

PROCEDIMENT

DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS
(pla d'autoprotecció)

ÍNDEX

1. OBJECTIU	3
2. ABAST	3
3. PROCÉS DEL QUAL DEPÈN	3
4. RESPONSABILITATS	3
5. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT	5
6. REGISTRES	5
7. DOCUMENTACIÓ	5
8. REFERÈNCIES NORMATIVES	5
9. CONTROL DEL DOCUMENT	5

1. OBJECTIU

Donar les guies d'actuació a l'equip humà de l'organització responsable de l'operativa del procés de la posta en marxa i manteniment del Pla d'emergència de l'Institut de l'Ebre de Tortosa.

2. ABAST

Aplicable específicament a tota la comunitat educativa implicada en el procediment de prevenció de riscos: Alumnat, Professorat i PAS.

3. PROCÉS DEL QUAL DEPÈN

S03 Gestió de l'equip humà i S05 Gestió de l'edifici, infraestructures i serveis

4. RESPONSABILITATS

És responsabilitat del Director/a:

- Aprovació d'aquest procediment.
- Execució d'aquest procediment.
- Complir el protocol d'activar l'alarma.
- Complir el protocol del Coordinador/a general del Pla d'Emergència.
- Revisar, aprovar i lliurar els informes de simulacre al Departament d'Educació.

És responsabilitat del/de la cap d'estudis d'FP:

- Substituir al Director en les seves responsabilitats envers el Pla d'Emergència.

És responsabilitat del/de la cap d'estudis adjunt:

- Revisar aquest procediment.
- Complir el protocol de desconnectar les instal·lacions de gas i electricitat, si escau.
- Coordinar els conserges en les tasques que el Pla d'Emergència els hi adjudica.
- Substituir al Director o Cap d'Estudis, si escau.

És responsabilitat del/de la coordinador/a de prevenció de riscos:

- Elaborar el Pla d'Emergència del Centre.
- Revisar-lo anualment.
- Lliurar-lo al Director per a la seva revisió final i aprovació.
- Recollir, valorar i informar al Director de les incidències i suggeriments que es facin.
- Activar els procediments de simulacre d'evacuació del centre.

- Revisar la senyalització visual no elèctrica d'emergència del centre.
- Revisar els sistemes de megafonia en funcionament.
- Elaborar els informes dels simulacres que es facin durant el curs.
- Lliurar-los al Director per a la seva aprovació final.
- Notificar al Cap d'estudis adjunt les anomalies detectades.
- Formar i informar a la comunitat educativa d'aquest procediment.
- Informar al PAS dels riscos i les mesures preventives que cal adoptar, per prevenir els possibles danys a la salut ocasionats per les tasques que desenvolupen.
- Verificar trimestralment el correcte funcionament dels extintors i senyals acústiques del centre.
- Realitzar la notificació d'accidents laborals del personal del centre.

És responsabilitat dels/de les conserges:

- Obrir i tancar les portes del centre en cas d'alarmes i simulacres.
- Desconnectar les instal·lacions de gas i electricitat.

És responsabilitat del/de la coordinador/a de planta:

- Seguir les instruccions donades pel director i pel coordinador/a en prevenció de riscos en cas d'emergència.

És responsabilitat del/de la tutor/a de cada curs i grup:

- Informar als seus alumnes del procediment d'evacuació.
- Delegar a l'alumnat del grup, si cal, el trasllat de les persones disminuïdes.

És responsabilitat del professorat de guàrdia:

- Actuar com a coordinador de planta seguint les instruccions del director i del coordinador/a de prevenció de riscos.

És responsabilitat del professorat del centre:

- Controlar l'evacuació ordenada de l'alumnat al seu càrrec.
- Complir les indicacions del coordinador de planta.
- Informar de les incidències de l'aula al coordinador de riscos.
- Encarregar-se de traslladar a les persones amb dificultats motrius o sensorials.
- Lliurar el recompte de l'alumnat al seu càrrec al coordinador general.

És responsabilitat de l'alumnat del centre:

- Complir amb les recomanacions del professorat en cas d'emergència.

- Ajudar als tutors amb les persones disminuïdes.

És responsabilitat del PAS:

- Controlar l'evacuació ordenada de les persones que en aquell moment es trobin en les seves dependències.
- Lliurar el recompte d'aquestes persones al coordinador general.

5. DESCRIPCIÓ DEL PROCEDIMENT

- Durant el primer trimestre de curs el Director nomena al Coordinador de prevenció de riscos.
- El Coordinador de riscos elabora el Pla d'emergència del centre docent.
- El Director el revisa i, si escau, l'aprova.
- El Director i el Coordinador defineixen conjuntament les dates del simulacre d'evacuació del curs.
- Es realitza el simulacre d'evacuació atenent al següent procediment:
 - El coordinador de riscos avisa algun alumne o professor del centre perquè simuli que ha detectat un incendi.
 - Aquest avisa al director el que avalua la necessitat o no de donar l'alarma.
 - Es posen en funcionament els mecanismes de les diferents responsabilitats dels implicats en el procés, descrites en el apartat de responsabilitats.

6. REGISTRES

- PGQS017-D01 Informe simulacre.
- PGQS017-D02 Acta revisió extintors.
- PGQS017-D03 Instruccions accident laboral.
- PGQS017-D04 Signatures PAS

7. DOCUMENTACIÓ

- Pla d'emergència (PEM)

8. REFERÈNCIES NORMATIVES

- Decret 183/2000 de 29 de maig, de regulació del servei de prevenció de riscos laborals del Departament d'Educació.

9. CONTROL DEL DOCUMENT

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
--	-----------------------	---------------------	---------------------

Nom i cognom	Manel Macias	Marta Grau	Armand Pons
Càrrec	Cap d'estudis FP	Coordinadora Qualitat	Director

Llistat de les modificacions

Versió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
01	02/2004	Presentada per a la seva revisió i aprovació el febrer de 2004.	ISOTools
02	02/2006	Presentada per a la seva revisió i aprovació el febrer de 2006 (el responsable passa a ser el Subdirector en comptes de l'Administrador; es codifiquen els informes del Pla d'Emergència; la responsabilitat dels alumnes amb disminucions passa del tutor al professor de grup)	ISOTools
03	05/2007	Presentada per a la seva revisió i aprovació el maig de 2007 (s'afegeix un document de planificació de les actuacions en Prevenció de Riscos Laborals).	ISOTools
04	01/2009	Presentada per a la seva revisió i aprovació al gener 2009 (s'assignen les funcions de coordinador de planta, als professors/es que en el moment de l'evacuació, es troben en les aules assignades a aquest efecte en el pla d'emergència del centre. Com a criteri general aquestes aules, és corresponen a les aules que tenen els recorreguts més llargs d'evacuació).	ISOTools
05	04/2009	Presentada per a la revisió i aprovació abril de 2009 (és redueix el nombre de punts de reunió de tres a dos, situats un a la sortida del carrer Colom i l'altre al pati. També s'inclouen les obres d'ampliació realitzades al centre).	ISOTools
06	10/2009	Presentada per a la seva revisió i aprovació a l'octubre de 2009 (s'afegeixen tres noves responsabilitats al coordinador de riscos i tres registres nous: PEM, D02, D03 i D04)	ISOTools
07	09/2010	Presentada per a la seva revisió i aprovació al setembre de 2010 (s'afegeix el nou logo del centre i es revisen les funcions de tutors i professorat del centre).	ISOTools

10	02/2011	Presentada per a la seva revisió i aprovació al febrer de 2011, d'acord amb el canvi de numeració aprovat per la Comissió de Qualitat en data 24/01/2011.	ISOTools
20	23/07/2020	Presentada per a la seva revisió i aprovació d'acord amb el canvi de número de versió a versió 20. Es codifiquen i creen/actualitzen els següents documents: <ul style="list-style-type: none">- PGQS017-PR Procediment de riscos- PGQS017-D01 Informe simulacre- PGQS017-D02 Acta revisió extintors- PGQS017-D03 Instruccions accident laboral- PGQS017-D03 Signatures PAS	Gestor documental
30	02/11/2022	Es presenta per a la seva revisió i aprovació el PGQS017-D03 Instruccions d'accident laboral on s'elimina el punt 10 Recomanacions sobre la COVID-19: material divulgatiu	Gestor documental