

PROCÉS DE SUPORT
CPRL_01 GESTIONAR LA SEGURETAT



1. CONTROL DEL DOCUMENT

	Realitzat per:	Revisat per:	Aprovat per:
Nom i cognom	CARME RODRIGUEZ	ESTHER BERENGUER	MERCÈ BALAGUER
Càrrec	CPRL(04/10/2012)	CQ(24/02/2014)	DIR (24/02/2014)

Llistat de les modificacions			
Núm. Revisió	Data	Descripció de la modificació	Distribució
01	20/03/18	Adaptar el procés a la normativa ISO 9001/2015	Moodle
02	19/04/18	Revisió del procés per el responsable del procés (RP)	Moodle
03	13/01/23	Revisió del procés pel responsable del procés(PRL).	Moodle





2. OBJECTIU DEL PROCÉS

Garantir la seguretat i salut dels diversos col·lectius de l'Institut, realitzant una planificació de la prevenció dins d'un conjunt coherent de mesures que han d'abastar a tots els processos i organització del treball.

Millora contínua i adaptació a les normatives referents a la prevenció de riscos laborals.

Millora de la satisfacció de l'equip humà.

3. RESPONSABLE DEL PROCÉS

Coordinadora de prevenció de riscos laborals

4. FUNCIONS I RESPONSABILITATS

- Assegurar l'establiment, la implementació i el manteniment dels processos específics de la gestió de la prevenció.
- Informar a la direcció del desenvolupament del sistema i de qualsevol necessitat de millora.
- Assegurar la sensibilització i formació del personal, alumnes, famílies i altres persones i entitats que reben el servei que proporciona l'institut envers els requisits del sistema de gestió de la prevenció.
- Assegurar el compliment i la millora contínua dels procediments específics de la gestió de la prevenció.

5. PROCEDIMENTS ASSOCIATS

- [PRL_01P1 GESTIONAR LA SEGURETAT](#)
- [PRL_01P2 ELABORAR EL PLA D'EVACUACIÓ DEL CENTRE](#)
- [PRL_01P3 ACTUAR EN CAS D'ACCIDENTS O INCIDENTS](#)





6. RELACIONS PROVEÏDOR/ CLIENT PRIORITÀRIES

Proveïdor	Entrada	Procés	Sortida	Client
Departament d'Ensenyament	Normativa i instruccions Recursos econòmics, materials i humans, assistència, Assessorament i formació Formació i assessorament Avaluacions de llocs de treball. Recursos econòmics	CPRL_01 GESTIÓ DE LA SEGURETAT	Política de seguretat Avaluació de riscos. Planificació de la prevenció Procediments operatius Revisió i millora Pla emergències Objectius	Sistema de gestió
Alumnat Famílies Empreses	Demanda de formació			
Societat	Demanda de professionals formats i sensibilitzats Normativa aplicable		Formació i informació	Professorat, PAS i alumnat
Qualitat	Sistema de gestió Auditories integrada Accions preventives i correctives Queixes i suggeriments		Vigilància de la salut Seguiment i vigilància llocs treball	Equip humà, Sistema de gestió
Professorat PAS	Informació Demanda de formació		Avaluació i reducció eliminació dels riscos. Normes i procediments Manual integrat de gestió	PAS, professorat i alumnat
Proveïdors	EPI,s Instruccions ús i manteniment maquinària Fitxes de producte Documentació Senyals		Senyalització Institut Plans manteniment Ordre i neteja Seguretat elèctrica Sistemes protecció col·lectiva Condicions d'ús de màquines Proteccions màquines Treball amb pantalles i ergonomia	Manteniment general Institut
Empreses manteniment	Material emergències Control elèctric Control caldera calefacció			
Ajuntament /servei de recollida selectiva	Retirada de material tòxic/o contaminant Retirada de material perillós			

7. CARACTERÍSTICA DE QUALITAT DEL PROCÉS

- Aquest procés serà de qualitat si s'estableixen objectius i plans de seguretat a l'Institut i s'assoleixen en un alt percentatge.
- Aquest procés serà de qualitat si els incidents i accidents no són elevats ni rellevants.





8. INDICADORS DEL PROCÉS

- Temps d'evacuació matí i tarda.
- Nombre d'alumnes evacuats per minut.
- Satisfacció comunitat educativa informació
- Índex d'accidentabilitat laboral.

9. CRITERI D'ACCEPTACIÓ

- Si els indicadors de l'any en curs són iguals o superiors a la mitjana dels darrers anys es considera assolit l'objectiu de millora continua.

10. RECURSOS DEL PROCÉS

- Coordinador/a de riscos laborals.
- Hores de treball i reducció.
- Pressupost
- Empresa de manteniment d'extintors i ascensor (Gallex,SL)

11. INFRAESTRUCTURES

- Institut.
- Web del centre i de coordinació.
- Farmaciola
- Drive

12. DOCUMENTACIÓ DEL PROCÉS.

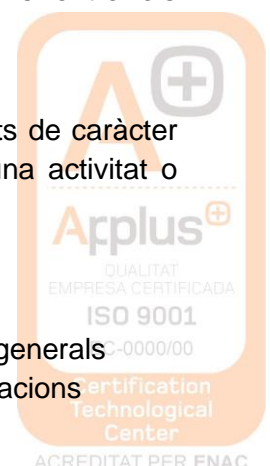
- **El Pla de prevenció de riscos laborals del Departament d'Educació i els seus annexes:**

És el document d'ordenació del Sistema de gestió i conté informació general de l'organització, que inclou l'estructura jeràrquica, les funcions i responsabilitats, la política del Departament en matèria de prevenció i les interrelacions entre els diversos elements del Sistema de gestió.

- **Els procediments de prevenció de riscos laborals** són documents de caràcter organitzatiu que defineixen la manera específica de dur a terme una activitat o procés.

Inclouen:

Procediments generals: documents que fan referència a temes generals sobre prevenció de riscos laborals. Inclouen informació i recomanacions generals.





Procediments operatius: documents que fan referència a un tema concret en matèria de prevenció i que determinen els actors implicats i poden incloure instruccions específiques per desenvolupar.

Instruccions: documents de divulgació i complementaris a un procediment, amb un format simplificat i pràctic, per a un ús directe per al personal afectat.

- **Les notes de prevenció** laboral són documents amb contingut tècnic que pretenen ser de divulgació amb informació concreta i fàcil de comprendre, sobre temes generals o específics en prevenció de riscos laborals.
- **Els informes** són els documents que presenten els resultats obtinguts o proporcionen evidència de les activitats realitzades.
- **En el document annex al Pla de prevenció**, es facilita informació detallada dels procediments, instruccions i notes de prevenció laboral elaborats fins al moment.

13. REFERÈNCIES NORMATIVES

- Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.
- Reial decret 486/1997, de 14 de abril, pel qual s'estableixen les disposicions mínimes de seguretat i salut als llocs de treball Memòria USB de coordinació.
- Decret 183/2000, de 29 de maig, regulació del Servei de prevenció de Riscos laborals del Departament d'Ensenyament
- Document d'inici de curs. Generalitat
- Real decret 171/2004, de 30 de gener, Coordinació d'activitats empresarials.
- Real decreto 314/2006, de 17 de mayo, Código Técnico de la Edificación.
- Reial decret 1299/2006, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el quadre de malalties professionals.
- Real decreto 1371/2007. Documento básico SI. Seguridad en caso de incendio y CTE Us docent.
- Decret 30/2015, de 3 de març, Catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció

14. REGISTRES

- [Pla d'emergència del centre docent](#)
- [Instruccions al personal del centre \(Professorat i PAS\)](#)
- Notes de prevenció





15. VARIABLES DE CONTROL

C. AMFE PROCÉS

16. COMPETÈNCIES PROFESSIONALS QUE HAURIA DE TENIR EL RESPONSABLE DEL PROCÉS.

Les funcions corresponents als coordinadors i coordinadores de prevenció de riscos laborals de centres educatius es descriuen a les Instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres públics del Departament d'Educació.

- Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors i treballadores en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de Prevenció de Riscos Laborals.
- Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, i també en la implantació, la planificació i la realització dels simulacres d'evacuació.
- Revisar periòdicament la senyalització del centre i els aspectes relacionats amb el pla d'emergència amb la finalitat d'assegurar-ne l'adequació i la funcionalitat.
- Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura.
- Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials.
- Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment.
- Emplenar i trametre als serveis territorials el full de Notificació d'accident laboral.
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en la investigació dels accidents que es produeixen en el centre.
- Col·laborar amb el personal tècnic del Servei de Prevenció de Riscos Laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre.
- Coordinar la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Col·laborar, si escau, amb el claustre per desenvolupar, dins el currículum de l'alumnat, els continguts de prevenció de riscos.

