

INFORMACIÓ AL PROFESSORAT SOBRE RISCOS GENERALS AL CENTRE

INSTITUT MILÀ I FONTANALS
CURS 2011-2012



1. INTRODUCCIÓ

La Llei de Prevenció de Riscos laborals estableix que els treballadors tenen dret a una protecció eficaç en matèria de Seguretat i Salut en el treball i en tots els aspectes relacionats amb la feina.

Els riscos als llocs de treball els podem dividir en quatre grans blocs:

- Riscos de Seguretat,
- Riscos Higienics o mediambientals
- Riscos Ergonòmics
- Riscos Psicosocials.

Tot seguit podreu trobar un resum dels riscos més habituals als centres d'ensenyament, els danys que poden produir-se i les mesures preventives que cal tenir en compte.

2. RISCOS EN MATÈRIA DE SEGURETAT

RISC	CAUSES	MESURES PREVENTIVES
Caigudes al mateix nivell	Terres lliscants Obstacles i/o mobiliari mal col·locat	- Avisar al personal de neteja si observem que el terra està brut (líquids, pols...) - Procurar que els llocs de pas estiguin lliures (carteres, carpetes, caixes...)
Caigudes a diferent nivell	Escales lliscants	- Si observeu que les escales són lliscants cal avisar a l'encarregat de Manteniment. - Procureu utilitzar les escales menys transitades pels alumnes.
Caigudes d'objectes al manipular-los	Durant la seva manipulació Prestatges insegurs	- Emmagatzemar amb ordre - Procureu manipular les càrregues el més a prop possible del cos i mai asseguts. - No posar caixes pesades als prestatges més alts.
Cops amb objectes mòbils i immòbils	Amb els alumnes (maletes, caixes d'eines...) Calaixos oberts, arestes dels mobles Obertura de portes	- No permetre que els alumnes corrin pels passadissos. - Si observeu mobiliari amb arestes vives, comuniqueu-lo a Direcció. - No posar-se darrera de portes que puguin ser obertes bruscament.
Cops i talls amb objectes o eines	En la utilització de paper, tisores, grapadores...	- Prestar atenció quan s'utilitzin - Procurar endreçar-los als calaixos un cop utilitzats.
Manipulació aparells elèctrics o parts en tensió	En la utilització d'aparells (ordinadors, projectors,...)	- Comprovar que els aparells es troben en perfecte estat abans d'utilitzar-los. - Comprovar estat dels endolls. - No tirar del fil per desconnectar-los - Si observeu que està en mal estat, avisar al Cap de Departament responsable.



3. RISCOS HIGIÈNICS O MEDIAMBIENTALS

RISC	CAUSES	MESURES PREVENTIVES
Malalties produïdes per agents biològics	- Per virus i bacteris a l'ambient (grips...)	- Procurar que hi hagi renovació de l'aire a les aules.
Temperatures inadequades	- Temperatures altes o baixes, humitat o velocitat de l'aire	- La temperatura ha d'estar entre 20-22 graus. - La humitat ha d'estar sobre el 45%. - Procurar renovar l'aire de les aules
Incorrecta il·luminació Problemes visuals	- Aules poc il·luminades	- El nivell d'il·luminació hauria de ser de uns 500 lux. - Si la llum natural no és suficient, disposeu de l'artificial.
Fatiga auditiva (soroll)	- Produït pels alumnes i de l'exterior	- Procurar que l'alumnat treballi sense pujar el to de veu. - Si el soroll prové de l'exterior, procurar tenir tancades les finestres per atenuar-lo.

4. RISCOS ERGONÒMICS

RISC	CAUSES	MESURES PREVENTIVES
Fatiga postural	- Postures incorrectes de l'esquena quan s'està assegut i/o treballant davant l'ordinador - Escriure a la pissarra per damunt de les espatlles - Manipulació de càrregues	- Mantenir postura de l'esquena recta. - Mobiliari adequat (alçada de cadira i taula) - A l'escriure a la pissarra, procurar no aixecar el braç per damunt de les espatlles. - Canviar de posició per evitar la fatiga. - Si s'està molta estona dret, procurar tenir un peu més elevat i anar alternant-los. - Fer exercicis de relaxació
Fatiga visual	- Per esforços de la vista (corregint, davant la pantalla de l'ordinador)	- Fer descansos sovint - Si cal, utilitzar ulleres. - Fer exercicis de relaxació visual
Aparell fonador	- Esforços de la veu - Exposició al guix de la pissarra	- Procurar no forçar la veu. - Respirar correctament. - Evitar les pissarres de guix. Si s'han d'utilitzar, no parlar quan s'està escrivint. - Evitar el tabac, l'alcohol. - Temperatura i humitats adequats.



5. RISCOS PSICOSOCIALS

RISC	CAUSES	MESURES PREVENTIVES
Estrès	- Sobrecàrrega o infracàrrega en el treball - Manca de control de la tasca. - Conflicte de rol - Estil de direcció - Relacions interpersonals - Condicions ambientals - Inestabilitat laboral	Hàbits saludables (dieta, esport...) Realitzar exercicis de relaxació mental i muscular Procurar desconnectar en el temps lliure Fomentar la convivència i el recolzament entre companys o membres de l'equip directiu. Fomentar el respecte i el treball a l'aula Bona comunicació i informació amb l'equip directiu i al departament
Burnout- Síndrome del cremat	- Baixa realització personal en el treball - Despersonalització - Esgotament emocional	- Reforçar el treball del professorat - Afavorir el treball a nivell de departament. - Plans d'acollida - Implicació de les famílies en el procés educatiu
Violència al treball	- Insults, amenaces o atacs físics o psíquics en el treball	- Informar als superiors quan una persona cregui que està patint alguna d'aquestes situacions.
Mobbing	- Conductes d'assetjament per part de superiors o companys que tinguin com a finalitat vulnerar la dignitat o crear un entorn intimidador, ofensiu o hostil	- Executar els protocols establerts pel Departament d'Ensenyament quan es detectin aquestes situacions. - Realització de campanyes de sensibilització - Fomentar la cooperació i participació del professorat del centre. - Formació específica.



RESULTATS DE L'AVALUACIÓ DE RISCOS PSICOSOCIALS REALITZADA PEL SERVEI DE PREVENCIÓ I ACTUACIONS:

1. Temps insuficient per a la realització de les tasques

Proposta d'intervenció:

Assignació d'espais necessaris per impartir les classes i planificació d'horaris atenent a les necessitats personals en la mesura del possible.

2. Càrrega en el treball: Es va detectar un esforç de temps i intensitat del treball elevat.

Proposta d'intervenció:

Disposar d'espais adequats a les necessitats del professorat per poder realitzar les tasques complementàries.

3. Millorar els aspectes de comunicació i participació

Proposta d'intervenció:

Establir procediments de treball per a les diferents tasques, així com determinar i proporcionar els recursos necessaris.

Comunicació i participació:

A nivell de departament:

Treball i cooperació del professorat del departament.

El cap de departament ha de recollir les propostes que faci el professorat del departament i intentar resoldre els problemes que pugin sorgir a nivell de departament: permetent la participació i demanant la col·laboració d'aquests.

Amb la direcció:

Les queixes, suggeriments i qualsevol dubte que tingui el professorat que no es pugui resoldre a nivell de departament, cal fer-les a la Direcció. La comunicació amb la direcció es pot fer per diverses vies:

- Personalment al Director o Caps d'estudi.
- Des del programa de gestió interna, a **Suggeriments i queixes**

The screenshot shows the web application interface for Institut Milà i Fontanals. At the top, there is a header with the institution's name and a navigation bar. Below the header, there is a main menu with three main sections: CENTRE, PREINSCRIPCIÓ, and UTILITATS DE SUPORT. The UTILITATS DE SUPORT section is highlighted, and the 'Suggeriments/ QUEIXES aplicació' link is circled in red. Other links in the menu include 'AGENDA CENTRE', 'REVISIÓ d'informes', 'ENTREVISTES inici de curs', 'Control assistència i activitats Aula', 'INFORMES ocupació aules', and 'ESTADÍSTICA assistència alumnat'. At the bottom, there is a 'SORTIR' button.



6. ACCIDENTS DE TREBALL

S'han de notificar els accidents (amb baixa o sense) i els incidents.

- **Accident laboral:** Dany al personal del Departament (docent o PAS), tant si implica incapacitat temporal amb baixa com si no. També es consideren Accidents laborals els produïts durant el trajecte al treball o de tornada.
- **Incident laboral:** Danys en béns i/o materials durant l'execució del treball del personal del Departament

DOCUMENTS:

- **Persona Accidentada afiliada a la Seguretat Social (PAS i Interins)**



ESBORN

Empresa _____

Núm. CCC (codi compte cotització) ☐ _____ / _____

Us demanem que assistiu el treballador/a d'aquesta empresa

Nom i cognoms _____

Núm. afiliació SS ☐ _____ / ☐ _____ / ☐ _____ DNI/NIE _____

que ha sofert un accident de treball el dia ☐ _____, a les ☐ _____ h,

a ☐ _____

de la forma següent _____

En cas de ser baixa mèdica, formalitzarem en els pròxims cinc dies el corresponent d'accident, d'acord amb les disposicions legals vigents. ☐

_____ de/d' _____ de _____

(Signatura i segell de l'empresa)

Moltes d'Accidents de Treball i Malalties Professionals de la Seguretat Social núm. 151

- **Persona Accidentada afiliada a MUFACE (Funcionaris)**

- Comunicar l'accident al/a director/a del centre.
- Visita al centre assistencial de l'entitat asseguradora concertada per MUFACE a què pertany la persona accidentada.
- Metge/essa: Si hi ha baixa mèdica, emplenar l'imprès de comunicat d'incapacitat temporal de MUFACE (important que s'assenyali en l'imprès que ha estat un accident).

 MINISTERIO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS				Fecha inicio: ____/____/____ ☐ PARTE INICIAL ☐ N.º PARTE SUCESIVO O DE CONFIRMACIÓN		☐ ENFERMEDAD ☐ ACCIDENTE ☐ RIESGO DURANTE EL EMBARAZO		☐ ALTA-Fecha: ____/____/____ Causa: ☐ Curación ☐ Mayoría que permite trabajo habitual ☐ Propuesta de incapacidad permanente ☐ Fallecimiento ☐ Agotamiento del plazo máximo	
1 MUTUALISTA		Primer apellido: _____ Segundo apellido: _____ Nombre: _____ Número de afiliación: _____		FACULTATIVO Apellidos y nombre: _____ Especialidad: _____ Entidad médica: _____ Lugar, fecha y firma: _____ N.º de colegiado: _____					
2 INFORME MÉDICO		Ver instrucciones en las cubiertas del folioario Código CIE-9-MC: _____		Duración probable: días _____ meses _____					
Descripción del diagnóstico (dolencias y su evolución): _____ DATOS ESPECÍFICOS SEGÚN CONTINGENCIA (ver instrucciones)									

- La persona accidentada ha d'adreçar l'imprès de comunicat d'incapacitat temporal al/a director/a del centre.



- La direcció del centre ha d'enviar als Serveis Territorials l'imprès de baixa i l'imprès de Notificació interna d'accident.
- **Centres assistencials:**
 - S'ha d'acudir a un centre que pertany a l'entitat mèdica concertada per la persona accidentada.
 - Només per emergència vital, la persona accidentada podrà anar al centre mèdic més proper, encara que no pertanyi a l'entitat mèdica concertada. En aquest cas cal comunicar-ho a l'entitat mèdica concertada.

ASSISTÈNCIA MÈDICA PER LES PERSONES DE MUFACE A IGUALADA EN CAS D'ACCIDENTS I ALTRES AFECTACIONS DE SALUT

	SEGURETAT SOCIAL	ADESLAS	ASISA	CASER	DKV	GROUPAMA	MAPFRE	SANITAS
MIPS Mútua Igualadina 938050404 C/ Delícies 8, baixos		X	X		X	X	X	X

	SEGURETAT SOCIAL	ADESLAS	ASISA	DKV
	061 --- 112			
Ambulàncies Adeslas		902109393		
Ambulàncies Egara			902166666	
Ambulàncies Lafuente			936995858-935885770	
Ambulàncies DKV				902 499 799

ASSISTÈNCIA EN CAS D'ACCIDENT DEL PROFESSORAT INTERÍ I PERSONAL PAS

MÚTUA ASEPEYO	Circumval·lació 2 -4	Tel. 93 872 0400	08240 Manresa
	Dilluns a divendres de 8 a 20 hores		
Ambulàncies	061 --- 112		

7. EVACUACIÓ DEL CENTRE

El simulacre s'inicia amb un so d'alarma diferent al timbre de sortida de classe.

Hi ha 2 tipus d'alarma:

- **Alarma d'incendis**
- **Alarma general**

Quan sentiu l'alarma s'ha d'evacuar completament el centre cap al punt de concentració seguint el sentit d'evacuació establert als plànols.

A cada passadís hi ha un professor responsable ([PROFESSOR ESCOMBRA](#)).

QUÈ HA DE FER EL PROFESSOR ESCOMBRA?

- Vigilar que l'evacuació es faci ordenadament per les vies d'evacuació establertes.
- Vigilar que no s'hagi quedat ningú als lavabos, a les aules ni a qualsevol altre lloc.
- Guiarà els seus alumnes cap a la sortida.
- Serà l'últim/a d'abandonar la planta/zona.

QUÈ HAN DE FER ELS/LAS PROFESSORS/ES:

- Cada professor és responsable dels seus alumnes
- L'evacuació s'ha de realitzar de forma ordenada i sense córrer.
- Tancar les portes i les finestres de l'aula, abans d'evacuar-la.



- Mantenir els alumnes en ordre i controlar que segueixin les seves instruccions, de manera que es faci una evacuació ordenada.
- Rebre i fer el recompte dels alumnes al punt de concentració. Comunicar-ho al coordinador.
- Esperar fins que es doni el simulacre per finalitzat.

Podeu trobar el pla d'evacuació i els plànols penjats al Qualityeasy.

