	CONCRECIONS	
Funcions del coordinadors PRL segons les instruccions del curs 2008 - 2009	**Primer trimestre**	**Durant tot el curs**
Coordinar les actuacions en matèria de seguretat i salut, així com promoure i fomentar l'interès i la cooperació dels treballadors en l'acció preventiva, d'acord amb les orientacions del Servei de prevenció de riscos laborals		• Vetllar per tal que els espais de riscos específics (sales de calderes, sala de la màquina de l'ascensor, quadres elèctrics, …) no s'utilitzin com a magatzem de cap tipus de materials o objectes • Els usuaris d'ordinador (usuaris amb més de 15 hores setmanals) caldrà que disposin d'una taula adequada i d'una cadira amb 5 rodes, respatller, regulable en alçada i reclinable • Comprovar que els productes químics i de neteja estiguin emmagatzemats en un lloc específic, tancat i ventilat (aquest espai no es pot utilitzar com a lloc de treball, ni tampoc com espai per emmagatzemar productes alimentaris, ni per menjar) • Revisar que cada farmaciola disposi de les instruccions bàsiques de primers auxilis en un lloc visible i que el seu contingut s'ajusti a la proposta que es pot trobar a l'adreça http://www.xtec.cat/innovacio/salut/farmaciola.pdf
Revisar periòdicament el pla d'emergència per assegurar-ne l'adequació a les persones, els telèfons i l'estructura	• Revisar el llistat de telèfons • Per a emergències mèdiques, actualment s'aconsella trucar al 061 • Per a qualsevol altre tipus d'emergència, trucar al 112	
Revisar periòdicament els equips de lluita contra incendis com a activitat complementària a les revisions oficials		• Cada 3 mesos fer les revisions amb una llista de comprovació que relacioni els aspectes més importants dels equips de lluita contra incendis (estat de la zona, accessibilitat, estat de la pintura, estat de la càrrega, precinte de seguretat, senyalització, data de càrrega ...)

Col·laborar amb la direcció del centre en l'elaboració del pla d'emergència, 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	• Durant el primer trimestre caldrà revisar i actualitzar el pla d'emergència, tant per les evacuacions com pels confinaments, tenint en compte les persones, els edificis i les activitats. També caldrà preveure la correcta organització de les emergències mèdiques, i els avisos d'emergència per a les diferents situacions • Fer un simulacre d'evacuació o confinament i enviar l'informe dels resultats del simulacre, al **correu electrònic** de la Secció de Prevenció de Riscos Laborals de Girona, fitxes 27, 28 i 29 (*)	• El document del pla d'emergència és intern del centre, ha d'estar degudament elaborat i actualitzat. Cal que estigui a disposició i consulta de tots els usuaris i empreses que donin servei o utilitzin el centre, així com dels tècnics de prevenció, de la Inspecció educativa, dels delegats de prevenció i de la Inspecció de Treball • Comprovar periòdicament que les portes que s'han d'utilitzar en cas d'evacuació, siguin practicables durant l'horari en què l'escola ofereix activitats
Promoure actuacions d'ordre i neteja i fer-ne el seguiment		• Vetllar per tal que davant de les portes de sortida i en els recorreguts d'evacuació no hi hagi obstacles. S'ha de deixar un pas mínim d'1 metre • Promoure que en els espais d' emmagatzematge i en els magatzems, els materials estiguin correctament ubicats en prestatges, col·locats en ordre, seguint les recomanacions d'ordre i neteja i eliminar aquells objectes en desús
Emplenar i trametre als Serveis Territorials el full de Notificació d'accident laboral (segons model)	"*Quan es produeixi un accident laboral haureu d'omplir la notificació amb el màxim d'informació que tingueu i enviar-la, a ser possible el mateix dia , sense signatures, per correu electrònic a la* ***Secció de PRL*** *prevencio_risc_lab_gir.educacio@gencat.cat* *Independentment, una vegada l'hagi signat la persona accidentada, heu d'enviar als SSTT la notificació i la resta de documents (baixa, informe Asepeyo….) per FAX i per correu ordinari*."	• Fer la difusió necessària del Procediment de notificació d'accident, per tal que no hi hagi cap accident laboral o malaltia professional sense notificar, el model i la informació es pot trobar al link: http://www20.gencat.cat/portal/site/Educacio/menuitem.24bd90db30257523441feeffb0c0e1a0/?vgnextoid=df0bd4fe39259110VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnextchannel=df0bd4fe39259110VgnVCM1000008d0c1e0aRCRD&vgnextfmt=default • Assegurar, mitjançant un procediment que tothom conegui, on dirigir-se quan, com a conseqüència d'un accident, es requereixi assistència sanitària
Col·laborar amb els tècnics del Servei de prevenció de riscos laborals en la investigació dels accidents que es produeixin en el centre		• Quan s'escaigui, caldrà acompanyar i facilitar la informació i la documentació als tècnics de prevenció de riscos laborals (els tècnics han d'investigar tots els accidents greus que es produeixin en el centre o la repetitivitat dels lleus)
Col·laborar amb els tècnics del Servei de prevenció de riscos laborals en l'avaluació i el control dels riscos generals i específics del centre		• Quan s'escaigui • S'adjunta model per comunicar riscos laborals al Servei de Prevenció de Riscos Laborals quan sigui necessari

Coordinar la formació dels treballadors del centre en matèria de prevenció de riscos laborals		• Promoure que la major part del Claustre i de treballadors del centre rebi formació, pel que fa a primers auxilis i a la utilització dels equips d'extinció d'incendis • En Educació Infantil, promoure formació en prevenció de problemes musculoesquelètics • En tots els nivells, promoure formació en educació de la veu • En usuaris d'ordinador (+ 15 hores setmanals) promoure formació en prevenció de riscos del treball amb pantalles de visualització de dades
Col·laborar, si escau, amb el claustre, en el desenvolupament, dins el currículum de l'alumnat, dels continguts de prevenció de riscos		

* Tot i que les instruccions d'inici de curs indiquen que s'han d'enviar les fitxes 1, 26, 27, 28, 29 i els plànols per triplicat. Només s'han d'enviar 3 còpies dels plànols quan sigui el primer simulacre que fa el centre o hi hagi modificacions en l'edifici o en els recorreguts d'evacuació. **Per altra banda, aclarir que, a partir d'aquest curs, les cinc fitxes corresponents als resultats dels simulacres d'evacuació o confinament, només les heu d'enviar per correu electrònic a la secció de PRL, i per tant, no caldrà signatura. Us adjuntem un fitxer annex amb aquestes fitxes en format word. També les podeu trobar al final de la pàgina web:** http://www20.gencat.cat/portal/site/Educacio/menuitem.e70ac6fbf752abb1c65d3082b0c0e1a0/?vgnextoid=2db7f2da8c305110VgnVCM1000000b0c1e0aRCRD&vgnextchannel=2db7f2da8c305110VgnVCM1000000b0c1e0aRCRD&vgnextfmt=default

Observacions:

- El centre ha de donar facilitats per garantir l'assistència dels coordinadors de prevenció de riscos laborals a les jornades tècniques o a les reunions convocades des de la Secció de Prevenció de Riscos Laborals de Girona, que segons les Instruccions d'inici de curs 2008-2009 seran en dijous
- Els coordinadors de prevenció de riscos designats que no disposin del curs de nivell bàsic de seguretat i salut, caldrà que el facin durant el curs acadèmic
- Davant de qualsevol dubte en matèria de seguretat i salut podeu posar-vos en contacte amb la Secció de Prevenció de Riscos Laborals de Girona. Telèfon **972 483 380**, Fax **972 483 384** i al correu electrònic **prevencio_risc_lab_gir_educacio@gencat.cat**
- Podeu trobar més informació relacionada amb la prevenció de riscos laborals del Departament a la secció Eines i serveis / Entorn de treball de la intranet (http://educacio.gencat.net/portal/page/portal/EducacioIntranet/Benvinguda) L'accés a la intranet és a través de l'identificador i l'usuari d'epoca.

[1] L'ús de formes masculines en aquest document respon a la voluntat d'aconseguir un text més llegible i àgil. No se n'han de despendre doncs, connotacions d'ús sexista o discriminatori.