

PLA DE SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS

LABORALS ~ ESCOLA MESTRAL

Document de centre (versió operativa curs 2026-27)

Finalitat

Aquest document estableix les mesures de prevenció, autoprotecció i actuació davant situacions de risc amb l'objectiu de garantir un entorn segur per a l'alumnat, el personal i la comunitat educativa. Complementa el Pla d'Emergència del centre i s'elabora d'acord amb la normativa vigent del Departament d'Educació.

1. MARC NORMATIU

Llei 31/1995 de Prevenció de Riscos Laborals; RD 486/1997; Decret 30/2015; Documents d'Organització i Gestió dels Centres (DOIGC 2026); Pla d'Emergència del centre.

2. OBJECTIUS

- Prevenir accidents.
- Minimitzar riscos.
- Garantir una resposta coordinada davant emergències.
- Fomentar la cultura preventiva.
- Revisar anualment el sistema de seguretat.

3. ORGANITZACIÓ

La Direcció és la màxima responsable. La Coordinació de Prevenció impulsa les actuacions preventives, actualitza el pla, coordina simulacres i revisions. Tot el personal ha de conèixer els protocols i participar en la seva aplicació.

4. IDENTIFICACIÓ DE RISCOS

Riscos físics, caigudes, incendis, riscos elèctrics, químics puntuals, riscos biològics, riscos ergonòmics, psicosocials, climatologia adversa, emergències sanitàries i riscos derivats d'activitats escolars i sortides.

5. MESURES PREVENTIVES

Ordre i neteja; manteniment preventiu; revisió d'extintors, alarmes i senyalització; control d'accessos; coordinació amb empreses externes;

farmacioles; ús correcte dels EPI quan correspongui; informació i formació anual.

6. EMERGÈNCIES

El centre disposa d'un Pla d'Emergència específic amb organigrama, vies d'evacuació, punts de concentració, responsables, telèfons d'emergència i protocols d'evacuació i confinament, ubicat darrera de cada aula i el/la coordinador/a s'encarrega de fer una sessió informativa (recordatori) al claustre durant el primer trimestre de curs.

7. ACCIDENTS I PRIMERS AUXILIS

Qualsevol accident s'ha de comunicar immediatament a Direcció. Es prestarà la primera assistència, s'activarà el SEM (112) quan calgui i es registrarà l'incident segons el procediment del Departament. Aquest protocol està visible en format paper a la secretaria del centre.

8. SIMULACRES

Es realitzarà, com a mínim, un simulacre anual d'evacuació o confinament durant el primer trimestre i la direcció juntament amb el coordinador/a elaborarà l'informe corresponent amb propostes de millora.

9. SALUT LABORAL

Es promouran, dins el nostre marc d'actuació com a direcció, actuacions de vigilància de la salut, ergonomia, ús saludable de la veu, benestar emocional, prevenció dels riscos psicosocials i desconnexió digital.

10. COORDINACIÓ AMB EMPRESES

Totes les empreses externes (neteja, manteniment, menjador, obres...) compliran els protocols establerts abans d'iniciar els treballs.

11. FORMACIÓ

Com ja s'ha comentat anteriorment, cada inici de curs s'informarà tot el personal sobre el Pla d'Emergència, els riscos del lloc de treball, els protocols d'actuació i les responsabilitats assignades.

12. SEGUIMENT I AVALUACIÓ

La Coordinació de Prevenció revisarà anualment aquest document, els incidents registrats, els resultats dels simulacres i les actuacions de millora, amb la col·laboració i supervisió de l'ED.

ANNEX. ACTUACIONS PRIORITÀRIES ANUALS

Actuació	Periodicitat	Responsable
Revisió del Pla	Anual	Direcció / Coordinació PRL
Revisió extintors i instal·lacions	Segons normativa	Empresa mantenidora
Simulacre	1r trimestre	Direcció
Revisió farmacioles	Trimestral	Responsable designat
Informació al personal	Inici de curs	Direcció
Registre d'incidències	Continu	Tot el personal