

## GUIA D'ACTUACIÓ DAVANT ALTES TEMPERATURES

Abril 2026

Amb el tema de les temperatures, cal anar amb molta cura. La paralització de l'activitat docent per calor no és una decisió individual ni automàtica pel fet de superar un límit determinat. La normativa de prevenció (*Llei 31/1995 de PRL i RD 486/1997 sobre llocs de treball*) obliga l'Administració a garantir condicions adequades, però la interrupció de l'activitat només es pot produir quan hi ha un risc greu i imminent, i s'ha de canalitzar a través de la direcció del centre i/o la representació legal del personal, en el nostre cas, delegats/des de prevenció.

### Què recomanem des del punt de vista sindical i de salut laboral:

- 1.** Registrar la situació: temperatures, hores, aules afectades, símptomes (marejos, malestar...), amb dades concretes.
- 2.** Comunicar-ho immediatament a direcció per escrit i exigir mesures (ventilació, reubicació, suspensió d'activitats concretes, etc.).
- 3.** Activar els delegats/des de prevenció i el comitè de seguretat i salut perquè valoren si hi ha risc greu i imminent.
- 4.** Si la situació és límit, es pot plantejar la paralització d'activitat, però sempre amb cobertura legal i col·lectiva, no de manera individual.

És important també no confondre aquesta via amb una "vaga encoberta": la vaga té el seu marc legal propi, i barrejar-ho pot generar problemes al professorat.

En tot cas, sí que interessa fer visibles aquestes situacions amb dades objectives i actuar de manera coordinada.

### Per a casos concrets, feu servir l'enllaç al document adjunt i empleneu-lo.

Per recollir dades i poder actuar des dels comitès: [INFORME DE MESURAMENT DE CONDICIONS AMBIENTALS](#)

Ens ho podeu fer arribar mitjançant el correu del sindicat [sindicat@stepv-iv.org](mailto:sindicat@stepv-iv.org), indicant en l'assumpte "**Informe temperatures per a Salut Laboral**".

# INFORME DE MESURAMENT DE CONDICIONS AMBIENTALS

Model d'escript/acta de registre per a centres educatius  
(apta per a documentar denúncia davant ITSS o altres vies)



## REGISTRE DE CONDICIONS TÈRMiques EN AULES I ESPAIS DOCENTS

(Per a comunicació interna i possible denúncia en matèria de PRL)

### 1. DADES DEL CENTRE

- Centre educatiu:
- Localitat:
- Codi de centre:
- Adreça:

### 2. DATA I JORNADA

- Data del registre:
- Jornada (matí/vesprada):
- Condicions meteorològiques generals (aprox.):

### 3. ESPAI/S AVALUAT/S (emplenar una fitxa per cada aula o espai)

- Aula/espai (codi o descripció):
- Planta/orientació:
- Activitat realitzada:
- Nombre aproximat d'alumnes:

### 4. REGISTRE DE TEMPERATURA I CONDICIONS AMBIENTALS

- Instrument de mesura utilitzat:  
(termòmetre, termohigròmetre, altre; indicar si és del centre o particular)

ESPAI	DATA	HORA	TEMP. (°C)	HUMITAT (%)	PUNT DE ROSADA (°C)	OBSERVACIONS

### 5. SÍMPTOMES I EFECTES DETECTATS (marcar amb una X i/o descriure)

- Marejos
- Cefalees
- Fatiga
- Dificultat de concentració
- Altres (especificar):
- Descripció breu dels fets:

### 6. MESURES ADOPTADES DURANT LA JORNADA (marcar amb una X i/o descriure)

- Ventilació natural
- Ús de ventiladors
- Canvi d'aula/ubicació
- Suspensió parcial d'activitat
- Altres:

### 7. COMUNICACIÓ A L'EQUIP DIRECTIU

- Data i hora de la comunicació:
- Persona de l'equip directiu present (nom i càrrec):
- Resposta o mesures indicades per direcció:

### 8. VALORACIÓ DEL RISC (Segons percepció del personal present)

- Condicions adequades
- Condicions inadequades
- Possible risc greu i imminent
- Justificació:

### 9. PERSONAL PRESENT QUE CORROBORA LES DADES (afegir tantes línies com siga necessari)

- Nom i cognoms – càrrec/funció – signatura
- Nom i cognoms – càrrec/funció – signatura
- Nom i cognoms – càrrec/funció – signatura

### 10. OBSERVACIONS FINALS

**ANNEX** (opcional, recomanat per a denúncia):

- Fotografies dels dispositius de mesura amb hora visible
- Captures meteorològiques oficials del dia
- Informes mèdics o comunicacions d'incidències
- Comunicacions escrites a direcció

Signants (Nom, cognoms i càrrec)