

PLAN DE AUTO PROTECCIÓN ESCOLAR DO COLEXIO PÚBLICO

C.E.I.P. ANTONIO BLANCO RODRÍGUEZ (COVELO)

COMISIÓN DE AUTO PROTECCIÓN

- A.- Director:
- Juan Carlos Barbosa Fernández
- B.- Representante do persoal docente:
- Amalia Rodríguez González
- C.- Representante do persoal non docente:
- José Antonio Carballo Cousiño
- D.- Representante da ANPA do Centro:
- Laura Alicia Cuevas Patiño

XEFE DE INTERVENCIÓN E EMERXENCIA

TITULAR: Director: Xoán Carlos Barbosa Fernández

SUPLENTE: Xefe de Estudos: José Benito Cividanes Alonso

FUNCIÓNS:

- 1- VALORAR A GRAVIDADE DA EMERXENCIA
- 2- ALERTAR E COORDINAR AOS EQUIPOS DE INTERVENCIÓN
- 3- DECIDIR A EVACUACIÓN
- 4- ALERTAR, RECIBIR E INFORMAR DAS AXUDAS EXTERNAS
- 5- ORDENAR A FIN DA EMERXENCIA

ESPAZOS TEMPORAIS NON LECTIVOS:

Chegada do transporte escolar:

Horario: de 09:40 h a 10:00 h

Responsables: todo o profesorado / Están establecidas quendas a tal fin.

Coordinador: Juan Carlos Barbosa Fernández

Espazos habilitados - autorizados para o alumnado:

- Parte superior da terraza
- Pistas polideportivas

Espazos non autorizados para o alumnado:

- Zona de entrada do transporte
- Terrazas inferiores

Queda totalmente prohibida a entrada e circulación de vehículos no recinto escolar a excepción dos autobuses de transporte escolar e os vehículos do profesorado e residentes.

A velocidade máxima autorizada está limitada a 20 km/h

O espazo habilitado para a circulación dos autobuses do transporte escolar é o semicírculo de entrada ao centro.

O espazo habilitado para a circulación e o aparcamento dos vehículos do profesorado e residentes queda exclusivamente delimitado o corredor paralelo as vivendas.

Recreo da maña:

Horario: de 11:45 h a 12:15 h

Responsables: os vixiantes da quenda.

Verificar que as cancelas están pechadas

Queda totalmente prohibida a entrada e circulación de vehículos no recinto escolar

Caixa de urxencias de emerxencia no comedor escolar - Planta baixa do colexio.

Comedor escolar e recreo do mesmo:

Horario: de 14:30 h a 15:00 h

Responsables: os vixiantes da quenda e encargada do mesmo

Verificar que as cancelas están pechadas

Queda totalmente prohibida a entrada e circulación de vehículos no recinto escolar

Caixa de urxencias de emerxencia no comedor escolar - Planta baixa do colexio

Saída do transporte escolar:

Horario: de 16:00 h a 16:15 h

Responsables: todo o profesorado / Están establecidas quendas a tal fin.

Coordinadores/as: Juan C. Barbosa Fernández, José Benito Cividanes Alonso, Amalia Rodríguez González e José A. Carballo Cousiño

Todo o alumnado permanecera na terraza superior ata que non estean todos os autobuses e parados completamente. Os alumnos/as de Covelo sairán unha vez que o transporte teña marchado.

Dentro das quendas de vixilancia de recreos están establecidas quendas semanais de vixilancia do transporte escolar realizadas polo profesorado máis o conserxe do centro. A quenda diaria vai de 9:40 h a 10:00 h e de 16:00 h a 16:15 h.

EQUIPOS

A.- EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN	Páx. 03
B.- EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS	Páx. 03
C.- EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN	Páx. 03

D.- EQUIPO DE EVACUACIÓN DE PLANTA	Páx. 04
E.- EQUIPO DETECCIÓN E ALERTA	Páx. 04
NO CASO DE EVACUACIÓN	Páx. 05
ANEXOS	Páx. 06
COMEDOR ESCOLAR	Páx. 06
HORARIOS DE LIMPEZA DO CENTRO	Páx. 08
EXTINTORES	Páx. 08

A.- EQUIPO DE PRIMEIRA INTERVENCIÓN

Obxectivos:

- Extinguir, si fose posible, os conatos de incendio
- Colaborar, si é necesario, co persoal de recursos externos

Si se detecta un incendio:

- 1.- Collerá os equipos de primeira intervención
- 2.- Intentar apagar o lume
- 3.- Informar ao xefe de intervención e emerxencia (Director/a ou Xefe/a de estudos) e agardará as súas ordes.
- 4.- Colaborar si se considera necesario, coa axuda externa na extinción.

Responsables:

- Profesorado que se atope nese momento en contacto directo co alumno/a, ben na aula, patio o calquera outra dependencia do recinto escolar onde se produza a incidencia.
- Profesorado de garda
- Equipo directivo

B.- EQUIPO DE PRIMEIROS AUXILIOS

Obxectivos:

- Prestarlles os primeiros auxilios aos lesionados:
 - 1º- Prestarlle asistencia ó ferido
 - 2º- Avaliar a lesión e informar dela o xefe de intervención e emerxencia
 - 3º- Preparar o traslado do ferido de ser necesario

Responsables:

- Profesorado que se atope nese momento en contacto directo co alumno/a, ben na aula, patio o calquera outra dependencia do recinto escolar onde se produza a incidencia.
- Profesorado de garda
- Equipo directivo

C.- EQUIPO DE ALARMA E EVACUACIÓN

Funcións:

a) Si se detecta unha emerxencia

- 1º- Intentar solucionarla
- 2º- Facer soar a alarma. Timbre

- 3º- Informar ao xefe de intervención e emerxencia
- 4º- Retornar ao seu posto

b) Se soa a alarma de evacuación

- 1º- Indicar aos ocupantes que manteñan o orde
- 2º- Controlar que non recollan ningún obxecto persoal
- 3º- Formar dúas filas nos laterais da sala ou aula
- 4º- Esperar a orde de saída do profesor/a responsable
- 5º- Comezar a evacuación na orde indicada e seguindo a vía fixada. No caso de fume a evacuación farase a rentes do chan e pegados as paredes laterais.
- 6º- Pechar tódalas fiestras
- 7º- Unha vez evacuados tódolos ocupantes saír en derradeiro lugar e pechar as porta despois de verificar que no queda ninguén. No caso de que no se detecte a presenza dos grupos do bloque superior, a viva voz advertilos.
- 9º- Dirixirse ao lugar de concentración fixado
- 10º- Realizar o control de ocupantes

c) Se se detecta un accidente:

- 1º- Comunicarllo ao responsable máis próximo
- 2º- Retornar rapidamente á súa dependencia

d) Se soa a alarma

- 1º- Manter a orde
- 2º- Atender as indicacións do responsable de planta
- 3º- Non demorarse para recoller obxectos persoais
- 4º- Saír ordenadamente e sen correr
- 5º- Non falar durante a evacuación
- 6º- Permanecer no punto de reunión en proximidades do responsable de planta

Responsables:

Tódolos profesores/as ocupantes neses momentos das aulas ou espazos

D.- EQUIPO DE EVACUACIÓN DE PLANTA

Obxectivos:

- Garantir a evacuación en cada planta
- Asegurar a evacuación de tódolos ocupantes
- Designar a vía ou vías de evacuación segundo a emerxencia e as ordes do xefe de intervención e emerxencia. Atópanse as dúas principais vías de evacuación sinalizadas así como tamén están sinalizados os extintores. Todos os sinais son fosforescentes.
- Dar as ordes para a quenda de saída.
- Verificar que non queda ninguén en ningunha das dependencias.
- Verificar que as fiestras e portas de tódalas dependencias están pechadas
- Evacuar a planta no derradeiro lugar
- Unha vez acabada a evacuación de planta daralle parte ó xefe de intervención e emerxencia
- Responsables:

Tódolos encargados de planta

E.- EQUIPO DE DETENCIÓN E ALERTA

a) Se se detecta un accidente:

- 1º- Prestar asistencia aos feridos
- 2º- Alertar aos equipos de primeiros auxilios
- 3º- Dar parte ao xefe de intervención e emerxencia

b) Si se detecta un incendio:

- 1º- Intentar a extinción do lume
- 2º- Comunicar o incendio ao xefe de intervención e emerxencia
- 3º- Retornar ao seu posto
- 4º- Esperar a orde de evacuación

Responsables:

Profesores/as e persoal non docente.

NO CASO DE EVACUACIÓN

SOS GALICIA - 112

RESPONSABLES PLANTA BAIXA:

- a) *Parte dereita: Profesor/a que se atope en E. Infantil de 3 anos*
- b) *Parte esquerda: Conserxe - José Antonio Carballo Cousiño / Profesor/a que se atope en dirección*

RESPONSABLES BLOQUE 1º:

- a) *1ª Planta: Parte dereita: Profesor/a que se atope en E. Infantil de 4 anos ou orientación.*
- b) *1ª Planta: Parte esquerda: Profesor/a que se atope en dirección ou psicomotricidade.*

RESPONSABLES BLOQUE 2º:

- a) *1ª Planta: Parte dereita: Profesor/a que se atope na aula P. Terapéutica.*
- b) *1ª Planta: Parte esquerda: Profesor/a que se atope en titoría ou en informática*

RESPONSABLES BLOQUE 3º:

- a) *2ª Planta: Parte dereita: Profesor/a que se atope en E. Infantil de 5 anos ou biblioteca.*
- b) *2ª Planta: Parte esquerda: Profesor/a que se atope en 3º de Primaria ou auditorio*

RESPONSABLES BLOQUE 4º:

- a) *2ª Planta: Parte dereita: Profesor/a que se atope en 1º de Primaria ou audición e linguaxe.*
- b) *2ª Planta: Parte esquerda: Profesor/a que se atope en música ou en Inglés.*

RESPONSABLES BLOQUE 5º:

- a) *3ª Planta: Parte dereita: Profesor/a que se atope en 4º de Primaria ou 2º de Primaria*
- b) *3ª Planta: Parte esquerda: Profesor/a que se atope en 6º de Primaria ou 5º de Primaria*

PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

COMEDOR ESCOLAR

1.- SISTEMA DE CONTROL DE PUNTOS CRÍTICOS – APPCC.

Dende xaneiro de 2009 levase no centro un control de puntos críticos a través de distintas follas de control e análises mensuais. A empresa contratada responsable do asesoramento e seguimento do mesmo é Lema & Bandin Laboratorios con sede en Vigo - Pontevedra.

2.- CONSERVACIÓN DOS ALIMENTOS.

Os alimentos non perecedoiros consérvanse nun almacén perfectamente acondicionado sobre estantes que os separan e clasifican.

Os alimentos perecedoiros consérvanse nunha cámara frigorífica e os lácteos nun frigorífico aparte.

Os alimentos conxelados consérvanse en dous arcóns conxeladores.

Os alimentos frescos (carnes, froitas, verduras, ovos) son servidos polos provedores no día de seren consumidos.

3.- PREPARACIÓN DOS ALIMENTOS.

Na preparación dos alimentos obsérvanse todas as normas hixiénicas que rexen os comedores escolares.

Coa finalidade de que no caso dunha intoxicación alimentaria se poda establecer con prontitude a orixe da mesma, utilízanse "Pratos testemuña" tomando mostras do primeiro e do segundo prato servidos ó longo da semana e manténdooas conxeladas polo prazo de tres días.

As verduras son lavadas con lixivia alimentaria que garante a súa perfecta desinfección.

A auga utilizada na preparación dos alimentos é analizada periodicamente e a súa potabilidade está garantida polo Concello.

Os pratos preparados son servidos a través da ventá - mostrador, directamente da cociña ó comedor.

En coordinación coas familias fanse menús especiais para alumnado celíaco, ou con outras alerxias alimentarias.

Existe un listado do alumnado, que presenta algún tipo de alerxia ou intolerancia alimentaria de maior ou menor gravidade, exposto na cortiza do comedor. Os alumnos/as de o mencionado listado ocupan cadeiras das primeiras mesas do comedor para ter unha mellor supervisión por parte do profesorado colaborador e desta maneira, minimizar os riscos.

4.- LIMPEZA E MANTEMENTO.

Todos os días se realiza a limpeza da cociña e dependencias anexas e do comedor escolar.

Lévase un rexistro mensual das dependencias e os utensilios que se utilizan e que se limpan.

Tamén se leva un control periódico da temperatura das cámaras frigoríficas así como do cloro presente na auga que se utiliza no consumo e na preparación dos alimentos.

Unha compañía encárgase da desratización unha vez cada trimestre.

Tanto ó finalizar o comedor en xuño como ó comezar en setembro, realízase unha limpeza xeral de todas as dependencias e maquinaria, así como da louza e utensilios.

Tamén se fan as correspondentes revisións anuais por parte dos inspectores farmacéuticos e veterinarios, quedando rexistradas actas das súas visitas.

5.- ORGANIZACIÓN DO COMEDOR ESCOLAR.

O horario do comedor é de 14:00 h a 15:00 h. A distribución deste tempo faise en dous períodos:

- 1º de 14:00 h a 14:30 h onde comen tódolos nenos/as do colexio nunha soa quenda.

Neste período tamén comen os profesores colaboradores que farán a vixilancia fora.

- 2º de 14:30 h a 15:00 h onde tódolos nenos/as teñen un período de lecer.

Neste período comen o director, a encargada do comedor e o profesorado colaborador que fixo a vixilancia dentro do mesmo no primeiro período.

No comedor os alumnos/as distribúense en mesas de seis comensais cada unha. En cada mesa hai dous/tres alumnos/as maiores (de 4º a 6º de Educación primaria) que son os encargados de por e recoller as mesas, axudar a servir a comida a os seus compañeiros e axudar, xunto có profesorado colaborador, a os pequenos sobre todo no caso de que haxa peixe (téntase que non teña espiña; si non é o caso, límpallo) ou carne que haxa que cortar.

6.- ELABORACIÓN MENÚS.

A encargada do comedor escolar en colaboración coa cociñeira e coa supervisión do director do centro, elabora os menús mensuais nos que se busca un equilibrio entre carnes, peixes e ovos no aporte de proteínas; legumes, abundancia de verduras e froitas frescas de temporada; pastas e arroces; lácteos e doces.

Os pedidos de produtos fanse, xeralmente, de forma semanal e na medida do posible trabállase con provedores do concello.

Lévase un rexistro de entrada de mercadorías así como un plan de trazabilidade no que se controla a saída das mesmas

HORARIOS DE LIMPEZA DO CENTRO

HORARIO HABITUAL - DE 16:30h a 19:00h

<i>LUNS</i>	<i>MARTES</i>	<i>MÉRCORES</i>	<i>XOVES</i>	<i>VENRES</i>
<i>TODAS AS AULAS</i>	<i>TODAS AS AULAS</i>	<i>TODAS AS AULAS</i>	<i>TODAS AS AULAS</i>	<i>TODAS AS AULAS</i>
<i>(EXCEPTO</i>	<i>(EXCEPTO</i>	<i>(EXCEPTO</i>	<i>(EXCEPTO</i>	<i>TÓDOLOS BAÑOS,</i>
<i>TECNOLOXÍA),</i>	<i>TECNOLOXÍA),</i>	<i>TECNOLOXÍA),</i>	<i>TECNOLOXÍA),</i>	<i>OS DOUS PORTAIS,</i>
<i>TÓDOLOS BAÑOS,</i>	<i>TÓDOLOS BAÑOS,</i>	<i>TÓDOLOS BAÑOS,</i>	<i>TÓDOLOS BAÑOS,</i>	<i>SALA DE</i>
<i>OS DOUS PORTAIS,</i>	<i>OS DOUS PORTAIS,</i>	<i>OS DOUS PORTAIS,</i>	<i>OS DOUS PORTAIS,</i>	<i>PROFESORES,</i>
<i>SALA DE</i>	<i>SALA DE</i>	<i>SALA DE</i>	<i>SALA DE</i>	<i>XEFATURA DE</i>
<i>PROFESORES,</i>	<i>PROFESORES,</i>	<i>PROFESORES,</i>	<i>PROFESORES,</i>	<i>ESTUDIOS,</i>
<i>XEFATURA DE</i>	<i>XEFATURA DE</i>	<i>XEFATURA DE</i>	<i>TITORÍA,</i>	<i>SECRETARÍA</i>
<i>ESTUDIOS,</i>	<i>ESTUDIOS,</i>	<i>ESTUDIOS,</i>	<i>BIBLIOTECA,</i>	<i>DIRECCIÓN E</i>
<i>SECRETARÍA</i>	<i>SECRETARÍA</i>	<i>SECRETARÍA</i>	<i>INFORMÁTICA</i>	<i>TITORÍA</i>
<i>DIRECCIÓN E</i>	<i>DIRECCIÓN E</i>	<i>DIRECCIÓN E</i>	<i>E</i>	
<i>TITORÍA</i>	<i>TITORÍA</i>	<i>TITORÍA</i>	<i>AUDICIÓN E</i>	
			<i>LINGUAXE</i>	

EXTINTORES

<i>Nº</i>	<i>Nº de serie</i>	<i>Lugar</i>	<i>Data de caducidade</i>	<i>Modelo</i>
<i>1</i>	<i>70227</i>	<i>Sala caldeira calefacción</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>Ampolla</i>
<i>2</i>	<i>5868879</i>	<i>Sala caldeira calefacción</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>M-VV-6_PP</i>
<i>3</i>	<i>5947543</i>	<i>Entrada dereita</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>M-VV-6_PP</i>
<i>4</i>	<i>6094213</i>	<i>Entrada esquerda</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>ABC 6Kg</i>
<i>5</i>	<i>5947580</i>	<i>1º planta o lado de dirección (esquerda)</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>M-VV-6_PP</i>
<i>6</i>	<i>6286964</i>	<i>2º planta o lado titoría (dereita)</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>PG-6</i>
<i>7</i>	<i>176032</i>	<i>3º planta o lado de 6º(esquerda)</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>ABC 6Kg</i>
<i>8</i>	<i>6094084</i>	<i>4º planta o lado de A.N.P.A (dereita)</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>ABC 6Kg</i>
<i>9</i>	<i>6094091</i>	<i>Entrada ximnasio</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>ABC 6Kg</i>
<i>10</i>	<i>174577</i>	<i>Caldeira ximnasio</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>ABC 6Kg</i>
<i>11</i>	<i>863897</i>	<i>Caldeira ximnasio</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>Ampolla</i>
<i>12</i>	<i>139329</i>	<i>Sala de ordenadores</i>	<i>01/04/2006</i>	<i>Co2 3,5 Kg</i>