

GUIA DE MESURES D'EMERGÈNCIA EN CENTRES EDUCATIUS

MÉS SALARI I
MILLORS CONDICIONS
LABORALS

MOBILITZA'T!



STEPV INTERSINDICAL
VALENCIANA

Sumari

1	INTRODUCCIÓ	2
2	TIPUS D'EMERGÈNCIES	2
3	PROTOCOL GENERAL D'ACTUACIÓ	4
4	MESURES PREVENTIVES	5
5	PAPER DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT LABORAL	5
6	FUNCIONS DELS DELEGATS I DELEGADES DE PREVENCIÓ	5
7	ACTUACIÓ SINDICAL DAVANT UNA EMERGÈNCIA	5
8	SEGUIMENT I AVALUACIÓ	6
9	ANNEXOS ÚTILS	6
10	RECOMANACIONS FINALS	6
	• ANNEX I • FULL DE SEGUIMENT D'INCIDENT O EMERGÈNCIA	7

RISCOS METEOROLÒGICS



1. INTRODUCCIÓ

Els centres educatius poden enfrontar-se a situacions d'emergència de naturalesa molt diversa. Davant d'aquestes, és fonamental garantir una resposta **ràpida, coordinada i eficaç**, que preserve la seguretat de l'alumnat i del personal.

- **Objectiu:** Definir els protocols d'actuació davant emergències i establir mecanismes de coordinació, comunicació i prevenció.
- **Àmbit d'aplicació:** Tot el personal docent i no docent, alumnat i persones presents al centre.

2. TIPUS D'EMERGÈNCIES

- **Incendis**
- **Fenòmens meteorològics severos** (fort vent, pluges torrencials, neu...)
- **Amenaces de bomba o objectes sospitosos**
- **Accidents greus dins del centre**
- **Fugides de gas o vessaments de productes perillosos**
- **Intrusions, agressions o situacions de violència externa**
- **Confinament preventiu per emergències fora del centre**
- **Sismes o moviments estructurals**
- **Crisis psicoemocionals greus d'alumnat o personal**



3. PROTOCOL GENERAL D'ACTUACIÓ

3.1. Detecció de l'emergència

- Qualsevol persona pot i ha de **donar l'alerta**.
- Usar els sistemes previstos (megafonia, alarmes, emissaris).
- Informar de manera clara i immediata a la persona responsable del pla d'emergència.

3.2. Comunicació i Coordinació

- El centre ha de **designar una persona responsable de seguretat** (coordinació del Pla d'Emergència).
- Activació de serveis externs: **112**
- Comunicació a:
 - Inspecció Educativa
 - Famílies (si cal)
 - Serveis territorials

3.3. Evacuació

- Utilitzar els **itineraris senyalitzats**.
- El professorat s'encarrega del seu grup d'alumnes.
- Punt de reunió en zona segura.
- Comprovació d'assistència i espera d'instruccions.

3.4. Confinament

- Es tanca l'aula o espai i es **manté la calma**.
- Es tanquen portes i finestres.
- Silenci, comunicació mínima i seguiment d'instruccions.
- En cas de inundacions, accedir a plantes superiors.

3.5. Assistència a persones ferides

- Aplicació de **primers auxilis** si és possible.
- **Trasllat immediat** als serveis mèdics si és necessari.
- Es notificarà a les famílies i autoritats.



4. MESURES PREVENTIVES

- **Simulacres** regulars (mínim 1 cada curs).
- Formació obligatòria del personal en **protocols d'actuació**.
- Revisió de **plans d'evacuació**, senyalització, extintors, alarmes, etc.
- Mapes visibles i accessibles del pla d'evacuació
- Documentació actualitzada i accessible al personal.

5. PAPER DEL COMITÈ DE SEGURETAT I SALUT LABORAL

- Vetllar per la **inclusió de l'emergència en l'avaluació de riscos**.
- Participar en el **disseny i revisió del pla d'emergència**.
- Supervisar les condicions de seguretat del centre.
- Fer seguiment de les incidències i formular propostes de millora.

6. FUNCIONS DELS DELEGATS I DELEGADES DE PREVENCIÓ

- Rebre notificacions d'incidents greus.
- Acompanyar el personal afectat.
- Sol·licitar avaluació específica o adaptació del lloc si cal.
- Traslladar la informació al sindicat i al Comitè de Salut.

7. ACTUACIÓ SINDICAL DAVANT UNA EMERGÈNCIA

Des de l'STEPV:

- **Atenció immediata** i acompanyament.
- Assessorament jurídic i tècnic.
- Interlocució amb la Direcció General i Inspecció.
- Difusió d'informació i defensa col·lectiva en cas de negligència institucional.



8. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

- Registre de cada incident al **Llibre d'Incidències** del centre.
- Informes de seguiment i millora.
- Participació dels comitès en l'avaluació anual.
- Creació d'un **registre sindical d'emergències greus** per analitzar patrons i riscos estructurals.

9. ANNEXOS ÚTILS

- Full de seguiment d'un incident. (annex I)
- Consulteu amb Salut Laboral de l'STEPV per facilitar-vos:
 - Model de comunicació a Inspecció i SPRL.
 - Model de denúncia sindical davant riscos greus o inacció.

10. RECOMANACIONS FINALS

- Coneix el teu pla d'emergència.
- Participa en simulacres i formació.
- Actua amb calma i segueix els protocols.
- Informa qualsevol deficiència.
- Exigeix revisió i manteniment continuat.

STEPV
LA TEUA SEGURETAT
ÉS LA NOSTRA PRIORITAT.

DAVANT QUALSEVOL RISC, NO ESTÀS SOL/A:
CONTACTA AMB EL SINDICAT.



ANNEX I • FULL DE SEGUIMENT D'INCIDENT O EMERGÈNCIA •

Pla d'Emergència del Centre Educatiu • Sindicat STEPV - Intersindical Valenciana

1. DADES DEL CENTRE

- Nom del centre:
- Codi i localitat:
- Data de l'incident:
- Hora d'inici: Hora de finalització:

**2. TIPOLOGIA D'INCIDENT**

- Incendi Inundació Fuita de gas / producte químic
- Sísmes Violència o agressió Emergència sanitària greu
- Intrusió externa Altres:

3. DESCRIPCIÓ DE L'INCIDENT*(Indica com s'ha iniciat, localització, persones implicades, evolució, etc.)*

.....

.....

4. ACTUACIÓ REALITZADA

- Alerta donada per:
- Mitjà d'alerta emprat:
 - Megafonia Manual Telèfon Alarma automàtica
- Coordinació activada pel/la responsable de seguretat?
 - Sí No – Nom:
- Mesures aplicades:
 - Evacuació Confinament Assistència sanitària
 - Altres:

5. PARTICIPACIÓ I DESENVOLUPAMENT

- Unitats externes avisades:
 - Emergències 112 Policia Bombers SAMU
- Temps de resposta:
- Nombre de persones evacuades/confinades:

Alumnat: Docents: PAS:

6. INCIDENTS DERIVATS / DANY HUMÀ O MATERIAL*(Fer constar si hi ha hagut lesions, crisis, danys, etc.)*

- Cap incidència
- Danys lleus Danys greus Assistència mèdica requerida
- Atenció psicològica necessària
- Danys materials:

7. VALORACIÓ I SEGUIMENT

- S'ha activat el protocol intern correctament? Sí No
 - Es detecten mancances en el pla d'emergències? Sí No
- Si n'hi ha, descriure-les:
- Mesures correctores proposades:
 - Es comunicarà a Inspecció / SPRL? Sí No
 - Intervenció del Comitè de Salut Laboral / Delegació de Prevenció:
 - Sol·licitada No Ja en curs

8. VALIDACIÓ I SIGNATURES

- Responsable de l'acta:
- Direcció del centre:
- Representant sindical / Delegat/da de Prevenció (si escau):
- Data:

ARXIU I TRACTAMENT:

- Enviar còpia a:
 - Direcció Territorial d'Educació
 - Servei de Prevenció de Riscos Laborals
 - Inspecció Educativa (si s'escau)
 - Comitè de Seguretat i Salut / Delegació sindical

MÉS SALARI I
MILLORS CONDICIONS
LABORALS

MOBILITZA'T!