



PA. 1. PLANIFICACIÓN DEL CURSO

Propietario	Jefatura de estudios.
Procesos relacionados	PA. 1.1., PA. 1.2., PA. 1.3. y PA. 1.4.

Subproceso PA. 1.4.

Rev. C

PLANES DE EVACUACIÓN Y AUTOPROTECCIÓN

Finalidad	Mantener actualizado el Plan de Evacuación y Autoprotección
Responsable	Dirección
Agentes	Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales del centro y Equipo Directivo
Temporalidad	Durante todo el curso.

DESARROLLO

Director

En septiembre, cumplimenta el acta de nombramiento y/o cese del Coordinador de Prevención, a través de la zona privada de Educarm.

Equipo Directivo

- Antes de la incorporación de cada trabajador docente y no docente al puesto de trabajo, informa del Plan de Evacuación y del Plan de Autoprotección y de las fichas informativas de riesgos laborales de su especialidad o puesto de trabajo. Toda la documentación se encuentra disponible en la página web del centro.

Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL)

- A finales del curso anterior, el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales (CPRL) revisa la señalización de los pasillos y los paneles orientativos de las aulas y hace las modificaciones y las reposiciones necesarias.
- Durante el mes de septiembre, el CPRL revisa y actualiza el Plan de Autoprotección (incluye el Plan de Evacuación).
- Durante el mes de noviembre, prepara y difunde el simulacro de evacuación. Para la difusión se utilizan como canales: correo electrónico para informar a profesores y reuniones de tutores para informar a tutores y sus alumnos. El CPRL facilita una página

web, enviada a todo el profesorado, donde se encuentra la información necesaria para preparar el Plan de Evacuación (información del centro, rutas de evacuación, puntos de reunión, explicación de la ficha de evacuación, vídeos realizados por el CPRL y profesores del centro y un cuestionario para alumnos y profesores y personal no docente), con la siguiente documentación: Plan de Evacuación del Centro (dentro del Plan de Autoprotección), Puntos de Reunión para la Evacuación y Resumen de las instrucciones de la evacuación por incendio .

- Durante el primer trimestre se lleva a cabo el simulacro y antes de un mes se comunica al Servicio de Prevención de Riesgos la actuación y sus resultados.
- En el tercer trimestre, se detectan las necesidades formativas por puesto de trabajo que se recogen en la evaluación de riesgos laborales del centro y de las opiniones y necesidades formativas expresadas por el claustro y personal no docente dependiente de la Consejería.
- Colabora con el responsable de formación del centro para que se confeccione la parte correspondiente del plan de formación, aportando las necesidades formativas detectadas y cuantas sugerencias estime conveniente para que la oferta se adecue a las necesidades reales del centro.
- Informa a todo el personal del centro de las posibilidades de formación y oferta propuesta
- Elabora una memoria final del curso
- Remite al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, el Registro de entrega de información a los trabajadores.

Documentos	• Plan de Evacuación y Autoprotección. • Página web Riesgos Laborales elaborada por el CPRL
Registros	• Acta del nombramiento del coordinador de prevención de riesgos laborales
Documentación externa	• Fichas informativas de Prevención de cada especialidad (Consejería) • Registro de entrega de información a los trabajadores • Información al profesorado: Riesgos asociados al trabajo • Orden de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se establecen procedimientos en materia de Recursos Humanos para el curso correspondiente.

CONTROL DE MODIFICACIONES

REVISIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN	REALIZADO	APROBADO
A	01/06/2021	Creación del documento	CCAL	ED
B	18/02/2024	Se elimina el Plan de Contingencia frente a la COVID 19, EQUIPO COVID,....	CCAL	ED
C	27/11/2025	Se actualiza la forma de difundir el Plan de Evacuación	CCAL	ED