



Control de canvis			
Versió	Revisió	Descripció de la modificació	Aprovació
2	Curs 2013-14	Addició informacions cursos quadrimestrals Informació Normes de Convivència	Claustre 13/09/2013
3	Curs 2014-15	Revisió curs 2014-15	Claustre 15/09/2014
4	Curs 2015-16	Revisió curs 2015-16	Claustre 24/09/2015
5	Curs 2016-17	Revisió curs 2016-17	Claustre 23/09/2016
6	Curs 2017-18	Revisió curs 2017-18	Claustre 22/09/2017
7	Curs 2018-19	Revisió curs 2018-19	Claustre 21/09/2018
8	Curs 2019-20	Revisió curs 2019-20	Claustre 20/09/2019
9	Curs 2020-21	Revisió curs 2020-21	Claustre 16/09/2020
10	Curs 2021-22	Revisió curs 2021-22	Claustre 17/09/2021
11	Curs 2022-23	Revisió curs 2022-23	Claustre 16/09/2022
12	Curs 2023-24	Revisió curs 2023-24	Claustre 15/09/2023

Benvolguts/des

Aquestes informacions constitueixen un referent i un resum de la normativa bàsica de l'EOI de Viladecans, juntament amb els documents *Informació_avaluació_alumnat_2023_24* i *Informació_avaluació_alumnat_cursos_flexibilitzats_2023_24*.

És molt important que llegiu aquesta documentació i la tingueu a mà al llarg de tot el curs. Analitzarem punt per punt algunes de les qüestions clau per a l'alumnat de l'escola.

Assistència a classe i/o retards.

L'assistència a les sessions presencials de classe és obligatòria. En cas d'absències superiors al 35% del temps lectiu presencial l'alumna/e no podrà ser avaluat de forma contínua, i només podrà presentar-se a una prova de final de curs.

Els departaments de l'escola organitzen al llarg del curs diverses activitats culturals dins i/o fora de l'escola, bé de manera coordinada entre els tres departaments o bé específiques d'un dels dos departaments. Es recorda a l'alumnat que l'assistència a aquestes activitats és igualment obligatòria i que en cas de no assistir-hi es comptabilitzarà com una absència.





Menors.

Els estudiants menors de 18 anys han de presentar una justificació, signada pels pares o tutors, de les faltes d'assistència. En cas de saber que es faltarà amb anterioritat cal portar el justificant abans. El centre informarà els adults responsables immediatament quan es produeixi un retard o una falta d'assistència no justificada. Així mateix durant la primera setmana de classe els alumnes menors d'edat hauran de retornar als seus professors el document *Autorització Horari Menors* degudament signat.

Permanència en els estudis.

En cadascun dels nivells bàsic, intermedi B1, intermedi B2, avançat C1 i avançat C2, l'alumne o alumna té dret a romandre matriculat en règim d'ensenyament oficial, modalitat presencial, durant un màxim de cursos acadèmics equivalents al doble dels cursos de què consta el nivell per a l'idioma corresponent.

L'alumne o alumna que cursa per tercera vegada el primer curs del nivell bàsic, del nivell intermedi B2 o del nivell avançat C2 (només en el cas de l'anglès), i no el supera, no pot cursar-lo una altra vegada.

Per cursar per tercera vegada el primer curs del nivell bàsic A2, del nivell intermedi B2 o del nivell avançat C2 (només en el cas de l'anglès), l'alumne o alumna ho ha de demanar al director o directora de l'escola, que ha de valorar les circumstàncies al·legades per l'alumne o alumna en la sol·licitud i el procés d'aprenentatge seguit al llarg dels dos cursos realitzats.

L'alumne o alumna que accedeix directament al segon curs del nivell bàsic A2 o al segon curs del nivell intermedi B2, el pot cursar un màxim de dues vegades.

En casos excepcionals, que ha de valorar el director o directora de l'escola i sempre que no representi fer el mateix curs per quarta vegada, el director o directora pot autoritzar la repetició o permanència d'un curs més en règim oficial presencial a l'alumne o alumna que ho sol·liciti, quan ja hagi superat el nombre màxim de cursos de permanència autoritzats amb caràcter general per al nivell corresponent. Es pot concedir una única convocatòria addicional per nivell.

En els cursos flexibilitzats, l'alumne o alumna té dret a romandre matriculat en el règim d'ensenyament oficial un màxim de 8 cursos per al nivell bàsic, 4 cursos per al nivell intermedi B1 i 8 cursos per al nivell intermedi B2. En cap cas, l'alumne o alumna no pot cursar un mateix curs per quarta vegada.

En casos excepcionals, que ha de valorar el director o directora de l'escola i sempre que no representi fer el mateix curs per quarta vegada, el director o directora pot autoritzar la repetició o permanència d'un únic curs A o B més en règim oficial flexibilitzat per nivell (bàsic, intermedi B1 o intermedi B2).





Convocatòria addicional.

En casos excepcionals, la direcció de l'escola podrà autoritzar la repetició o permanència d'un curs més en règim oficial presencial a l'alumnat que ho sol·liciti quan ja hagi superat el nombre màxim de cursos autoritzats amb caràcter general.

Es podrà concedir una única convocatòria addicional per nivell.

Renúncia

a. L'alumne oficial podrà presentar al director de l'escola la renúncia a la matriculació en un idioma en un termini que acabarà el dia 30 de novembre per als cursos extensius i el 31 d'octubre per als cursos flexibilitzats del primer quadrimestre, i el 29 de febrer per als cursos flexibilitzats del segon quadrimestre. Aquesta renúncia no suposarà el còmput del curs a efectes de repetició, ni el dret al retorn de cap taxa. Amb posterioritat al termini de renúncia establert, si un alumne oficial abandona, el curs es computarà a efectes de repetició i l'alumne tindrà, a tots els efectes, la consideració de "No presentat" en la qualificació final.

D'aquestes renúncies, l'alumne en podrà fer només una per curs.

b. Qualsevol persona que tingui un expedient acadèmic obert en una escola oficial d'idiomes podrà sol·licitar al director de l'escola la renúncia a un dels cursos acadèmics superats en aquell idioma, sempre que no siguin cursos que hagin comportat l'obtenció d'un certificat. L'escola la podrà concedir un cop obtinguts els informes oportuns del departament d'aquell idioma. El curs renunciat computarà a efectes de repetició.

Les renúncies considerades en els apartats a) i b) anteriors es faran constar en l'expedient acadèmic de l'alumne.

Per poder presentar la renúncia no s'ha d'haver perdut l'escolaritat.

Pèrdua del dret a l'avaluació contínua

Els alumnes amb d'absències superiors al 35% del temps lectiu faltes d'assistència perden el dret a l'avaluació contínua i la seva nota vindrà exclusivament determinada pel resultat de la prova final.

Canvi d'horari i permutes.

Els alumnes que vulguin canviar el seu horari presentaran una sol·licitud durant la primera setmana de classe. Hauran de justificar la necessitat de canvi. En cas de canvis d'horari justificats durant el curs es presentarà una sol·licitud a secretaria que comunicarà a l'estudiant l'acceptació del canvi quan hi hagi vacants a l'horari sol·licitat.

Es facilitarà l'organització de les permutes mitjançant un tauler d'anuncis. Si els alumnes interessats troben algú amb qui fer la permuta d'horari, hauran de presentar la documentació dels implicats (DNI original o fotocòpia) a la secretaria de l'escola. El termini per efectuar les permutes serà durant la primera setmana de classe.

Devolució taxes.

Les taxes de la matrícula a les EOI només es poden retornar en els supòsits que s'indiquen a continuació i dins dels terminis que, quan escau, s'assenyalen:





- a. Renúncia a la matrícula oficial, quan la renúncia i la sol·licitud de retorn de taxes es produeixin fins al 10 d'octubre, tant en els cursos extensius com en els quadrimestrals i flexibilitzats del primer quadrimestre i fins el 10 de febrer per als cursos flexibilitzats del segon quadrimestre.
- b. Renúncia a la inscripció a les proves lliures per a l'obtenció del certificat de nivell intermedi B1 o del certificat de nivell intermedi B2, quan la renúncia i la sol·licitud de retorn de taxes es produeixin amb antelació a la data de publicació de les llistes definitives d'admesos.
- c. Pagaments duplicats o per import superior.
- d. Inaplicació de bonificacions o exempcions a les quals l'alumne té dret en el moment de la matriculació, per l'import corresponent.
- e. No prestació del servei per causes no imputables a l'alumne. No es consideren supòsits de força major els canvis en l'horari laboral, ni els canvis de domicili o similars.
- f. En cas de trasllat a una altra comunitat autònoma, l'alumne pot sol·licitar el retorn de taxes o preus públics abans del 30 de novembre.
- g. Els alumnes de cursos flexibilitzats, que hagin superat la primera part d'un nivell i posteriorment s'incorporin a un curs extensiu o intensiu pagant la totalitat de l'import de matrícula que li correspongui, tindran dret a la devolució de l'import de la darrera matrícula de la part aprovada en modalitat flexible.

Les sol·licituds de devolució de taxes es formularan mitjançant el tramitador genèric que es facilitarà des de secretaria/administració seguint les instruccions que rebim. També es podrà presentar en altres registres de l'Administració o en els altres llocs establerts per la legislació.

La renúncia a la matrícula oficial amb devolució de taxes suposa l'anul·lació de la matrícula a tots els efectes i a l'exclusió de la matrícula de l'expedient acadèmic de l'alumne i, per tant, la renúncia a la plaça per part de l'alumne.

Canvi de nivell

En casos justificats, el nou alumnat pot sol·licitar un canvi de nivell fins al 31 d'octubre. Si la seva sol·licitud té una resposta positiva i el canvi és possible, l'ha de formalitzar abans del 7 de novembre.

Absència del professorat.

En cas d'una absència que no s'hagi pogut preveure (malaltia o força major), l'escola notificarà l'alumnat de l'escola via SMS, trucada telefònica o correu electrònic d'aquesta absència.

A partir del primer dia d'absència l'alumnat haurà de consultar la pàgina web de l'escola o directament trucar a l'escola per mantenir-se informat.





Us recordem que d'acord amb la normativa vigent les baixes del professorat no es cobreixen per part del Departament d'Educació fins que no hagin transcorregut 6 dies lectius.

Traslats

Trasllat de l'alumne durant el curs acadèmic

Si després de formalitzar la matrícula en un centre, un alumne demana poder continuar el curs en un altre centre, el trasllat s'anomena trasllat de matrícula viva. El termini per efectuar trasllats de matrícula viva finalitzarà el 30 d'abril per als cursos extensius, el 30 de novembre per als cursos flexibilitzats del primer quadrimestre i el 29 de març per als cursos flexibilitzats del segon quadrimestre.

Es preveu que hi pugui haver un canvi de modalitat entre cursos extensius i flexibilitzats al primer i al segon quadrimestre.

Primer quadrimestre

Els alumnes de cursos flexibilitzats dels nivells 1r A, 2n A, 3r A, 4t A i 5è A matriculats al primer quadrimestre del curs 2320-24 que vulguin traslladar la matrícula a un curs no flexibilitzat (1r, 2n, 3r, 4t i 5è) poden sol·licitar el trasllat de matrícula a un altre centre fins al 30 de novembre.

Els alumnes de cursos extensius de 1r, 2n i 3r, 4t i 5è que vulguin traslladar la matrícula a un curs flexibilitzat (1r A, 2n A, 3r A, 4t A i 5è A) poden sol·licitar-ho fins al 30 de novembre.

Segon quadrimestre

Els alumnes de cursos flexibilitzats dels nivells 1r B, 2n B, 3r B, 4t B i 5è B matriculats al segon quadrimestre del curs 2023-24 que vulguin traslladar la matrícula a un curs no flexibilitzat (1r, 2n, 3r, 4t i 5è) poden sol·licitar-ho fins al 29 de març.

Els alumnes de cursos extensius dels nivells 1r, 2n, 3r, 4t i 5è matriculats al curs 2023-24 que vulguin traslladar la matrícula a un curs flexibilitzat (1r B, 2n B, 3r B, 4t B i 5è B) poden sol·licitar-ho fins al 29 de març.

La sol·licitud de matrícula es farà al centre de destinació mitjançant el model *Sol·licitud de trasllat d'expedient* que es pot descarregar de la web del centre i quedarà condicionada a la disponibilitat de places en aquest centre. La documentació que caldrà aportar serà el full de pagament de la matrícula efectuada en el centre d'origen. En el moment de produir-se una vacant, l'EOI de destinació ho comunicarà al sol·licitant. L'EOI de destinació tramitarà d'ofici el trasllat d'expedient de l'alumne. En cas de no haver-hi vacants en l'EOI de destinació, s'obrirà una llista d'espera on els sol·licitants han de poder indicar els grups i horaris desitjats.





Delegats

S'ha d'escollir un delegat/da i sotsdelegat/da per grup. Els delegats/des formaran part del Consell de Delegats de l'EOI. El Consell de Delegats es reuneix amb la direcció del centre aproximadament dos cops a l'any.

Durant la setmana del 25/09/23-28/09/23 es portarà a terme l'elecció de delegats de cada grup per als cursos extensius i del primer quadrimestre i la setmana del 12-15/02/2024 per als cursos del segon quadrimestre.

Normes de convivència

Tot l'alumnat de l'escola pot consultar les Normes de Convivència del centre a la web de l'escola a la secció *Alumnat*.

Altres espais de l'EOI de Viladecans i CPD de Sant Boi de Llobregat.

Alguns grups de l'EOI de Viladecans fan classe a altres espais (CFA Edèlia Hernández i Institut de Sales de Viladecans) i CPD a Sant Boi de Llobregat.

En tots aquests casos l'alumnat que rep la docència en aquests espais ha de complir amb les normes de funcionament i convivència dels diferents centres educatius on es torben les aules.

A més es recorda a l'alumnat de CPD de Sant Boi de Llobregat que l'accés a les aules serà sempre per la porta principal del centre. En cap cas es pot aparcar el cotxe dins de l'institut, ja que és un espai reservat per al personal del centre.

Accés a l'expedient acadèmic

En començar el curs cal que accediu al vostre expedient acadèmic des de la web de l'escola a l'apartat Menú>Alumnat>Expedient i qualificacions. És molt important que comproveu que accediu correctament i que tota la vostra informació és correcta.

Carnet de l'escola

El carnet de l'escola dóna dret al servei de préstec prèvia presentació d'aquest document a consergeria.

Els alumnes es podran imprimir directament des de la web de l'escola *Alumnat/Carnet de l'escola* el seu carnet de l'escola, l'hauran d'enganxar una fotografia actualitzada i passar per consergeria per validar-lo en les dates que cada grup sigui informat.

Biblioteca de l'escola

El préstec de materials es realitza de dilluns a dijous en horari de consergeria. Es poden prestar un màxim de tres materials a la vegada. Els terminis del préstec són de dues setmanes per als llibres de lectura i dues setmanes per als CD i DVD.

Es poden consultar els fons de la biblioteca i l'estat dels mateixos a:

<http://aplitic.xtec.cat/epergam2/web/biblioteca.jsp?codi=08066887>

També hi podeu accedir des de la pàgina web de l'escola

(<http://www.eoiviladecans.com> > Alumnat > Accés en línia a la consulta del fons de la





biblioteca) Per consultar els materials per Autor, Títol, Editorial o Matèria o fent servir la *Consulta avançada* introduint els següents paràmetres en el camp CDU:

NE Novel·la Anglesa, **NF**: Novel·la Francesa, **ND**: Novel·la Alemany, **DE**: Dvd Anglès, **DF**: Dvd Francès, **DD**: Dvd Alemany, **CE** : Cds Anglès, **CF** :Cds Francès, **CD**: Cds Alemany, **441.6** :Llibres de Gramàtica anglesa, **431.6** : Llibres de Gramàtica Francesa, **CF**:Còmics en Francès, **REVD05**: Revistes Alemany, **442**: Llibres de Gramàtica Alemanya

Venda de llibres de text i lectures

Els primers dies de classe a l'escola i en col·laboració amb l'Associació d'Alumnes es farà la venda de llibres de text i lectures. Podeu gestionar la compra dels vostres llibres del curs 2023-24, tot clicant en l'enllaç que apareix a la web de l'escola.

Pàgina web de l'escola

Al web oficial de l'escola (<http://www.eoiviladecans.com>) trobareu totes les informacions oficials d'interès per a l'alumnat així com novetats, impresos de secretaria, etc.

Facebook, Twitter, Instagram i Youtube de l'escola

L'escola disposa d'espais Facebook: <http://www.facebook.com/pages/Eoi-Viladecans/114536498627644>, Twitter <https://twitter.com/EOIViladecans>, Instagram <https://www.instagram.com/eoiviladecans/?hl=es> i Youtube <https://www.youtube.com/user/EOIViladecans>. Aquests espais s'utilitzaran per difondre notícies d'interès per a l'alumnat de l'escola. En cas que tingueu accés a alguna activitat que resulti d'interès per a tothom podeu fer-la arribar a consultes@eoiviladecans.com perquè sigui publicada.

Bústia de suggeriments

Els alumnes podran fer arribar les seves opinions i suggeriments a la direcció de l'escola mitjançant els seus delegats de grup i els seus representants al Consell Escolar. També es pot utilitzar el full de suggeriments que es pot descarregar de la pàgina web de l'escola i que es troba al costat de la bústia de suggeriments a consergeria.

Xarxa wifi

Els alumnes de l'escola teniu accés lliure a la xarxa wifi de l'escola EOI-Viladecans. És responsabilitat de tothom fer-ne un ús responsable d'aquest servei.

Beques i ajuts

Anualment es convoquen diferents modalitats de beques i ajuts de suport a l'estudi. El Departament d'Educació ofereix informació sistemàtica i anticipada de les diferents modalitats de beques i ajuts a l'estudi mitjançant el web del Departament d'Educació (<http://www20.gencat.cat/portal/site/educacio>) (Serveis i tràmits > Beques).

Borsa de treball

L'escola manté un contacte regular amb algunes institucions i entitats del municipi i el seu voltant. Fruit d'aquest contacte és la borsa de treball que es publica al suro d'alumnes de l'escola. D'aquesta manera l'escola espera poder facilitar l'accés dels seus estudiants a les ofertes de treball que ens arribin.





Es recorda que està prohibit fumar a totes les dependències del centre, inclòs l'atri, els serveis i passadissos.

Es prega l'alumnat que posi els telèfons mòbils en silenci abans de començar les classes.

Actuacions en cas d'emergència

EOI de Viladecans

A l'escola hi ha dues sortides d'emergència. Una sortida d'emergència principal que és la mateixa porta d'entrada. La sortida d'emergència alternativa s'utilitzarà només en cas que la principal estigui inutilitzable. La sortida d'emergència alternativa es va habilitar al mes de desembre de 2011 i dona a un passadís i una escala per la qual s'accedeix a la plaça Màrtirs del Setge de 1714.

Es poden considerar dos tipus d'emergència:

- Interna: l'origen de l'emergència està dins del centre, com per exemple foc o qualsevol altra situació anòmla que pugui comportar un cert perill per a la població del Complex. (EVACUACIÓ)
- Externa: l'emergència prové de fora del Complex, per accident químic o desastre natural, principalment. (CONFINAMENT)

Evacuació

Si detecteu una emergència interna que pugui implicar una evacuació del centre aviseu al vostre professor/a qui avisarà al subaltern. En cas que no pugueu avisar el professorat aviseu directament al subaltern perquè doni l'alarma.

S'escoltarà el timbre de que sonarà tres vegades seguides durant un minut cada vegada.

L'ordre de l'evacuació sempre serà primer les aules més a prop de la sortida d'emergència, si la distància és la mateixa es dona prioritat a l'aula situada a la dreta de la sortida.

Mirar l'ordre a seguir en l'evacuació:

Àrea d'administració, departaments i sala de professors
Aula 0
Aules 1 i 2
Aules 3 i 6
Aules 4 i 5
Biblioteca





*En cas que la sortida principal no sigui accessible, l'evacuació de l'edifici es realitzarà en sentit invers.

Confinament

S'escoltarà el timbre que sonarà una vegada seguida durant tres minuts (activació del PLASEQCAT)

1. Queda't a l'aula.

Si sou fora de l'aula:

- a. Al vostre edifici: entreu a la vostra aula.
- b. Entreu al centre si sou a l'exterior i dirigiu-vos al punt de confinament més segur, a la vostra aula.
- c. Si sou al carrer lluny dels punts de confinament heu de refugiar-vos dins l'edifici més proper.

2. Tanca les portes i sistemes de ventilació.

3. El final de l'emergència es comunicarà mitjançant el so continu de 30 segons de durada.

CFA Edelia Hernández

Evacuació

Cal recordar:

- Punt de trobada: c/ Santiago Rusiñol amb cantonada Av. Gavà, costat Carrefour.
- Deixar portes tancades (sense clau).
- Demanar no córrer però anar de pressa per a l'evacuació.

Passos a seguir:

1. Sona l'alarma.

2. S'immobilitza l'ascensor a la planta baixa.

3. PLANTA SOTERRANI: S'inicia l'evacuació per la planta soterrani -1;

a. les persones que es trobin en aquesta planta sortiran per les escales principals i per la porta principal del centre.

b. És la mateixa persona conserge, que verificarà que a la planta i serveis no hi quedi cap persona, i dona pas a l'evacuació de la planta següent.

4. PLANTA BAIXA: Evacuació de la planta baixa;

a. porta d'emergència: el professorat que es trobi a la sala de professors sortirà per la porta d'emergència, això com les persones que es trobin a l'office, sala de direcció i oficina de l'Associació d'Alumnes.

b. porta de l'entrada principal. Les persones que es trobin a la sala d'Autoformació sortiran per la porta de l'entrada principal.

c. Personal de consergeria verificarà que no quedi ningú a la planta, i es comunicarà amb el responsable de la planta 1 per donar pas a l'evacuació de la planta.





5. PLANTA 1. El Responsable de la planta 1 (professor/a present a l'aula 2, en el seu defecte a l'aula 3) iniciarà l'evacuació de la planta 1.

- a. Escales d'emergències: L'alumnat de les aules 1 i 2 sortiran per les escales d'emergències que donen a la planta baixa directament al costat de la sortida d'emergència.
- b. Escales principals: L'alumnat de les aules 3, 4 i biblioteca sortiran per les escales principals que donaran a la sortida principal del centre.
- c. El professor a l'aula 4 i en el seu defecte a l'aula 3 serà el responsable "escombra", per verificar que no resti cap persona a la planta ni als serveis, deixarà les portes tancades, sense clau
- d. Una vegada comprovat comunica al responsable de la segona planta que s'iniciï l'evacuació.

6. PLANTA 2. El responsable de la planta 2 (professor/a present a l'aula 5, en el seu defecte a l'aula 6) iniciarà l'evacuació de la planta 6.

- a. Escales d'emergències: L'alumnat de les aules 5 i 6 sortiran per les escales d'emergències que donen a la planta baixa directament al costat de la sortida d'emergència.
- b. Escales principals: L'alumnat de les aules 7, 8 i 9 o informàtica sortiran per les escales principals que donaran a la sortida principal del centre.
- c. El professor a l'aula 9 (informàtica) i en el seu defecte a l'aula 8 serà el responsable "escombra", per verificar que no resti cap persona a la planta ni als serveis, deixarà les portes tancades, sense clau.

7. PERSONES AMB MOBILITAT REDUÏDA:

Les persones amb mobilitat reduïda seran les últimes en evacuar l'edifici.

A tal efecte caldrà preveure responsables que els ajudin a evacuar, si és necessari portant-los en braços.

En el cas d'utilitzar cadira de rodes, aquesta anirà plegada.

8. PUNT DE TROBADA: El punt de trobada establert és c/Santiago Rusiñol amb cantonada Av Gavà, costat Carrefour, finalitzant així l'evacuació.

Confinament

Quan escoltem el **senyal d'alerta**, haurem de fer el següent:

- Entrar al centre si som a fora
- Anar a la nostra aula si quan sona l'alarma som fora de classe, a la nostra planta
- Complir les instruccions del coordinador/a de planta.
- Confinar-nos a les aules i els espais que quedin més resguardats de l'exterior (si pot ser, que no tinguin finestres).
- Tancar les portes i finestres.
- Si ens hem de traslladar a una zona del centre més protegida, que nos sigui la nostra aula, els alumnes es posaran en fila índia, darrera del professor que farà de guia.
- Fer el recompte dels alumnes a l'aula o a l'espai protegit.
- No sortirem del centre fins que ens ho indiquin les autoritats.





- Si les autoritats ens diuen que ens hem de traslladar, organitzarem els mitjans de transport fins al centre de recepció, que ells determinaran. Nosaltres farem una evacuació ordenada fins al punt de concentració

(vegeu Què farem? Evacuació).

Espais de l'Institut de Sales

Com evacuarem el centre

Veure organigrama d'evacuació	Edifici: PRINCIPAL
Ordre a seguir en l'evacuació	
Planta baixa	Biblioteca →0.1→0.2→0.3→0.4→0.6→0.5 Secretaria→AMPA→aula tut→taller HBD Bar
Planta núm. 1	1.10→1.9 1.4→1.3→1.6→1.5→1.8→1.7 1.1→1.2→sala inform Aula científica→lab cn→lab quim→lab fis Taller farm→T1→T2→lab diet
Planta núm. 2	2.10→2.7→2.8(Idiomes2)→2.5 2.6(Idiomes1) 2.1→2.2→dib1→dib2→SIEI→2.4→2.3→música

Ordre a seguir en l'evacuació	Edifici: GIMNÀS
Planta baixa	

Punt de concentració	PISTES DE FUTBOL DEL PATI
----------------------	---------------------------

Recordeu que en cas d'evacuació

1. Si detecteu un incendi aviseu immediatament al telèfon d'emergències.
2. S'utilitzaran les sortides habituals de l'edifici i les d'emergència. No es consideren sortides les finestres, portes de terrasses, patis interiors, etc.
3. No s'han d'usar els ascensors ni els muntacàrregues.
4. Quan sentiu el senyal d'alarma, deixeu el que estigueu fent, sortiu de pressa, però sense córrer, i tanqueu les portes i les finestres a mesura que les aneu deixant enrere.
5. Si hi ha fum i no podeu sortir, confieu-vos, feu-vos veure per la finestra. Cobriu els orificis de ventilació i les escletxes per on pugui entrar el fum amb draps molls.





6. S'hauran de deixar els objectes personals, i no s'haurà de tornar mai enrere a buscar companys, germans o altres persones.

Com ens confinarem.

Espais més protegits del centre
L'escala d'evacuació de cycles
L'escala d'evacuació de tecnologia

Recordeu que en cas de confinament

1. Quan escoltem el senyal d'alerta, haurem de fer el següent:
2. Entrar al centre si som a fora
3. Anar a la nostra aula si quan sona l'alarma som fora de classe, a la nostra planta
4. Confinar-nos a les aules i els espais que quedin més resguardats de l'exterior (si pot ser, que no tinguin finestres).
5. Tancar les portes i finestres.
6. Si ens hem de traslladar a una zona del centre més protegida, que no sigui la nostra aula, els alumnes es posaran en fila índia, darrera del professor que farà de guia.
7. No sortirem del centre fins que ens ho indiquin les autoritats.
8. Si les autoritats ens diuen que ens hem de traslladar, organitzarem els mitjans de transport fins al centre de recepció, que ells determinaran. Nosaltres farem una evacuació ordenada fins al punt de concentració (vegeu *Què farem? Evacuar el centre*).

Espais del CPD a l'Institut Marianao

Com evacuarem el centre

Edifici A

Planta baixa

- **Sector escala d'emergència exterior:** Aquesta via està reservada a les persones situades a la Biblioteca i Sala d'Audiovisuals. Evacuaran ràpidament per no interrompre el pas de la 1 i 2^a plantes que baixaran per aquí.





Coordinador: Professor/a de la Sala d'audiovisuals i en el seu defecte de la Biblioteca.
Lloc de concentració: Pistes esportives, en cas d'excepcionalitat i previ avís per megafonia al pati de l'Institut Marianao.

- **Sector Vestíbul:** L'evacuació s'efectuarà en aquest ordre, aules 008, 007, 010, 011, 009 i la resta de membres ubicats a les dependències de Secretaria, Sala de Professors, AMPA tot el personal present al vestíbul en aquell moment i els coordinadors, general i de nivells. Els únics que sortiran fora del Centre seran el/la coordinador/a General i Caps d'estudis que acompanyaran als alumnes, a través del pàrquing, al punt de concentració, zona pistes esportives.

Coordinador: El professor corresponent a cadascuna de les aules.
Lloc de concentració: Al fons de les pistes del gimnàs on cada professor agruparà els seus alumnes i farà el nou recompte.

- **Sector aules 1r. Cicle ESO:** Sortiran les aules 005, 004, 006 i 003, 002 i 001.

Coordinador: Professor/a de l'aula 001. Acabada l'evacuació avisarà a la primera planta que pot començar l'evacuació.
Lloc de concentració: Els alumnes seguiran els senyals d'evacuació situats entre l'edifici A i B i cap a les pistes del gimnàs on cada professor agruparà els seus alumnes i farà el nou recompte.

- **Dependències amb sortida exterior pròpies:** La cantina i el gimnàs sortiran per la seva via d'evacuació.

Coordinador: El professor corresponent a cadascuna de les aules.
Lloc de concentració: Al fons de les pistes del gimnàs on els professors de les aules agruparan els seus alumnes i faran el nou recompte.

Planta 1ª

Té quatre sortides d'emergència que serviran per dividir la planta en sectors. Escoltada l'alarma el dispositiu d'emergència podrà començar l'evacuació immediata del centre, excepte el sector de l'escala C, que esperaran ordres del coordinador de la planta baixa.

- **Sector escala d'emergència exterior:** Per aquesta via baixaran immediatament els ocupants de les aules 109, 113, 110, 111 i 112.

Coordinador: Professor/a de l'aula 112 o en el seu defecte, el de la 111 o el de la 110...
Lloc de concentració: Pistes esportives de l' Institut Marianao. Cada professor controlarà el seu grup i farà el recompte.

- **Sector Esc.A (la del costat de consergeria):** Baixaran, per aquest ordre, les aules 108, 114. 115. 116 i 107, els membres dels Dpt. D'Idiomes, Música i Visual i Plàstica. Sortiran per les portes d'emergència cap al pati interior.

Coordinador: Professor/a aules 107, 116, 115...
Lloc de concentració: Al fons de les pistes del gimnàs on cada professor agruparà els seus alumnes i farà el nou recompte.





- **Sector Esc.B (davant sala Professorat):** Baixaran, per aquest ordre, les aules 120, 105, 106, 117, 118 i 119. Sortiran per les portes d'emergència cap al pati interior.

Coordinador: El professor/a de l'aula 119, 118, 117...

Lloc de concentració: Al fons de les pistes del gimnàs on cada professor agruparà els seus alumnes i farà el nou recompte.

- **Sector Esc. C:** Un cop el coordinador de la planta baixa avisi que poden començar a baixar els alumnes iniciaran l'evacuació en aquest ordre aula 102, 103, 104, 101, membres dels departaments i dels de la sala de guàrdia. Sortiran del centre per la porta d'emergència de la planta baixa situada al costat de l'aula 005. Els alumnes seguiran els senyals d'evacuació situats entre l'edifici A i B.

Coordinador: Un professor de guàrdia.

Lloc de concentració: Al fons de les pistes del gimnàs on cada professor agruparà els seus alumnes i farà el nou recompte.

Planta 2ª

Totes les aules de la 2ª planta evacuaran per l'escala d'emergència exterior situada a l'ala esquerra de l'edifici. Vigilaran que hagin acabat de baixar els alumnes de la primera planta assignats aquest camí d'evacuació. Baixaran per aquest ordre i sempre segons la proximitat més immediata a dita escala, 207, 208, 206, 205, 204, 203, 202 i 201, sortiran a l'exterior del centre per les portes del davant

Coordinador: El professor encarregat serà el de l'aula 201, 202, 203..., que vigilarà que no quedi ningú en aquesta planta.

Lloc de concentració: Pistes esportives, en cas d'excepcionalitat i previ avís per megafonia al pati del Institut Marianao. El Coordinador General o substitut guiarà a totes les persones evacuades a través del pàrquing interior cap al punt de concentració.

Edifici B

Planta 1ª

Evacuaran per l'única sortida d'emergència d'aquest edifici situada entre els dos tallers de Fabricació Mecànica i Automatismes.

Coordinador: El professor encarregat serà el del Taller de Fabricació Mecànica i en el seu defecte el d'Automatismes, que vigilarà que no quedi ningú en aquesta planta.

Lloc de concentració: Seguiran els senyals d'evacuació i es concentraran al fons de les pistes del gimnàs, on cada professor agruparà els seus alumnes i farà el nou recompte.

Planta 2ª

Els membres ocupants d'aquesta planta baixaran per l'escala interior fins a la 1ª planta i allà sortiran a l'exterior per l'única via d'evacuació prevista.

Coordinador: El professor encarregat serà el de l'aula de Metrologia i Materials i en el seu defecte el de l'última de les aules de CAD, que vigilarà no resti ningú en aquesta planta.





Lloc de concentració: Seguiran els senyals d'evacuació i es concentraran al fons de les pistes del gimnàs, on cada professor agruparà els seus alumnes i farà el nou recompte.

Edifici B (Annex)

Planta baixa

Evacuaran per la sortida més pròxima de les pistes.

Coordinador: El professor encarregat serà el del PFI, que vigilarà que no quedi ningú en aquesta planta.

Lloc de concentració: Seguiran els senyals d'evacuació i es concentraran al fons de les pistes del gimnàs, on cada professor agruparà els seus alumnes i farà el recompte.

Protocol en cas d'evacuació

1. Si detecteu un incendi aviseu immediatament al telèfon d'emergències.
2. S'utilitzaran les sortides habituals de l'edifici i les d'emergència. No es consideren sortides les finestres, portes de terrasses, patis interiors, etc.
3. No s'han d'usar els ascensors ni els muntacàrregues.
4. Quan sentiu el senyal d'alarma, deixeu el que estigueu fent, sortiu de pressa, però sense córrer, i tanqueu les portes i les finestres a mesura que les aneu deixant enrere.
5. Si hi ha fum i no podeu sortir, confieu-vos, feu-vos veure per la finestra. Cobriu els orificis de ventilació i les escletxes per on pugui entrar el fum amb draps molls.
6. S'hauran de deixar els objectes personals, i no s'haurà de tornar mai enrere a buscar companys, germans o altres persones.

Avis de l'acabament de l'evacuació.

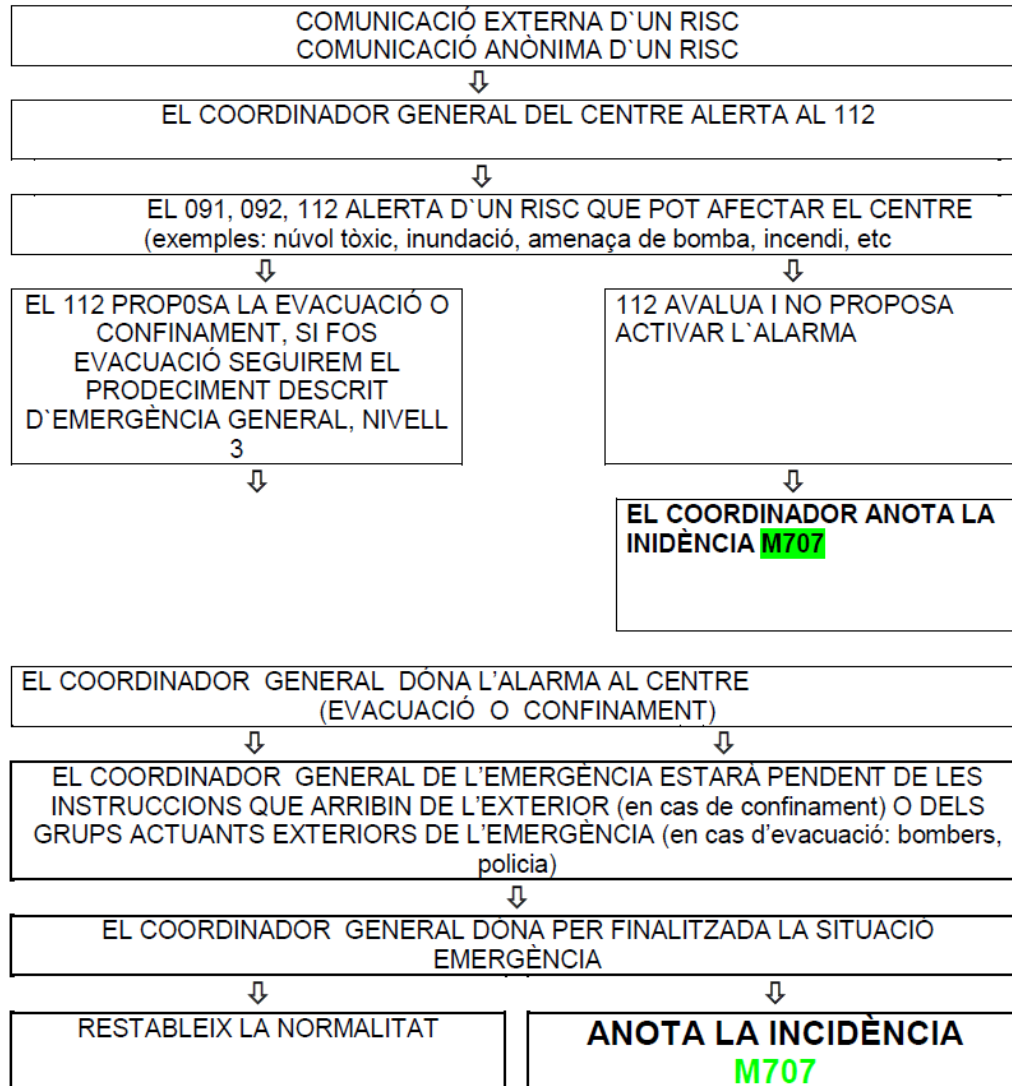
Havent finalitzat l'emergència cada professor amb el seu grup tornarà el centre de manera ordenada per reiniciar l'activitat escolar.

El so que ens indicarà que queda restablerta la normalitat és el que s'utilitza diàriament en iniciar la jornada lectiva. Els conserges el faran sonar de forma manual.





Confinament



Com avisarem

Senyal acústic (so)
Exemple
^^ _____ ^^ ... 1min so, 0'5" silenci, 1 min so...





Protocol de confinament

- Quan escoltem el senyal d'alerta, haurem de fer el següent:
- Entrar al centre si som a fora
- Anar a la nostra aula si quan sona l'alarma som fora de classe, a la nostra planta
- Confinar-nos a les aules i els espais que quedin més resguardats de l'exterior (si pot ser, que no tinguin finestres).
- Tancar les portes i finestres.
- Si ens hem de traslladar a una zona del centre més protegida, que no sigui la nostra aula, els alumnes es posaran en fila, darrera del professor que farà de guia.
- No sortirem del centre fins que ens ho indiquin les autoritats.
- Si les autoritats ens diuen que ens hem de traslladar, organitzarem els mitjans de transport fins al centre de recepció, que ells determinaran. Nosaltres farem una evacuació ordenada fins al punt de concentració (vegeu *Què farem? Evacuar el centre*).

