

PLANIFICACIÓ DE L'ACTIVITAT PREVENTIVA 2021

SERVEI DE PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS
PER AL PERSONAL DOCENT



G CONSELLERIA
O EDUCACIÓ, UNIVERSITAT
I I RECERCA
B DIRECCIÓ GENERAL
/ PERSONAL DOCENT

Objectius del servei de prevenció de riscos laborals per a 2021

Segons s'indica al pla de prevenció de riscos laborals l'activitat preventiva es realitzarà en línia als objectius estratègics establerts anualment.

Per el període que va de l'1 de gener de 2021 al 31 de desembre de 2021 s'han establert els següents objectius estratègics.

Línies estratègiques

- Prevenir els riscos laborals.
- Promocionar la salut del personal docent.
- Integrar la prevenció de riscos laborals en el conjunt d'activitats i decisions del centres educatius públics.

Objectius estratègics

- Establir el **pla de prevenció de riscos laborals** i els procediments pertinents relatius a la Direcció General de personal docent.
- Iniciar la **vigilància periòdica de la salut**, específica, del personal docent de les illes de Mallorca, Menorca, Eivissa i Formentera.
- Realitzar el registre, avaluació del lloc de treball i la vigilància de la salut del **personal sensible**, de les treballadores en situació de gestació, part recent o alletament i de les incorporacions després d'un llarg període d'incapacitat temporal.
- Dur a terme la **formació** i la vigilància de la salut a l'inici de l'activitat dels treballadors docents que s'incorporin als centres educatius, segons el procediment específic, amb atenció prioritària als treballadors sensibles o amb discapacitat.
- Realitzar **avaluacions inicials i revisions** de risc laborals dels centres educatius, establint com a prioritat al centres que no la tenen.
- Iniciar un **programa formatiu global** dirigit a tot el personal docent en funció dels resultats de la vigilància de la salut, de la sinistralitat i de les avaluacions inicials de riscos dels centres.
- Facilitar l'**assessorament** necessari i els instruments als responsables dels centres per tal que puguin dur a terme els simulacres d'evacuació.
- Investigar els **incidents, accidents i malalties professionals** que es produeixin com a conseqüència de l'activitat laboral.

Activitats derivades dels objectius estratègics

1. Comuns al conjunt del servei de prevenció:

- 1a. Realització i aprovació dels procediments específics en matèria de prevenció de riscos laborals.

Termini: gener - abril.

1b. Informació preventiva i reconeixements mèdic-laborals específics voluntaris a l'inici de l'activitat laboral del personal docent.

Termini: gener - desembre

1c. Reconeixement mèdic, avaluació de les condicions laborals i registre de personal sensible i treballadores en situació de gestació, part recent o alletament.

Termini: gener - desembre

1d. Investigació dels accidents laborals i malalties professionals ocorreguts en l'àmbit de competència del servei.

Termini: gener - desembre

1e. Informació i formació inicial i obligatòria al personal docent de nova incorporació sobre prevenció de riscos laborals al seu lloc de feina.

Termini: primer i tercer trimestre

1h. Establir pla de formació específica en prevenció de riscos laborals per al personal docent. Presentar-lo a la Comissió Paritària.

Termini: gener - març

1j. Implementació del programa informàtic en matèria de prevenció de riscos laborals (TECNOPREVEN)

Termini: gener - juny

2. Àrea de medicina del treball

Activitats preventives

2a. Vigilar la salut dels treballadors.

- Realitzar la vigilància de la salut dels treballadors segons la planificació, per centres i zones

Termini: gener - desembre.

- Realitzar la vigilància de la salut dels treballadors de nova incorporació i els de retorn per baixa perllongada (> 3 mesos).

Termini: gener - desembre.

2b. Controls analítics generals, seguiment de l'estat vacunal i serològic del personal exposat a risc biològic/ Administració de les vacunes antitetànica, de l'hepatitis B, de l'hepatitis A, triple vírica, antigripal, de la varicella, antitifoidea i d'altres necessàries per assegurar la protecció adequada dels treballadors en relació als seus riscos.

Termini: gener - desembre.

2c. Planificació i realització de la campanya antigripal 2021-22.

Termini: octubre 2021 - gener 2022

2d. Identificació, avaluació i seguiment de treballadores en període de gestació, part recent o lactància. Propostes de mesures correctores i seguiment. Tramitació si cal de la corresponent prestació de risc per embaràs.

Termini: gener - desembre.

2e. Identificació, avaluació i seguiment de treballadors especialment sensibles. Propostes de mesures correctores i seguiment.

Termini: gener - desembre.

2f. Seguiment dels treballadors vulnerables a la COVID 19 i actuacions al respecte.

Termini: gener - desembre.

Activitats assistencials

- Consultes mèdiques i d'infermeria, a conseqüència dels resultats dels exàmens de salut o a petició del treballador.
- Exploracions i proves complementàries per a establir relació entre la malaltia i el treball.
- Controls d'infermeria de malalties comunes: hipertensió arterial, diabetis, obesitat, dislipèmies, etc.
- Continuació dels programes individuals específics contra tabaquisme i sobrepès.
- Assistència en cas d'urgència i derivació a hospitals de referència.
- Proveïment a l'autoritat sanitària de les dades corresponents a les vacunacions dels treballadors.
- Revisió dels diferents models d'impresos i protocols. Redacció de nous procediments mèdics.
- Assistència i emissió d'informes pericials en els procediments de canvi o adaptació de lloc de feina per motius de salut.

Termini: gener - desembre.

Activitats de col·laboració i participació

- Amb la Conselleria de Salut, Direcció General de Salut Pública i amb la Unitat Docent en Medicina del Treball.

Termini: gener - desembre.

Activitats formadores

- Col·laboració amb l'àrea tècnica en la formació dels treballadors, participant amb el cursos formatius del servei

Activitats gestores

- Gestió i coordinació per el desenvolupament de l'estructura del servei de prevenció propi: plecs, contractes, memòries justificatives, prescripcions tècniques etc....

Activitats de recerca

- Les diferents àrees del servei (tècnica, sanitària i logopèdia) proposaran estudis de recerca.

3. Àrea tècnica de prevenció

3a. Revisions d'avaluacions de riscos laborals: planificació i temporització de les avaluacions, aquest objectiu es troba condicionat a la incorporació de nous tècnics al servei de prevenció.

3b. Seguiment dels simulacres d'emergència i inspeccions de seguretat

3c. Recopilació d'avaluacions inicials de seguretat dels centres de treball de personal docent realitzades per l'anterior Servei de Prevenció.

3d. Avaluacions inicials de centres de treball pendents de realitzar:

- A l'illa de Mallorca:
CEIP S'Aranjassa
CEIP Nou d'Alcúdia
IES Santa Maria
IES Sant Marçal
CEPA Son Canals
- A l'illa de Menorca:
CEIP Sa Garriga
- A l'illa d'Eivissa:
CEIP Ses Planes
- A l'illa de Formentera:
IES Marc Ferrer

Termini: gener - desembre

3e. Avaluació de llocs de treball pendents (Fitxes dels llocs de feina:

- Cos de secundària: professor/a de matèries no tècniques, professor/a de biologia i geologia, professor/a de física i química, professor/a d'educació física, professor/a de música, orientador.
- Cos de formació professional.
- Altres llocs de feina: director de centre, cap d'estudis, secretari de centre.

3f. Avaluació del lloc de treball de les treballadores en període de gestació, part recent o lactància. Proposta de mesures correctores.

3g. Avaluació del lloc de treball de treballadors especialment sensibles. Proposta de mesures correctores i seguiment.

3h. Avaluacions específiques en matèria preventiva: avaluacions higièniques, de condicions ambientals, d'exposició a renou, psicosocials... Proposta de mesures correctores i seguiment.

Totes les activitats tenen de termini de gener - desembre

4. Àrea administrativa

4a. Instruir i tramitar els expedients de canvi o adaptació de lloc de treball per motius de salut i els expedients de jubilació per incapacitat permanent del personal afiliat a MUFACE.

4b. Assistir a la Comissió Paritària de Prevenció de Riscs Laborals i als Comitès de Seguretat i Salut com a secretaria d'actes, participar en les seves sessions i tenir cura de les convocatòries, ordres del dia, actes, repartiment de documentació i arxiu dels documents, etc.

4c. Coordinar el compliment de la vigilància de la salut (revisions mèdiques).

4d. Tenir cura, sota la direcció del cap del servei, de la gestió administrativa del SPRL del personal docent.

4e. Revisar els protocols i procediments vigents al Servei de Prevenció.

4f. Coordinar amb el SPRL de Serveis Generals el trasllat dels expedients i organitzar l'arxiu del Servei de Prevenció.

4h. Gestionar juntament amb les àrees mèdic-tècnica els plans de formacions inicials i periòdiques impartides pel SPRL.

4i. Establir el procediment per registrar personal sensible.



G
O
I
B
/

4j. Tramitació de la facturació del Servei

4k. Tramitació i seguiment de la contractació administrativa necessària per al funcionament del Servei.

4l. Tramitació de la part administrativa dels accidents de treball i malaltia professional del personal docent.