



PROCEDIMENT  
PRL\_01P2  
PLA D'EVACUACIÓ

## Control de canvis

<b>Núm. Revisió</b>	<b>Descripció de la modificació</b>	<b>Autoria</b>	<b>Data de la revisió</b>
0	Creació del document	Carme Rodríguez	
1	Revisió	Juan Cralos Lino	04/05/20
2	Revisió	Elisabet Ullés	13/01/23

<b>Elaborat</b>	<b>Revisat</b>	<b>Aprovat</b>
Carme Rodríguez (C. Riscs)	Jaume Castel (SEC)	Jordi Baró (DIR)

## **1.- Objecte**

Descriure la sistemàtica que cal adoptar en cas d'evacuació a qualsevol espai de l'institut.

## **2.- Abast**

Incloure totes les tasques que ha de dur a terme la comunitat educativa i el personal no docent en cas d'un risc intern com ara un incendi, una explosió o una amenaça de bomba en les diferents àrees de l'institut.

## **3.- Ubicació**

Aquest procediment pertany al procés PRL\_01 GESTIONAR LA SEGURETAT.

## **4.- Referències**

La Llei de Prevenció de Riscos Laborals 31/1995 de 8 de novembre, actualitzada per la Llei 54/2003 de 12 de desembre de reforma del marc normatiu de la prevenció de riscos laborals, estableix l'obligació de realitzar una Avaluació dels Riscos existents en els llocs de treball i els criteris generals per a dur a terme aquesta avaluació.

La metodologia desenvolupada en aquest procediment es basa en la que proposa "La Comissió de Seguretat en Centres Docents" per a situacions d'emergència o greu risc, creada pel Decret 273/1993.

## **5.- Responsabilitats**

L'elaboració i actualització d'aquest procediment és responsabilitat del/de la coordinador/a de riscos laborals.

La revisió és responsabilitat del/de la secretari/ària. L'aprovació és responsabilitat del/de la director/a.

El professorat encarregat del laboratori i el/la cap del departament corresponent, amb la col·laboració, si cal, del la coordinadora de riscos laborals, realitzarà l'avaluació inicial de riscos laborals i les seves revisions periòdiques. Quan les activitats d'avaluació presentin especial dificultat o no es disposi al centre dels mitjans necessaris per efectuar-les, o quan es cregui necessari, la coordinadora de riscos laborals sol·licitarà la col·laboració dels tècnics del Servei de Prevenció del Departament d'Educació.

## **6.- Descripció del procediment**

### **6.1.- Quan cal evacuar el centre**

Cal evacuar el centre, bàsicament, quan hi hagi un risc intern que provingui de dins del centre.

Exemples:

- a) incendi
- b) explosió
- c) amenaça de bomba
- d) fuga de gas.

## 6.2.- Com avisarem

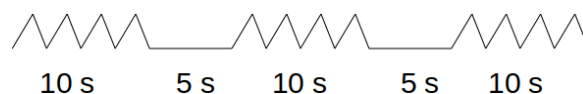
Qualsevol persona que detecti una emergència l'ha de comunicar a un professor/a de guàrdia.

En cas de no trobar cap professor de guàrdia la persona ha d'anar directament a Consergeria a comunicar l'emergència. Si la persona té dubtes sobre la importància del risc buscarà a algun membre de l'Equip Directiu el qual avaluarà el risc.

El professor/a de guàrdia avalua el risc. Si creu que el risc exigeix l'evacuació, li comunica al/la conserge que farà sonar l'alarma. Si té dubtes sobre la importància del risc, li comunicarà al membre de l'Equip Directiu que està de guàrdia (veure horari de guàrdies de l'Equip Directiu a Consergeria), el qual avaluarà el risc i, si cal, li comunicarà al/la conserge per tal que faci sonar l'alarma.

Si hi ha més d'un/una conserge, una d'elles donarà l'alarma i l'altra obrirà de bat a bat les portes d'emergència de sortida al pati donat que aquest és el punt de trobada. No s'obriran les portes de sortida habitual al carrer, ni les portes que donen accés a la zona s'aparcament. **No són portes d'evacuació.** Si només n'hi ha una persona a consergeria, obrirà les portes i l'alarma la donarà la persona que ha donat l'avís. En qualsevol cas el/la conserge, a continuació, haurà de desconnectar l'interruptor general de la instal·lació elèctrica i de gas.

El timbre d'alarma es polsarà amb senyals intermitents de: 10 segons polsat 5 segons silenci, durant 1 minut.



El/la conserge és l'encarregat/da d'avisar als bombers (tel. 085), i a la Policia (tel. 092) si s'escau. De no poder fer-ho, s'encarregarà un membre de l'Equip Directiu. També avisarà telefònicament al/la director/a de l'Institut si no és present al Centre. El/la director/a actua com a coordinador/a general. En absència seva, aquesta tasca la farà la secretaia i de no estar present aquesta, el professor que figura a l'Horari de Guàrdies de l'Equip Directiu.

## 6.3.- Evacuació del centre

Quan sentim l'alarma d'evacuació hem de desallotjar el centre per plantes de la següent manera:

- Les plantes s'han de desallotjar per grups classe, començant per les que estan més a prop de la sortida o de les escales i acabant per les que estan més lluny.
- Llevat que es digui el contrari, cada aula s'ha d'evacuar per la mateixa paret del passadís on es trobi la seva porta.
- Caldrà seguir la ruta indicada en el plànol de cada aula o espai fins al punt de trobada.
- L'alumnat ha de sortir d'un en un quan el/la professor/a de l'aula ho indiqui. Aquest/a professor/a compta els alumnes que surten de l'aula i els torna a comptar al punt de reunió. Aquest/a mateix/a professor/a, en sortir de l'aula, s'assegurarà que aquesta

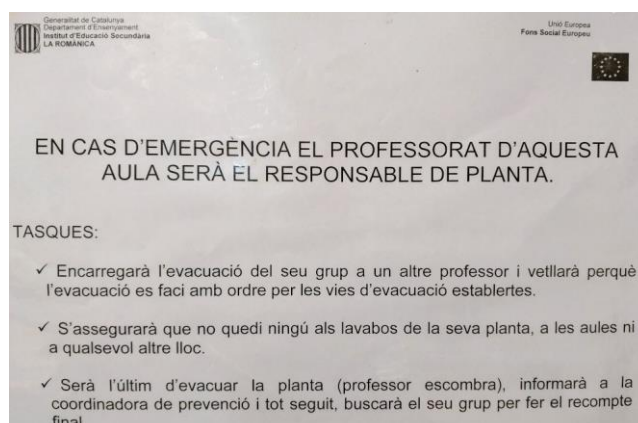
quedi amb les finestres i portes tancades (sense clau). Un cop al passadís, el professor/a anirà al capdavant del seu grup d'alumnes.

- Qualsevol persona que estigui fora del seu espai habitual s'haurà d'afegir al grup més proper.
- El professorat de guàrdia col·laboraran en l'evacuació ajudant els responsables de planta.
- El/la responsable de planta és el professorat que ocupa l'aula més allunyada de la sortida d'emergència o de les escales. S'encarrega, a més d'evacuar i comptar els seus alumnes, de fer d'escombra". Això vol dir que comprova que la resta de professors/es han desallotjat i han tancat portes i finestres i que no queda ningú a cap dependència de la planta, inclòs despatxos i lavabos.

Responsable de planta matí		
PLANTA	RESPONSABLE	SUBSTITUT/A
Soterrani	4	Laboratori 5
Baixa	102	109
Primera	204	213
Segona	307	302

Responsable de planta tarda		
PLANTA	RESPONSABLE	SUBSTITUT/A
Soterrani	4	Laboratori 5
Baixa	102	Laboratori 1
Primera	210	211
Segona	307	302

- A cadascuna d'aquestes aules i laboratoris hi ha un cartell gris, com el de la imatge adjunta, que indica que aquella és l'aula del coordinador/a de planta i recorda les seves funcions.



Al moment d'evacuar:

- Hem de deixar allò que estem fent i hem de deixar tots els estris a l'aula.

- Hem d'anar en fila índia i no hem decórrer.
- No hem d'anar mai enrere ni hem de buscar amics/es, germans/es, etc.
- **Si hi ha fum que fa impracticable una ruta d'evacuació buscarem una ruta alternativa i si no és possible ens confinarem i ens farem visibles per les finestres. Si podem, taparem orificis interiors de ventilació i escletxes de portes amb draps molls.**
- El professorat ha de portar la llista d'assistència i el full de recompte.

#### 6.4.- Punt de concentració

Els punts de reunió depenen de les sortides d'emergència:

- Els grups de 1r i 2n de la ESO, que surten per la porta que dona accés al pati, propera a consergeria, es concentren a la pista de futbol.
- Els que surten per l'altra porta d'accés al pati es dividiran entre les dues pistes de bàsquet. Els grups de 3r i 4t ESO es concentren a la pista central i Batxillerat i Cicles Formatius a la pista més propera a l'hort.



#### 6.5.- Evacuació d'alumnat amb discapacitats

El/la tutor/a dels grups amb alumnes discapacitat/es s'encarrega de nomenar un/a responsable d'avisar-los/es (alumnes amb sordesa) o acompanyar-los/es (alumnes cecs/es o amb problemes de mobilitat). Els/les alumnes amb discapacitats i els/les seus/es acompanyants són els últims en

sortir, per tal de no retardar la sortida de la resta.

#### **6.6.- Evacuació del personal de neteja i personal aliè a l'institut**

El personal de neteja, AMPA i qualsevol altra persona no inclosa en els apartats anteriors hauran d'evacuar el centre per la porta de sortida més propera i, seguint els alumnes, adreçar-se al punt de reunió. En cas de dubte, s'han de seguir les instruccions del professor/a del grup d'alumnes més proper.

#### **6.7.-Què farem quan acabi l'emergència?**

Quan ho autoritzi la coordinadora de riscos o el membre de direcció tothom s'incorporarà a la seva aula o espai de treball habitual. La tornada es farà de manera ordenada, amb el/la professor/a d'aula al capdavant del grup fins arribar al lloc de procedència. Els primers en tornar seran els conserges per tal de connectar la llum.

#### **7.- Registres de qualitat**

Els registres corresponents al pla d'evacuació, es troben en paper a la sala de professorat i dins d'una carpeta anomenada Riscos Laborals a la unitat e: de la xarxa de l'institut La Romànica.

## 8.- Annexos

<b>CONTROL DE L'EVACUACIÓ DE GRUPS D'ALUMNES</b>				
Grup:..... ESO <input type="checkbox"/> BATXILLERAT <input type="checkbox"/> FP <input type="checkbox"/> PFI <input type="checkbox"/>				
Plata :				
Soterrani	P. Baixa	Primera Planta	Segona Planta	
Nombre d'alumnes del grup:.....				
Nombre d'alumnes evacuats:.....				
Nombre d'alumnes que falten:.....				
	Relació d'alumnes que falten:	Ha vingut al centre		Incidències
		SI	NO	
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
Observacions:				
Data.....				
Professor/a responsable del grup:.....				
<b>Doneu aquest full al responsable de realitzar recompte d'alumnes evacuats del centre.</b>				