta junta es renovable cada curso en función de los cambios o bajas que se produzcan en el personal del centro.

C.1 / JUNTA DE AUTOPROTECCIÓN ESCOLAR.

- Formada por los miembros de cada área de primera intervención .
- Reuniones mínimas trimestrales en el curso.
- Renovable , si procede, al inicio de cada curso.

CURSO 2022-2023

* Está formada en el presente curso por:

1.Coordinador de la evacuación: DIRECTOR
JOSÉ ATIENZA

2.Coordinador área de orden: JEFE DE ESTUDIOS
RAFAEL REYES

3.Coordinador área sanitaria: PERSONAL DE SECRETARÍA
JUAN IGNACIO BRAVO e INMACULADA COPANO

4.Coordinador área contraincendios: ORDENANZA
JUAN CARLOS NEVA

5. Coordinadores de ciclo para la comunicación/orden:
PROFESORADO COORDINADOR DE CADA CICLO EDUCATIVO
INFANTIL,1º,2º Y 3º en curso 2022/2023

Infantil: Nuria Pérez

1er ciclo: Laura Zapata

2º ciclo: Elia Rico

3er ciclo: Mª José Gutiérrez

FUNCIONES DE LA JUNTA DE AUTOPROTECCIÓN

1. Actualizar al principio de curso el plan de autoprotección.
- 2.Organizar la ejecución de ejercicios prácticos de simulacro.
3. Coordinar tareas de evacuación y planes de formación con los miembros de protección civil del Ayuntamiento de El Puerto de Santa María.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



27
**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

OTRAS FUNCIONES CONCRETAS QUE AFECTAN A CADA ÁREA.

1. INVENTARIAR, CONSERVAR Y SUSTITUIR MATERIAL SANITARIO:

Juan Ignacio Bravo

2. REVISIÓN UNA VEZ AL AÑO DEL MATERIAL CONTRAINCENDIO DEL CENTRO. (MANGUERAS Y EXTINTORES)

Empresa Sevitas (dependiente Ayto.)

3. REVISIÓN UNA VEZ AL CURSO DE LAS SEÑALIZACIONES:

Juan Carlos Neva

4. REVISIÓN UNA VEZ AL CURSO DE LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD:

José Atienza

Rafael Reyes

Juan Igancio Bravo

Juan Carlos Neva

C.2./ FUNCIONES DE LOS COORDINADORES DE EVACUACIÓN DE MÓDULO

Las funciones de los coordinadores se centran en la actuación concreta a desarrollar en el momento de la emergencia. Estas actuaciones son básicamente:

1- Recibir de primera mano la información de emergencia quien a su vez dará información del desarrollo de la situación a la Dirección. Será Dirección quien solicitará esa información para evitar el bloqueo de la central en el caso de que la información se requiera por teléfono.

2- Asegurarse de la evacuación total del edificio.

3- Asegurarse del traslado de los alumnos al punto de evacuación.

4- Si hubiese accidentados y/o intoxicados lo pondrá en conocimiento del coordinador del área sanitaria o de la dirección para su posterior valoración y traslado.



C.3 / FUNCIONES DEL PROFESORADO.

1- Controlar los movimientos de los alumnos a su cargo de acuerdo con las directrices del plan de evacuación y, en su caso, del coordinador del edificio/módulo.

2- Cada profesor, en su aula, organizará la estrategia de su grupo encargando a algunos alumnos la realización de tareas concretas como cerrar ventanas, contar a los alumnos, controlar que no lleven objetos personales, etc.(Con ello se dará mayor participación al alumnado, sobre todo en cursos superiores)

3- Comprobar, cuando se hayan desalojado todos los alumnos, que el aula y recinto que tiene asignado queda vacío, dejando las ventanas y puertas cerradas y comprobando que ningún alumno queda en los servicios o locales anexos.

4- Asegurarse del traslado total de alumnos al punto de evacuación comprobando la presencia de todos ellos.

5- Controlar el comportamiento de los alumnos a su cargo con objeto de evitar accidentes de personas y daños del edificio.

C.4./ INSTRUCCIONES ORIENTATIVAS (FUNCIONES) PARA EL ALUMNADO.

(para ser recordadas por el profesor tutor/a)

Estas instrucciones deben ser recordadas por el profesor tutor cada cierto tiempo a lo largo del curso así como antes de cada simulacro.

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

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

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

4- Los alumnos que , al sonar la señal de alarma, se encuentren en los aseos o en otros locales anexos, en la misma zona de su aula, deberán incorporarse con toda rapidez a su grupo.

En caso de que se encuentre el alumno en edificio distinto al de su aula se incorporará al grupo más próximo que se encuentre en movimiento de salida.



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

6- Ningún alumno deberá detenerse junto a las puertas de salida.

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

8- Los alumnos deberán realizar la evacuación respetando el mobiliario y equipamiento escolar.

9- 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.

10- En ningún caso el alumno deberá volver atrás sea cual sea el motivo.

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

C.5. / OTROS AGENTES PARTICIPANTES EN CASO DE EVACUACIÓN.

**A. ¿Quiénes son los coordinadores de cada módulo en el momento de la evacuación?
Puede ser cualquier profesor ya que depende de la clase que se ocupe en el momento de la evacuación.**

**B. Alumnos voluntarios cursos superiores: 5º y 6º primaria
(Delegados de curso) Colaborarán para cortar el tráfico y facilitar el paso del alumnado hacia el punto de encuentro.**

C. Los profesores que en el momento de la evacuación no tengan docencia directa con alumnos acudirán a las aulas de los alumnos/as de educación infantil para ayudar en su evacuación.



5.PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES

Competencia.

El mantenimiento de las instalaciones corresponde al Ayuntamiento de la localidad. La Dirección del centro ejerce de transmisor de las deficiencias que se detectan ante la nula presencia diaria de personal de mantenimiento especialista asignado al centro. La Dirección desconoce el programa de mantenimiento del Ayuntamiento y otras instituciones previsto para el colegio.

Elementos susceptibles de mantenimiento.

Los puntos de mantenimiento principales presentan mucha antigüedad y se concentran en:

Instalación eléctrica.

- Cuadro eléctrico principal de acceso situado en la línea de la puerta 4 , en exterior y con elementos con necesidad de reforma
- Cuadro eléctrico en cada módulo que configura el centro.
- Fluorescentes , bombillas...

Conducción de agua , grifería y aseos en general.

- Canalizaciones de todo el poblado que atraviesan el colegio.

Extintores y bocas de riego.

Árboles del centro.

- Poda en temporada.

Mantenimiento de pistas deportivas.

- Suelo , elementos deportivos, cercado metálico de pistas

Pintado y saneado de aulas, paredes.

Inspecciones del estado del comedor y sus elementos.

La antigüedad de los módulos prefabricados requieren de vigilancia y mantenimiento constante



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



31
**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

Cuadernillo de registro.

Existe cuadernillo con hojas numeradas, localizado en la Dirección del centro, para el registro de las actuaciones de mantenimiento y las inspecciones de seguridad que se realizan en el colegio, de acuerdo al siguiente modelo:

OPERACIONES DE MANTENIMIENTO E INSPECCIONES					
INSTALACIÓN	TIPO OPERACIÓN	PERIODICIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO	FIRMA
	Mantenimiento				
	Inspección				

Comunicación de desperfectos e incidencias.

En el despacho de Dirección existe hoja de registro de desperfectos e incidencias para el personal que realiza su trabajo en el centro y que son trasladadas periódicamente al personal técnico de la Consejería de Educación del Ayuntamiento de la localidad para su valoración y arreglo.

[Volver al índice](#)



6. PLAN DE ACTUACION ANTE EMERGENCIAS. EVACUACIÓN DEL CENTRO.

6.1. Tipos de emergencias según el nivel de gravedad

Siguiendo los criterios establecidos en planes de Protección Civil de ámbito superior, se establecen los siguientes tipos de emergencia dependiendo del nivel de gravedad.

- **Falsa Alarma:** Se produce cuando una persona activa involuntariamente o indebidamente un aviso o alarma. También puede producirse la falsa alarma por un defecto de un elemento de detección, o del circuito eléctrico, que activen accidentalmente la central de detección. Confirmada la falsa alarma se debe rearmar la central de detección de incendios y tranquilizar a las personas que lo requieran.
- **Conato:** Es la emergencia que puede ser controlada y dominada de forma sencilla y rápida por cualquier persona.
- **Emergencia parcial:** Es la situación que para ser dominada, requiere de la actuación de los equipos de emergencia de primera intervención. Las consecuencias quedan limitadas al sector o zona donde se produce.
- **Emergencia general:** Es la situación que precisa de la actuación de las ayudas externas y de la evacuación de las personas al punto exterior seguro.

TIPO	ACTUACIÓN	EFFECTOS	EVACUACIÓN
CONATO	Cualquier persona	Local	Local
PARCIAL	Equipo de primera intervención Equipos de emergencia	Local o sector	Local, sector o módulo
GENERAL	Equipos de emergencia Ayudas externas	Sector, módulo o instalaciones	Sector, módulo o instalaciones



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



33
Colegio Público
Marqués de Santa Cruz

6.2. Identificación de protocolos

Protocolos	
GENERAL	Protocolo general de actuación ante emergencias : intervención , alarma y evacuación, primeros auxilios y alerta exterior
COMUNICACIÓN	Protocolo de detección y alerta y de comunicaciones (internas y externas) de alarma y emergencia
INCENDIO	Intervención ante incendios , que incluye intentar controlarlo, impedir su propagación y evitar que terceras personas corran peligro
BOMBA	Actuación ante avisos de bomba reales o ficticios, que incluyen recepción de amenazas y comunicación a los distintos cuerpos de seguridad
EXPLOSIÓN	Actuaciones encaminadas a reducir las consecuencias tras la emergencia
DERRUMBAMIENTO	Actuaciones frente a catástrofes independientemente de su origen
ACTUACIÓN TÉCNICA	Actuaciones varias de tipo técnico: inundaciones, fugas, derrames, fallos de instalaciones
ACTUACIÓN SANITARIA	Actuaciones sanitarias: primeros auxilios
EVACUACIÓN	Actuaciones dirigidas a realizar la evacuación ordenada de zonas , sectores , plantas o edificios , según la tipología de emergencias
CONFINAMIENTO	Actuaciones dirigidas a confinar ocupantes en caso de que la evacuación resulte peligrosa

[Volver al índice](#)



6.3.PROTOCOLO GENERAL

Ante cualquier emergencia se deben asegurar los siguientes mecanismos:

- 1. Detección y alerta**
- 2. Alarma**
- 3. Intervención**
- 4. Evacuación y/o confinamiento**
- 5. Primeras Ayudas**
- 6. Recepción Ayudas Externas**

Forma de aseguramiento de mecanismos en el presente Plan de Autoprotección.

Mecanismo	Protocolo	Proceso
Detección y alerta	Comunicación	1.Al equipo Directivo 2.Secretaría a servicios externos (protocolo formulario anexo) 3.Recepción servicios externos
Alarma	Comunicación	1.Sirena de alarma
Intervención	Incendio/Actuación técnica Derrumbamiento	1.Equipo de primera intervención 2.Equipos de ayudas/emergencias externas
Evacuación/ confinamiento	Evacuación Confinamiento	Evacuación: 1.Control y seguimiento por módulos de los coordinadores. 2. Comunicación de incidencia en la evacuación y tras recuento en punto de encuentro. Confinamiento: 1.Control y seguimiento por módulos de los coordinadores. 2.Comunicación de equipo de intervención con coordinadores para el proceso y final del confinamiento.
Primeras ayudas	Actuación sanitaria	1.Protocolos sanitarios
Recepción de ayudas externas	Comunicación	1.Recepción P1 2.Traslado de incidencias



6.4.PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN

Este protocolo describe los procedimientos de detección, alarma, alerta y coordinación con ayuda exterior. Existen tres fases dentro de las comunicaciones de emergencia:

1. **FASE DETECCIÓN:** Se detecta una posible emergencia y se comprueba su veracidad. Cualquier emergencia detectada debe ser comunicada a Mantenimiento.
2. **FASE ALERTA INTERIOR:** Se confirma la veracidad de la emergencia y se da aviso a los equipos de emergencia. En el Anexo I podemos encontrar el directorio de comunicación con los teléfonos de todos los componentes de los distintos Equipos de Emergencia
3. **FASE ALERTA EXTERIOR:** No es posible controlar la emergencia con los equipos de intervención y se da aviso a las ayudas externas hasta que acudan al colegio. Todas las llamadas de socorro deben **centralizarse al 112**, desde allí darán aviso a los organismos necesarios (Bomberos, Policía, Guardia Civil).

6.5.PROTOCOLO DE EVACUACIÓN/CONFINAMIENTO GENERAL.

¿ Cómo actuar ante una señal de emergencia?.

DETECCIÓN, ALERTA ,MECANISMO DE ALARMA y PERSONAL QUE DARÁ EL AVISO.

1. La persona que descubra el siniestro avisará inmediatamente y por este orden a alguno de los coordinadores:

Director, Ordenanza, Jefe de estudios, Coordinadores de módulos, coordinadores de ciclo.

2.Será el Director, o quien esta persona designe, el que iniciará el Plan de Evacuación y para ello sonará la sirena del colegio con la siguiente llamada:

EVACUACIÓN:

CORTO-CORTO-LARGO (=SERIES DE 2 CORTOS Y 1 LARGO).

CONFINAMIENTO :

CORTO-LARGO-CORTO-LARGO (=SERIES DE CORTOS Y LARGOS).

RESPUESTA ANTE EVACUACIÓN

1. Los coordinadores de cada módulo desconectarán la corriente eléctrica y pondrán en práctica sus funciones siendo el último en salir del módulo.

2. Cada profesor pondrá en práctica la salida de alumnos siguiendo las instrucciones del plan.(Recuento de alumnos y salida)

[Volver al índice](#)



3. La salida de los alumnos EN CASO DE EMERGENCIA GENERAL se dirigirá hacia el **PUNTO DE ENCUENTRO acordado como vía de salida principal: **ZONA AJARDINADA ENTRE LA GUARDERÍA Y EL COLEGIO****

LAS PUERTAS DE SALIDA PRINCIPAL PARA CADA NIVEL SERÁN:

NIVELES	PUERTA PRINCIPAL
INFANTIL 4 y 5 años	PUERTA 1(PUERTA PRINCIPAL DE ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNADO.)
INFANTIL 3 años	PUERTA 2(PUERTA DE SECRETARÍA .)
1º,2º, 3º, 4º 5º y 6º	PUERTA 4: FRENTE A LOS MÓDULOS PREFABRICADOS/COMEDOR/AMPA

PUERTAS DE SALIDA SECUNDARIA O ALTERNATIVA.

(solo en caso de anulación de la vía de salida principal y cambio de punto de encuentro a la zona alternativa frente al IES. Uriarte)

En este caso se comunicará desde el inicio de la evacuación a través del equipo de primera intervención y los coordinadores de cada módulo.

NIVELES	PUERTA SECUNDARIA O ALTERNATIVA
INFANTIL, 1º Y 2º	PUERTA 1(PUERTA PRINCIPAL DE ENTRADA Y SALIDA DE ALUMNOS.) GIRAR A LA DERECHA
3º, 4º 5º y 6º	PUERTA 3: A LA ESPALDA DEL ALA DERECHA DEL EDIFICIO EN FORMA DE "L".

4. Segundo recuento. Al llegar al punto de encuentro se volverá a contar al alumnado para confirmar que no falte ninguno.

5. Comunicación exterior. La secretaria del Centro tendrá el cometido de llamar al inicio de la evacuación y esperar a los servicios de emergencia para su información de los hechos.



6.6.PROTOCOLO DE EVACUACIÓN POR INCENDIO

En caso de **EVACUACIÓN POR INCENDIO** se considerará lo siguiente:

a/ Los coordinadores de módulo, el Director, el Ordenanza, Secretario y Jefe de Estudios serán los únicos encargados de luchar contra el incendio en la medida de sus posibilidades y dependiendo de la gravedad del incendio. Procurarán cerrar puertas y ventanas si el incendio es mayor hasta la llegada de los bomberos.

b/ Si el incendio bloquea una de las puertas de salida del módulo se optará por otra alternativa.

Todos los módulos tienen puertas alternativas salvo el B, C y prefabricados.

INSTRUCCIONES PARA TODO EL PERSONAL ANTE UN INCENDIO

Cualquier persona que descubra un incendio y se vea capaz de actuar frente a este deber llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1.Sofocar el incendio

* Antes de actuar comunique la emergencia a Mantenimiento, desde allí se dará aviso a los Equipos de Intervención.

* Solicite ayuda a un compañero. Nunca se debe actuar solo frente a un incendio. Utilice el extintor o B.I.E. más próximo al lugar del incendio. Las instrucciones de uso de los distintos medios de autoprotección.

*** Si no se consigue la extinción:**

2. Evitar su propagación.

* Cierre todas las puertas y ventanas.

* Aparte todos aquellos elementos combustibles próximos al incendio.

* Si es posible, corte aquellos suministros que favorezcan la propagación o puedan producir siniestros (Luz, Gases, Climatización, etc) , o cuadro eléctrico en su caso.

3.Confinar la zona en caso de incendio grave.

*Cierre todas las puertas cortafuego del sector en el que se encuentra en incendio.

*Ubique un responsable en cada puerta de acceso al sector afectado para impedir el acceso del personal.

4. Dar la voz de alarma.

* De la orden de evacuación al personal más próximo al incendio.

* Comunique la situación resultante tras la intervención a mantenimiento.



6.7. SUPUESTO DE EVACUACIÓN EN HORA DE RECREO

¿Por dónde salimos?

Al toque de sirena para evacuar en tiempo de recreo, cada alumno/a se dirigirá previamente al punto asignado dentro de las zonas de recreo en busca de su tutor/a. La evacuación se realizará por una sola puerta de salida, la situada frente al comedor/AMPA (PUERTA 4)

¿Dónde se agrupan los alumnos/as previamente a la salida?

Los puntos asignados para que cada curso se agrupe antes de salir se corresponden con las zonas de recreo asignada:

CICLO	¿CÓMO Y POR DONDE SALEN?
1ER CICLO (1º Y 2º PRIMARIA)	SALEN POR LA PARTE DERECHA DE LA PUERTA 4 DE SALIDA
2º CICLO (3º Y 4º PRIMARIA) Y ALUMNOS DE INFANTIL PRESENTES EN LA ZONA	SALEN POR LA PARTE CENTRAL DE LA PUERTA 4 DE SALIDA
3ER CICLO (5º Y 6º PRIMARIA)	SALEN BUSCANDO LA PARTE IZQUIERDA DE LA PUERTA 4 DE SALIDA
INFANTIL 4 y 5	SALEN POR SU PUERTA HABITUAL : PUERTA 1 (PUERTA PRINCIPAL ALUMNADO)
INFANTIL 3	SALEN POR SU PUERTA HABITUAL : PUERTA 2 (SECRETARÍA)

¿Quién es el profesor/a encargado de agrupar a cada curso?

Como en los días de lluvia, una vez que suene la sirena cada profesor acude a la zona correspondiente del curso con el que tenga clase a 4ª hora. No obstante, si el profesor/a tutor/a se encuentra libre a 4ª hora debe acudir a reunirse con su grupo en la zona correspondiente.

¿Cuál es el punto de encuentro en este supuesto?

Para todo el alumnado del centro el punto de encuentro en el supuesto de evacuación de recreo será EL MISMO QUE PARA EL CASO DE EVACUACIÓN:

**PUNTO DE ENCUENTRO:
ZONA AJARDINADA ENTRE LA GUARDERÍA Y EL COLEGIO.**



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



39
**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

[Volver al índice](#)

¿Por dónde salen y hacia dónde se dirigen los alumnos de infantil?

A/ Los cursos de infantil que se encuentren en el momento de la evacuación en la zona de prefabricados (salón de actos, sala de video/biblioteca...) se unirán al final de la fila de los alumnos del 2º ciclo de primaria y saldrán por la parte central de la puerta frente al salón comedor.

B/ Los cursos de infantil 4 y 5 que se encuentren en el momento de la evacuación en su zona de clases saldrán por la puerta principal del centro y GIRARÁN A LA IZQUIERDA para dirigirse al punto de encuentro. Los cursos de Infantil 3 saldrán por la puerta de secretaría.

OTRAS CONSIDERACIONES IMPORTANTES EN EL SUPUESTO DE RECREO

*** Es primordial que nos acostumbremos a no dejar alumnos/as solos en clase en el recreo y cualquier alumno/a que se encuentre enfermo debe permanecer en una zona asignada o, en su caso, en secretaría-conserjería.**

***Es importante que cada tutor/a ensaye previamente con el alumnado todos los pasos de este supuesto recordando la actitud que cada uno debe poner en práctica en caso de evacuación(no correr ni empujar, ...)**



[Volver al índice](#)

6.8. MODOS DE RECEPCIÓN DE LAS AYUDAS EXTERNAS.

(personal, ambulancias, bomberos ...)

Desde secretaría se realizará la correspondiente llamada a 112, Protección Civil de la localidad y Seguridad de la Base.

Se seguirá el **protocolo que se adjunta en los anexos** al presente documento.

La localización de acceso de equipos externos se hará por la **Puerta 1 (Secretaría)** comunicando la ruta **por Fuentebravía**.

6.9. PERSONAL Y FUNCIONES ANTE EMERGENCIAS INTERNAS

RESPONSABLE	FUNCIONES GENERALES
Equipo de primera intervención	<ul style="list-style-type: none"> • Control de la evacuación y proceso de salida. • Asegurarse de la salida de todo el alumnado y personal del centro. • Revisión de las instalaciones tras la evacuación inicial. • Actuación ante posible incidencia tras la evacuación y llegada al punto de encuentro.
Coordinadores/as de módulo	<ul style="list-style-type: none"> • Desconexión eléctrica. • Revisar servicios y dependencias anexas. • Seguimiento de la salida.
Personal de secretaría	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación externa de la evacuación (en su caso, simulacro) y recepción de servicios de emergencia.
Director	<ul style="list-style-type: none"> • Puesta en marcha del Plan de Actuación ante emergencias.
Profesorado	<ul style="list-style-type: none"> • Control y seguimiento de la evacuación del alumnado hasta el punto de encuentro. • Comunicación al equipo de primera intervención de posible incidencia en la evacuación.

[Volver al índice](#)



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



41
**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

6.10. ACTUACIONES ANUALES DE PLANIFICACIÓN Y FORMACIÓN.

Para la información e información se proyectan las siguientes actuaciones generales, detalladas en posterior punto de este documento:

1. Información al Claustro y Consejo Escolar.

2. Formación al claustro y alumnado desde la actuación de la enfermera de referencia.

3. Conocimiento y formación del plan al alumnado del tercer ciclo de primaria desde la actuación de Protección civil

Para la aplicación y seguimiento del plan de evacuación se proyectan diversas actuaciones:

1. Reunión de la junta de autoprotección al inicio del curso.

2. Charlas divulgativas de protección civil.

3. Puesta en práctica de las medidas de evacuación al menos una vez en el curso. (Simulacros de evacuación).



7. INTEGRACIÓN DEL PLAN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR.

7.1. Protocolo de notificación de emergencias.

La notificación de las emergencias se realiza en tres momentos

1. Del descubrimiento del siniestro al equipo Directivo (central de secretaría/ módulo administrativo)

- A. Lugar del siniestro
- B. Tipo de emergencia
- C. Acciones realizadas

2. De Dirección a equipo de primera intervención y personal docente, no docente y usuarios.

- A. AVISO AL EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN, COORDINADORES
- B. SIRENA DE EVACUACIÓN/CONFINAMIENTO
- C. CONVOCATORIA COMPLEMENTARIA POR MEGAFONÍA

3. De Secretaría a Servicios de Ayuda exterior: 112, bomberos, policía...

- A. TRAS RECEPCIÓN DE LA ORDEN POR DIRECCIÓN LLAMADA A SERVICIO DE EMERGENCIA(ANEXO PROTOCOLO FORMULARIO)

1	<i>Dirigido al: 112</i>
2	<i>Llamamos del</i> Colegio público Marqués de Santa Cruz situado en el Poblado Naval de El Puerto de Santa María acceso por Fuentebravía para servicios de emergencia .
3	<i>Tenemos una EMERGENCIA por</i> accidente grave , desprendimiento , incendio, amenaza de bomba, explosión, derrame, etc.
4	<i>En caso de evacuación</i> : El colegio ha sido evacuado (en su caso, por simulacro) a la zona junto a la guardería
5	<i>EI PUNTO DE ENCUENTRO</i> está situado en: (entre la guardería y el colegio)
6	<i>EI ACCIDENTE / INCIDENTE ha sido causado por</i> :
7	<i>DESCRIPCION DEL ACCIDENTE.</i> (Alcance del siniestro y estimación de sus efectos en el interior y exterior del colegio)



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



43
Colegio Público
Marqués de Santa Cruz

8	INFORMACION COMPLEMENTARIA que a juicio del comunicante pueda facilitar el control del accidente. Las MEDIDAS DE EMERGENCIA INTERIOR y EXTERIOR ADOPTADAS son:
9	Las MEDIDAS DE APOYO EXTERIOR NECESARIAS PARA EL CONTROL DEL ACCIDENTE Y ATENCION DE LOS HERIDOS son:
10	EI TELEFONO DE CONTACTO Y EL NOMBRE del personal encargado de Emergencia son: Director del centro: (José Atienza) 687883589 Secretaría : (Ignacio Bravo/Inma Copano) 956480018 Coordinador orden : (Rafael Reyes) 654169313 y (Juan Carlos Neva) 606940874



[Volver al índice](#)

7.2. Coordinación entre la Dirección del Plan de Autoprotección y la Dirección del Plan de Protección Civil.

Al inicio de curso se planifica la revisión del plan y programación de ejercicios o simulacros de evacuación y formación.

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

Los Servicios de Ayuda Exterior de los Municipios son, en principio y dependiendo de la organización de cada Ayuntamiento, la Policía Local y el Servicio de Prevención y Extinción de Incendios y Salvamentos.

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.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



45
**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

[Volver al índice](#)

7.3. Colaboración y actuaciones Organización-Protección Civil.

La colaboración entre la organización de Autoprotección del establecimiento y el sistema público de Protección Civil puede ser variada y se debe establecer en este apartado.

La colaboración es bidireccional. De Protección Civil con el centro y de éste con Protección Civil.

Como líneas generales se citan las siguientes:

1. De Protección Civil con el centro:

- Asesoramiento en la implantación.
- Colaboración en la formación, tanto teórica como práctica.

1. 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.

Cuando se habla de Protección Civil hay que referirse al Sistema Público de Protección Civil que, como ya se indicó en el apartado anterior, cada Entidad Local es autónoma para organizar sus Servicios de Ayuda Exterior como mejor le interese en función de los recursos con los que cuenta.

[Volver al índice](#)



8. IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

8.1. 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, coordinadores, técnicos y resto del personal están obligados a participar en el mismo.

A través del Director del centro en reunión inicial del curso con la Junta de Autoprotección se planificará la revisión, actualización y actuaciones en el curso escolar.

8.2. Información, formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.

La planificación para la información, formación y capacitación del personal del centro en el horario lectivo y Comunidad Educativa en general, se llevará a cabo cada curso de acuerdo a la siguiente temporalización:

FECHA	CONTENIDO	PERSONAL/ORGANO
AL INICIO DE CURSO. SEPTIEMBRE	Formación y actualización del plan de autoprotección.	Junta de Autoprotección.
AL INICIO DE CURSO. SEPTIEMBRE	INFORMACIÓN Y REMISIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO	PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE
AL INICIO DE CURSO. SEPTIEMBRE	SUBIDA DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN DEL CENTRO A LA WEB	COMUNIDAD EDUCATIVA
1ER TRIMESTRE OCTUBRE	FORMACIÓN SOBRE EL CONTENIDO DEL PLAN	CLAUSTRO. PERSONAL DOCENTE.
1ER TRIMESTRE OCTUBRE	FORMACIÓN SOBRE EL CONTENIDO DEL PLAN	CONSEJO ESCOLAR.
1ER TRIMESTRE NOVIEMBRE	EJERCICIOS DE ENSAYO AL ALUMNADO. SIMULACRO	ALUMNADO
1ER TRIMESTRE NOVIEMBRE	FORMACIÓN PRIMEROS AUXILIOS POR LA ENFERMERA REFERENTE DEL CENTRO	PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE
2º TRIMESTRE FEBRERO	CHARLAS DE PROTECCIÓN CIVIL AL ALUMNADO	ALUMNADO
3ER TRIMESTRE ABRIL	SIMULACRO DE EVACUACIÓN	COMUNIDAD EDUCATIVA



Los programas concretos se determinarán en función de la peligrosidad del establecimiento y de la respuesta que se quiere obtener de los trabajadores del mismo.

Serán impartidos preferentemente por profesionales o especialistas de cada una de las materias.

La formación del JEFE DE EMERGENCIAS y del JEFE DE INTERVENCIÓN se centrará en:

- General: Conocimiento del Plan. Normas de prevención.
- Específica: Pautas de actuación de las distintas brigadas de emergencia.

La formación del Equipo de Alarma y Evacuación se centrará en:

- General: Conocimiento del Plan. Normas de prevención.
- Específica:
 - Las formas de transmitir la alarma.
 - El control de personas
 - El comportamiento humano en caso de emergencias

La formación del Equipo de Primeros auxilios se centrará en :

- General : Conocimiento del plan
Normas de prevención
- Específica:
 - Primeros auxilios a accidentados
 - Técnicas básicas de rcp
 - El transporte de heridos

8.3. Programa de información/formación a todo el personal.

Formación para el personal activo

FORMACION PARA EL PERSONAL ACTIVO	
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
Curso básico Plan de Autoprotección	Anual
Curso básico Procedimiento de evacuación	Anual
Curso básico procedimiento de Extinción de incendios	Anual
Entrega información sobre procedimiento de emergencia	Anual
Reunión informativa sobre el Plan de Autoprotección con entrega de instrucciones generales de actuación frente a la emergencia	Anual



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: <https://www.colegiomarquesdesantacruz.com>



48
**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

8.4. Programa de información a la Comunidad Educativa (familias del alumnado)

La información general que se presenta a las familias del colegio constará de Planos “Ud está aquí” distribuidos por todo el centro (módulos y aulas). No se considera necesario que las familias reciban formación referente al sistema de autoprotección del colegio. No obstante , el presente documento puede ser consultado en la web del centro.

8.5 SEÑALIZACIÓN Y NORMAS PARA LA ACTUACIÓN DEL VISITANTE

En cada módulo y en cada aula figura cartel informativo sobre la evacuación

Como complemento a la información facilitada se colocan carteles sobre :

- **Medidas de prevención de incendios.**
- **Normas de evacuación.**
- **Punto de reunión.**
- **Señal de alarma .**
- **Recorrido de evacuación y ubicación.**

[Volver al índice](#)



9.PROGRAMA DE MANTENIMIENTO Y ACTUALIZACIÓN . SIMULACROS

El presente Plan de Autoprotección mantendrá su vigencia durante tres años siempre y cuando el centro no sufra variaciones sustanciales en sus elementos arquitectónicos, usos, dotación de medios (técnicos o humanos) o la aparición de elementos de riesgo (externos o propios) distintos a los considerados para la elaboración del mismo.

Al objeto de mantener actualizado el Plan de Autoprotección, se planifica la realización anual de las siguientes actividades:

- Revisión de factores de riesgo y reevaluación
- Actualización del inventario de medios
- Actualización de planos
- Revisión de procedimientos de emergencia
- Actualización de planos "usted está aquí"
- Reciclaje del Equipo de Emergencia y difusión de consignas
- Realización de simulacros.

9.1.Programa de ejercicios y simulacros.

Procedimiento.

Al inicio del curso se concretarán los simulacros a establecer en el curso. Cada uno de ellos irá precedido de su preparación y estudio que se concretará en las siguientes actuaciones:

1/ Reunión de la junta de autoprotección y comunicación de la fecha del simulacro a Protección Civil de la localidad y servicio de 112.

2/ Reunión del profesorado de cada ciclo. Cada miembro del claustro debe conocer a fondo las instrucciones del plan de evacuación, y más concretamente la zona de trabajo correspondiente a cada curso escolar.

3/ Información de cada tutor a sus alumnos de las medidas a poner en práctica. Ejercicios de ensayo con el alumnado.

4/ Comunicado a las familias y a los servicios de emergencia.

5/ Puesta en práctica del simulacro.

6/ Valoración de la actuación. Dificultades encontradas y propuestas de mejora.

7/ Grabación en el programa de gestión Séneca.



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



50
**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

Temporalización.

Se realizarán anualmente

9.2. Programa de revisión y actualización del plan.

Momentos durante el curso escolar.

FECHA	CONTENIDO	PERSONAL/ORGANO
AL INICIO DE CURSO. SEPTIEMBRE	Formación y actualización del plan de autoprotección.	Junta de Autoprotección.
1ER TRIMESTRE. NOVIEMBRE	INCLUSIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ACTUACIONES EN EL PLAN DE CENTRO E INFORME AL CLAUSTRO Y CONSEJO ESCOLAR	Junta de Autoprotección.
2º TRIMESTRE FEBRERO	SEGUIMIENTO DE ACTUACIONES Dificultades y propuestas de mejora	Junta de Autoprotección.
3ER TRIMESTRE JUNIO	Elaboración memoria de autoevaluación	Junta de Autoprotección.

9.3. Programa de auditorías e inspecciones.

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

Las inspecciones o auditorías dependen de la planificación de las Instituciones competentes encargadas:

1. Ayuntamiento de la localidad: mantenimiento del centro y obras menores .
2. Junta de Andalucía (APAE. y Delegaciones Territoriales) : inspecciones y obras mayores.

[Volver al índice](#)

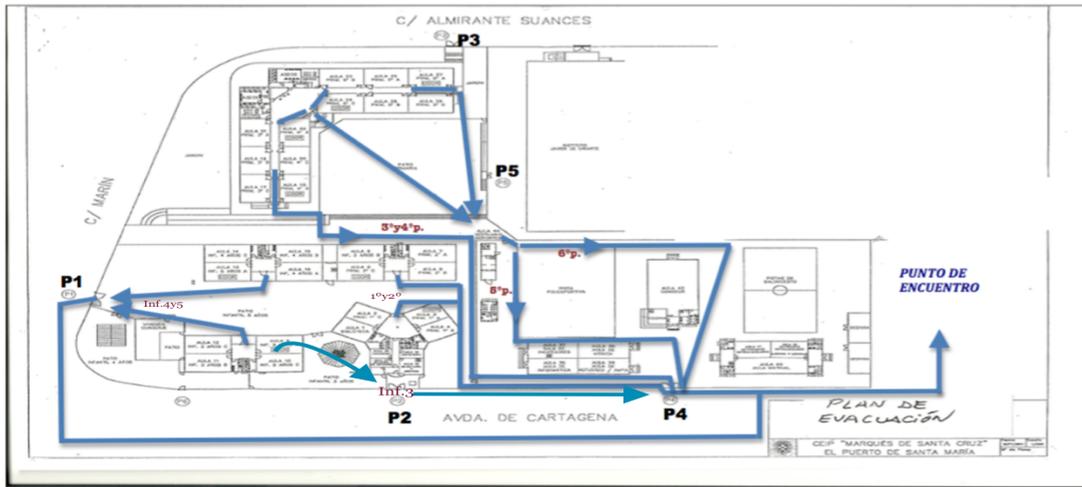


10. PLANOS

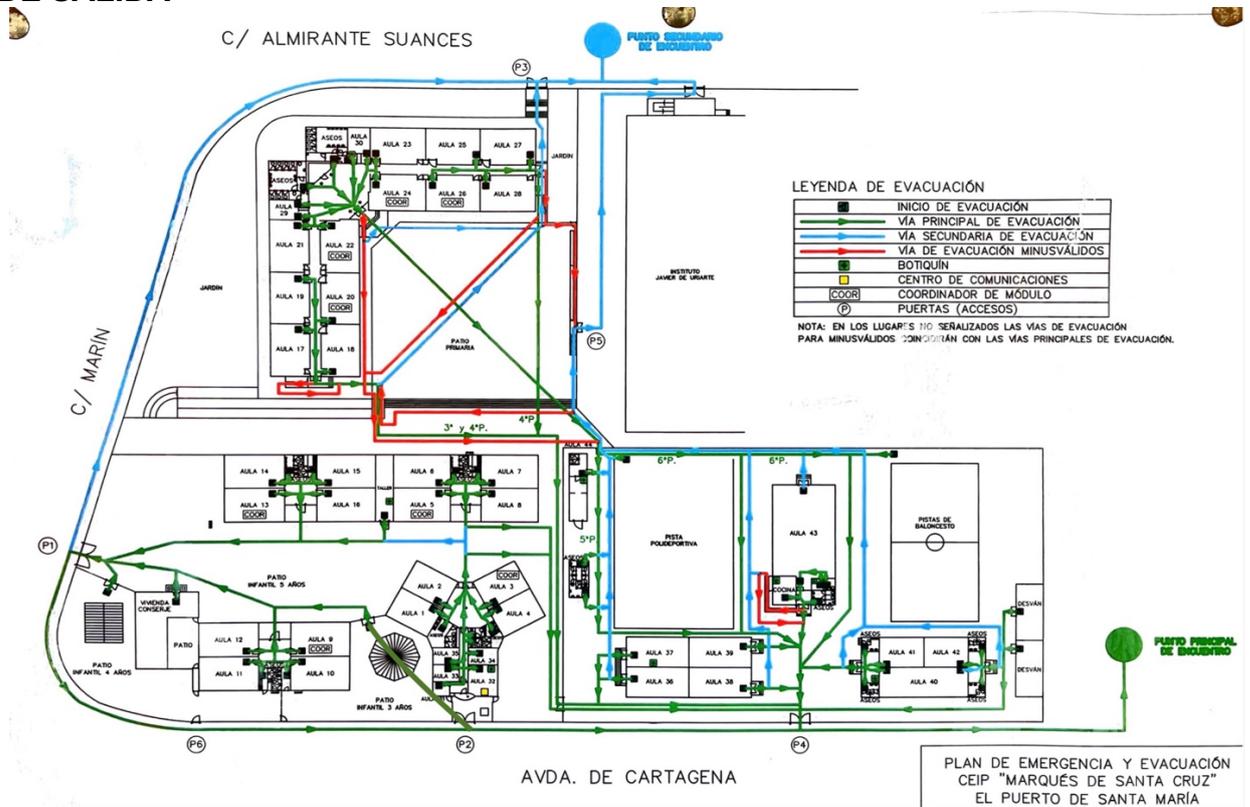
En archivo anexo. Planos en formato Autocad.(pdf)

PLANO DE SALIDA PRINCIPAL (general jpg)

EVACUACIÓN GENERAL



VIAS DE SALIDA



[Volver al índice](#)



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
 Poblado Naval, Zona 11
 11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
 Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
 Móvil: 671 533 093
 Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
 Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
 Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



ANEXO I DIRECTORIO DE COMUNICACIÓN

SERVICIOS EXTERNOS	TELEFONOS
COORDINACIÓN GENERAL	112
JEFE DE SEGURIDAD DE LA BASE.	827008
AYUNTAMIENTO	483100
PROTECCION CIVIL	541231/543551
CE.C.EM.(CENTRO DE COORDINACION DE EMERGENCIAS	245215
SERVICIO DE ORDEN POLICIA LOCAL..... POLICIA NACIONAL..... GUARDIA CIVIL.....	092/541993/541863 091/856161 871336
SERVICIO CONTRA-INCENDIOS BOMBEROS..... EMERGENCIAS..... IMUCONA.....	541091/542891 085 852100/852011
SERVICIO DE SANIDAD HOSPITAL STA. Mª DEL PUERTO CENTRO SALUD PINILLO CHICO.. CENTRO DE SALUD VIRGEN DEL CARMEN..... LANSYS(ANGELES NOCTURNOS)... 061-EMERGENCIA SANITARIA.... AMBULANCIAS CRUZ ROJA..... INSTITUTO NACIONAL DE TOXICOLOGIA....	540011 541109/541057 543302 871111 472824 857205 91-5620420
SERVICIO LOGÍSTICO APEMSA(AGUAS)..... PROSEIN..... SEVILLANA ELECTRICIDAD.... EMERGENCIAS.... RADIO-TAXI..... AUTOBUSES URBANOS..... AUTOCARES MORENO..... RENFE..... TRANSPORTE DE MERCANCIAS.. C.T.N.E.....	856800/856461 FAX:854653 874008 541998/541572 830446/832619 872555 857550 850870-HORARIO OFICINA 542585 542223 002



ANEXO II FORMULARIO PARA LA GESTIÓN DE EMERGENCIAS

Gestión de emergencias. Petición de ayuda exterior.

COMUNICACIÓN DE EMERGENCIAS AL EXTERIOR / ejercicios de simulacros.

1	Dirigido al: 112
2	Llamamos del Colegio público Marqués de Santa Cruz situado en el Poblado Naval de El Puerto de Santa María acceso por Fuentebravía para servicios de emergencia .
3	Tenemos una EMERGENCIA por accidente grave , desprendimiento , incendio, amenaza de bomba, explosión, derrame, etc.
4	En caso de evacuación : El colegio ha sido evacuado (en su caso, por simulacro) a la zona junto a la guardería
5	EI PUNTO DE ENCUENTRO está situado en: (entre la guardería y el colegio)
6	EI ACCIDENTE / INCIDENTE ha sido causado por :
7	DESCRIPCION DEL ACCIDENTE. (Alcance del siniestro y estimación de sus efectos en el interior y exterior del colegio)
8	INFORMACION COMPLEMENTARIA que a juicio del comunicante pueda facilitar el control del accidente. Las MEDIDAS DE EMERGENCIA INTERIOR y EXTERIOR ADOPTADAS son:
9	Las MEDIDAS DE APOYO EXTERIOR NECESARIAS PARA E L CONTROL DEL ACCIDENTE Y ATENCION DE LOS HERIDOS son:
10	EI TELEFONO DE CONTACTO Y EL NOMBRE del personal encargado de Emergencia son: Director del centro: (José Atienza) 687883589 Secretaría : (Ignacio Bravo/Inma Copano) 956480018 Coordinador orden : (Rafael Reyes) 654169313 y (Juan Carlos Neva) 606940874



Junta de Andalucía

Consejería de Educación y Deporte

CEIP MARQUÉS DE SANTA CRUZ
Poblado Naval, Zona 11
11500 - El Puerto de Santa María (Cádiz)
Tfnos.: 956 480 018 / 956 243 413-14-15
Móvil: 671 533 093
Mail 1: info@colegiomarquesdesantacruz.com
Mail 2: 11009311.edu@juntadeandalucia.es
Web: https://www.colegiomarquesdesantacruz.com



56

**Colegio Público
Marqués de Santa Cruz**

[Volver al índice](#)

ANEXO IV Base legislativa.

Base legislativa , instrucciones y asesoramiento para la elaboración del presente Plan de Autoprotección.

Base legislativa:

Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.

Decreto 393/2007 de 23 de Marzo(BOE. N°72), por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros , establecimientos y dependencias dedicados a actividades que pueden dar origen a situaciones de emergencia.

Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007.

Instrucciones y asesoramiento :

Gabinete de prevención de riesgos laborales de la Delegación Territorial de Cádiz y empresa ANTEA.

Informado en Claustro y Consejo Escolar de 6 de Enero de 2023 e incluido en el Plan de Centro.