

PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'EVACUACIÓ

Recordem que l'**evacuació** és la sortida àgil, ordenada i silenciosa de les instal·lacions del centre cap al punt de concentració que cada grup o càrrec té assignat al pla d'emergència de centre, arribat al lloc es romandrà a l'espera d'instruccions seguint el protocol assignat. **MAI S'ABANDONARÀ EL PUNT DE CONCENTRACIÓ FINS QUE NO ES REBI LA INSTRUCCIÓ!**

ACTUACIONS

COORDINACIÓ GENERAL /COORDINACIÓ DE PREVENCIÓ O PERSONA DE GUÀRDIA DE DIRECCIÓ RESPONSABLE.

- Acudirà ràpidament al taulell de **consergeria antiga (al vestíbul)**.
- Assignarà les tasques de coordinador/a de planta a les persones que es presentin al taulell, consergeria haurà facilitat els materials d'emergència (telèfon d'emergència, armilles, sobres i material d'escriptura).
 - Armilla taronja per coordinació de planta.
 - Armilla groga per responsables del punt de concentració.
- En el cas de ser horari de tarda i no disposar del personal d'administració corresponent, s'assignarà a un professor/a les funcions d'aquesta.
- A les persones que no assigni tasques les adreçarà al punt d concentració "A". (vegeu gràfic)
- Restarà a la reixa del carrer de l'entrada principal de l'institut per:
 - Rebre als serveis d'emergència i complir amb les seves instruccions, indicant les persones discapacitades que es troben als llocs de centre per que es pugui dur a terme el rescat.
 - Facilitar als serveis d'emergència un joc de claus d'aula i d'espais on hi ha emergència.
 - Rebre les novetats dels coordinadors/es de planta, als que enviarà al punt de concentració "A".
 - Informarà als serveis d'emergència del resultat que aportin els coordinadors/es de planta.

COORDINACIÓ DE PLANTA

- Càrrec que assignarà la coordinadora general o la persona responsable en el seu defecte.
- Es posarà l'armilla taronja i iniciarà el recorregut de la zona que li han assignat:
 - L'accés a la zona de control es realitzarà per la ruta més ràpida.
 - Comprovarà que no hi ha ningú a les aules, revisant tots els espais de la seva zona (serveis, departaments, etc., sense deixar cap per revisar.
 - Comprovarà que les portes d'aules i departaments es troben tancades sense clau..
 - En el cas de trobar persones les remetrà al punt de concentració:
 - Si son alumnes, indicarà que es presentin al professorat que impartia classe amb el seu grup.
 - Si és professorat l'adreçarà al punt de concentració "A".
 - Si son visites sense professor responsable els adreçarà al punt de concentració "A".
 - Si és personal de manteniment aliè al centre els adreçarà al punt de concentració "A".
 - Si és personal del PAS els adreçarà a punt de concentració "A".
- Notificarà el resultat del control a la coordinadora general o persona que hagi assolit aquesta responsabilitat per absència d'aquesta, a la reixa del carrer de la porta principal del centre.
- Anirà al punt de concentració "A"

RESPONSABLE DE PASSADÍS

- Càrrec que assignarà la coordinadora general o la persona responsable en el seu defecte.
- En general, serà responsable de cada zona, el professor/a que es trobi a l'aula més llunyana de la sortida de la zona en qüestió.
- Si cal que hi hagi una substitució de responsable de passadís se li assignarà al professor que ocupi l'aula immediatament anterior.

PROFESSORAT A DEPARTAMENTS, SALA DE PROFESSORS I ALTRES ESPAIS **QUAN NO TENEN CLASSE**

- Anar ràpidament al punt de trobada amb la coordinadora general (taulell de consergeria antiga), per rebre instruccions.

PROFESSORAT AMB VISITES ALIENES AL CENTRE

- Acompanyarà a la visita, immediatament i seguint la sortida que correspongui a la zona on es trobi , a la zona del punt de concentració "A" i romandrà en aquest pel recompte del responsable del punt de concentració (armilla groga).



PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'EVACUACIÓ

PROFESSORAT AULA (RESPONSABLES D'AULA)

Quan sona l'alarma específica:

- Indica a l'alumnat que estigui més a prop de les finestres que:
 - Tanquin les finestres completament.
 - Qui serà l'alumne/a que anirà a inici de fila de sortida.
 - Que les motxilles i materials es queden a l'aula.
 - Que han de sortir en fila índia a un metre de distància uns dels altres, amb caminar ràpid, sense córrer, en silenci i ordenadament.
 - Es posarà el darrer de la fila, tancant els llums de l'aula i la porta, sense clau.
 - Vetllarà per que mantinguin la fila i l'ordre.
 - Si és responsable de passadís, anirà mirant les aules per les que passi i recollirà l'alumnat que es trobi en aquestes.
 - A l'arribar al punt de concentració mantindrà l'alumnat agrupat en una rodona i farà el recompte.
 - Finalitzat el recompte indicarà, mirarà on es troba el/la responsable de control de concentració de la seva zona (armilla groga), s'adreçarà a aquesta persona i indicarà si té a la totalitat de l'alumnat, si falta alguna persona o si té en el seu grup alumnat d'un altre que ha recollit.
 - Romandrà amb el seu grup concentrat a l'espera d'instruccions.

ESCOLA D'ADULTS

- Els membres de l'escola tant formadors, administratius com alumnes deixaran les tasques que estigui fent.
- Acudirà immediatament al punt de concentració "A", seguint la sortida que correspongui a la zona on es trobi, i romandrà a l'espera d'instruccions de qui sigui responsable del punt de concentració.

MEMBRES DE L'AMPA

- Deixarà les tasques que estigui fent. **No tancarà** en clau el despatx de l'AMPA.
- Acudirà immediatament al punt de concentració "A", seguint la sortida que correspongui a la zona on es trobi, i romandrà a l'espera d'instruccions de qui sigui responsable del punt de concentració.

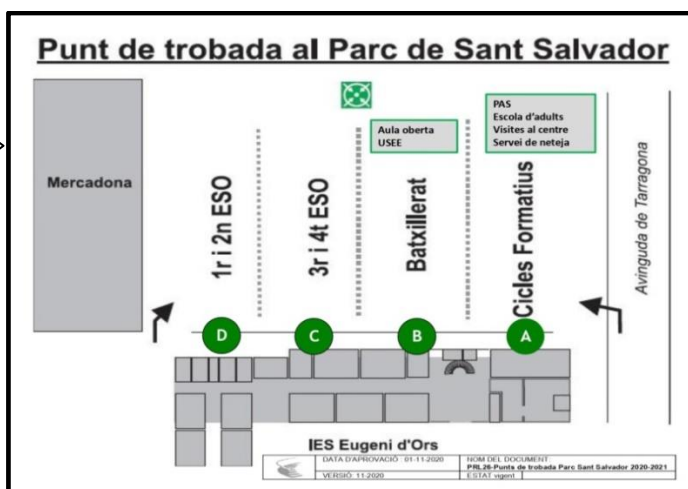
PERSONAL DE NETEJA

- Deixarà el carro i eines de treball on estigui fent la feina, en un lloc on no entorpeixi el pas d'altres persones.
- Acudirà immediatament al punt de concentració "A", seguint la sortida que correspongui a la zona on es trobi, i romandrà a l'espera d'instruccions de qui sigui responsable del punt de concentració.

PERSONAL DE MANTENIMENT I INSTAL·LACIONS QUE ESTIGUIN PRESTANT SERVEIS AL CENTRE

- Deixarà la maquinària i eines de treball no entorpeixi el pas d'altres persones.
- Acudirà immediatament al punt de concentració "A".
- Romandrà en silenci i ordenadament a l'espera d'instruccions de la persona responsable del punt de concentració.

DISTRIBUCIÓ
DELS PUNTS DE
TROBADA



PROTOCOL D'ACTUACIÓ EN CAS D'EVACUACIÓ

PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS

CONSERGERIA: (les assignacions de personal 01, 02 i 03 es fan en base al moment del dia i del torn)

MATI	TARDA
<p>Persona 01</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anirà a obrir les dos portes de la reixa de sortida que donen al Mercadona. (Actual sortida principal) 2. Bloquejarà la porta dreta per que es mantingui oberta, en cas de que no es pugui es mantindrà a un costat subjectant-la, fins que hagi sortit tothom. 3. S'adreçarà al punt de concentració "A" i romandrà a l'espera d'instruccions per part de qui sigui responsable del punt de concentració (armilla groga). 	<p>Persona 03</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anirà a obrir les dos portes de la reixa de sortida que donen al Mercadona(actual sortida principal) 2. Bloquejarà la porta dreta per que es mantingui oberta, en cas de que no es pugui es mantindrà a un costat subjectant-la, fins que hagi sortit tothom. 3. Obrirà totes les dos portes d'accés entre el nostre centre i l'Alt Penedès. 4. Obrirà la porta de sortida de l'Institut Alt Penedès al carrer. (joc de claus nº 102) 5. S'adreçarà al punt de concentració "A" i romandrà a l'espera d'instruccions per part de qui sigui responsable del punt de concentració (armilla groga).
<p>Persona 02</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Facilitarà els materials d'emergència als coordinadors (telèfon d'emergència, armlles, material d'escriptura). 2. Obrirà totes les dos portes d'accés entre el nostre centre i l'Alt Penedès. 3. Obrirà la porta de sortida de l'Institut Alt Penedès al carrer. (joc de claus nº 102) 4. S'adreçarà al punt de concentració "A" i romandrà a l'espera d'instruccions 	<p>NOTA IMPORTANT</p> <p>EN CAS DE SORTIDA A ESMORZAR, BAIXA, O ABSÈNCIA TEMPORAL, LES ATRIBUCIONS HAURAN DE SER ASSUMIDES PER ALGUN MEMBRE DE L'EQUIP DIRECTIU O BÉ PER LA PERSONA ASSIGNADA PEL COORDINADOR GENERAL.</p> <p><u>Nota: CALDRÀ INFORMAR A SECRETARI I/O DIRECCIÓ DE LA SITUACIÓ PUNTUAL CORRESPONENT</u></p>

SECRETARIA: (les assignacions de personal 01, 02 i 03 es fan en base al moment del dia i del torn)

MATI	TARDA
<p>Personal 01</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activarà l'alarma (tot prement el pulsador d'alarma d'incendis) (DINS DE LA SALA DE L'AMPA) • Trucarà al 112 amb el missatge establert al protocol i indicant el fet que ha ocasionat l'emergència, segons indicacions de la coordinadora general o la persona de guàrdia de direcció, en substitució d'aquesta. (en cas de simulacre NO ho farà) • Trucarà a l'Institut Alt Penedès per indicar que hi ha una evacuació d'emergència i que es procedeix a obrir les portes d'accés entre els dos centres i la porta d'accés exterior de l'Alt Penedès al carrer, perquè pugin accedir els bombers. • S'adreçarà al punt de concentració "A" i romandrà a l'espera d'instruccions per part de qui sigui responsable del punt de concentració (armillagroga). <p>Tlf.: Institut Alt Penedès 938902214</p>	<p>Personal 03</p> <ul style="list-style-type: none"> • Activarà l'alarma (tot prement el pulsador d'alarma d'incendis) (DINS DE LA SALA DE L'AMPA) • Trucarà al 112 amb el missatge establert al protocol i indicant el fet que ha ocasionat l'emergència, segons indicacions de la coordinadora general o la persona de guàrdia de direcció, en substitució d'aquesta. (en cas de simulacre NO ho farà) • Trucarà a l'Institut Alt Penedès per indicar que hi ha una evacuació d'emergència i que es procedeix a obrir les portes d'accés entre els dos centres i la porta d'accés exterior de l'Alt Penedès al carrer, perquè pugin accedir els bombers. • Anirà a obrir porta de sortida d'antiga cantina • Facilitarà els materials d'emergència (CAIXA RISCOS disponible a secretaria) als coordinadors (telèfon d'emergència, armlles, material d'escriptura). • S'adreçarà al punt de concentració "A" i romandrà a l'espera d'instruccions per part de qui sigui responsable del punt de concentració (armilla groga).
<p>Personal 02</p> <ul style="list-style-type: none"> • Anirà a obrir porta de sortida d'antiga cantina • Obrirà totes les portes de sortida del vestíbul, i procurarà mantenir-les obertes. • Facilitarà els materials d'emergència (CAIXA RISCOS disponible a secretaria) als coordinadors (telèfon d'emergència, armlles, material d'escriptura). • S'adreçarà al punt de concentració "A" i romandrà a l'espera d'instruccions per part de qui sigui responsable del punt de concentració (armilla groga). 	<p>NOTA IMPORTANT</p> <p>EN CAS DE SORTIDA A ESMORZAR, BAIXA, O ABSÈNCIA TEMPORAL, LES ATRIBUCIONS HAURAN DE SER ASSUMIDES PER ALGUN MEMBRE DE L'EQUIP DIRECTIU O BÉ PER LA PERSONA ASSIGNADA PEL COORDINADOR GENERAL.</p> <p><u>Nota: CALDRÀ INFORMAR A SECRETARI I/O DIRECCIÓ DE LA SITUACIÓ PUNTUAL CORRESPONENT</u></p>