

H. COMPETENCIAS Y FUNCIONES SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Como desarrollo del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales, se constituye en su seno la **Comisión de Salud y Prevención de riesgos Laborales**. Se trata de un órgano colegiado y está formada por el presidente o la presidenta (la dirección del centro), un secretario o secretaria, un representante del profesorado, un representante de los padres y madres, un representante del PAS y un representante del alumnado, miembros del Consejo Escolar.

El coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales participa en esta Comisión con voz pero sin voto.

Las funciones de la Comisión son

- a) Promover las acciones que fuesen necesarias para facilitar el desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos.
- b) Supervisar la implantación y desarrollo del Plan de Autoprotección.
- c) Hacer un diagnóstico de las necesidades formativas en materia de autoprotección, primeros auxilios, promoción de la salud en el lugar de trabajo y prevención de riesgos laborales, así como proponer el plan de formación que se considere necesario para atender el desarrollo de dichas necesidades. A tal efecto, se solicitará al Centro de Profesorado la formación necesaria.
- d) Determinar los riesgos previsibles que puedan afectar al Centro, en función de sus condiciones específicas de emplazamiento, entorno, estructuras, instalaciones, capacidad, actividades y uso, utilizando la información facilitada por la Consejería de Gobernación y el Servicio de Protección Civil, atendiendo a los criterios establecidos por el Plan Territorial de Emergencia de Andalucía.
- e) Catalogar los recursos humanos y medios de protección, en cada caso de emergencia y la adecuación de los mismos a los riesgos previstos en el apartado anterior.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la seguridad y la salud en el Centro garantizando el cumplimiento de las normas de autoprotección, canalizando las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa y promoviendo la reflexión, la cooperación, el trabajo en equipo, el diálogo y el consenso de los sectores de la misma para su puesta en práctica.
- g) Cuantas acciones se deriven del desarrollo e implantación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos, y le sean encomendadas por la Administración educativa.

Del Equipo Directivo

- a) La Dirección nombra a un profesor o profesora, preferentemente, con destino definitivo, como coordinador o coordinadora de centro del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente. Si no

acepta ningún profesor o profesora, el cargo recae durante un curso escolar (se puede renovar) sobre un miembro del equipo directivo. Asimismo, se designa una persona suplente.

- b) Coordinar la elaboración del Plan de Autoprotección, con la participación del coordinador o coordinadora de centro del I Plan andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales.
- c) Incluir el Plan de Autoprotección en el Plan de Centro y en el Proyecto Educativo.
- d) La Dirección es responsable de la veracidad de los datos grabados del Plan de Autoprotección y de su registro en la aplicación informática Séneca. Estos datos se revisan durante el primer trimestre de cada curso escolar y se renuevan sólo si se hubiese producido alguna modificación significativa aprobada por el Consejo Escolar. Las modificaciones se incorporan a la Memoria final de curso.
- e) Establecer el procedimiento para informar sobre el Plan de Autoprotección y que éste sea conocido por todos los sectores de la Comunidad educativa.

Del Coordinador o Coordinadora de centro

El Coordinador o coordinadora, nombrado antes del 30 de septiembre de cada curso escolar, mantiene la necesaria colaboración con los recursos preventivos establecidos por la Consejería de Educación y serán los encargados de las medidas de emergencia y autoprotección.

Tiene las siguientes funciones:

- a) Elaborar y coordinar la implantación, actualización, difusión y seguimiento del Plan de Autoprotección.
- b) Anotar, en la aplicación informática Séneca, las fechas de las revisiones de las diferentes instalaciones del centro. Comprobar y actualizar los datos relativos a las mismas para el control y mantenimiento preventivo. Velar por el cumplimiento de la normativa vigente.
- c) Coordinar la planificación de las líneas de actuación para hacer frente a las situaciones de emergencia y cuantas medidas se desarrollan en el centro en materia de seguridad.
- d) Facilitar, a la Administración educativa, la información relativa a los accidentes e incidentes que afecten al profesorado, al alumnado y al personal de administración y servicio.
- e) Comunicar, a la Administración educativa, la presencia en el centro de factores, agentes o situaciones que pueden suponer riesgo relevante para la seguridad y la salud en el trabajo.
- f) Colaborar con el personal técnico en la evaluación de los riesgos laborales del centro, haciendo el seguimiento de la aplicación de las medidas preventivas planificadas.
- g) Colaborar con los delegados y delegadas de prevención y con el comité de Seguridad y Salud de la Delegación Provincial de Educación, en aquellos aspectos relativos al propio centro.
- h) Facilitar la intermediación entre el equipo directivo y el Claustro de Profesorado para hacer efectivas las medidas preventivas prescritas.
- i) Difundir las funciones y actuaciones que los equipos de emergencias y cada miembro de la comunidad educativa deben conocer en caso de emergencia. Programar los simulacros de emergencia del centro, coordinando las actuaciones de las ayudas externas.

- j) Participar en la difusión de los valores, las actitudes y las prácticas de la cultura de la prevención de riesgos.
- k) Coordinar las actividades relativas a la seguridad, la promoción de la salud en el lugar de trabajo y la implantación de las medidas correspondientes y cuantas actuaciones se desarrollen en el centro en estas materias transversales. Para ello se solicita la formación necesaria al Centro de Profesores.
- l) Hacer un seguimiento de las actuaciones realizadas y su incidencia en la mejora de las condiciones de seguridad y salud del profesorado, mediante la cumplimentación de los cuestionarios proporcionados por la Consejería de Educación en Séneca durante el mes de junio.
- m) Cuántas otras funciones se deriven de la aplicación del I Plan Andaluz de Salud Laboral y Prevención de Riesgos Laborales del personal docente de los centros públicos dependientes de la Consejería de Educación.

ATENCIÓN SANITARIA EN EL CENTRO

En la actualidad no existe normativa específica que obligue a un centro docente a tener un determinado número de botiquines, a la existencia de sala de primeros auxilios o la existencia de un determinado número de docentes formados en primeros auxilios en función del número de alumnos que haya en el centro.

Si bien a nivel escolar se carece de dicha normativa, a nivel laboral si existe. Todos los centros docentes son lugares de trabajo y los docentes son trabajadores, por lo que la Ley de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/95) y el RD 486/97, de 14 de abril, sobre lugares de trabajo, establecen por ley las condiciones mínimas que se deben cumplir en esta materia.

Para ello la citada ley indica que:

- El personal deberá recibir la formación adecuada en materia de primeros auxilios y disponer del material adecuado, siempre a tenor del tamaño y actividad de la empresa, de la organización del trabajo y del nivel tecnológico de aquella.
- Deberá disponer, como mínimo, de un botiquín que contenga desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables.
- El material de primeros auxilios se revisará periódicamente por una persona encargada de su mantenimiento, quien lo irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.
- El material y locales de primeros auxilios deberán estar claramente señalizados.

A la hora de organizar un botiquín hay que tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Han de contener material de primeros auxilios y nada más.
- El contenido ha de estar ordenado.
- Se ha de reponer el material usado y verificar la fecha de caducidad.
- El contenido ha de estar acorde con el nivel de formación del trabajador.

Protocolo de actuación a seguir en los centros educativos para administración de medicamentos a los alumnos/as

Revisada la legislación al respecto, se emitió informe por parte de los Servicios Jurídicos de la Consejería de Educación con fecha 20/10/1997 donde se expresa textualmente: **"No resulta exigible a los docentes el suministro de medicamentos que por su complejidad superen el ámbito de primeros auxilios, y habrá de acudir para ello a un centro sanitario"**.

Los Servicios de Inspección Médica consideran que en caso de administración de medicamentos a los alumnos/as se deberá atender a lo siguiente:

- La medicación a administrar en un centro escolar puede ser por **vía oral**, con indicación médica escrita, y previo permiso escrito de los padres o tutores legales.
- La medicación por **otras vías** (rectal, intramuscular,...) debe administrarse mediante personal adiestrado y en condiciones idóneas, debiendo estudiarse la necesidad de formar a docentes en algunas circunstancias de Primeros Auxilios.
- La responsabilidad del profesorado en caso de accidente de un alumno/a es la de realizar aquellas medidas de primeros auxilios que se conozcan, estar a su lado en todo momento (deber de custodia), avisar al 112 y trasladar al centro sanitario más próximo si así se considera por el profesor/a o se indica desde la centralita del 112. Además se debe avisar a los padres del alumno/a.

En resumen

La primera obligación incumbe a la familia del alumno/a que debe informar al centro docente sobre la existencia de las patologías que padece.

La siguiente obligación corresponde al docente en cuanto debe prestar los primeros auxilios básicos que no comprometan la salud del alumno/a y que no requieran de una formación o preparación distinta de la conocida por cualquier otro ciudadano/a. Esta obligación será la de dispensar las ayudas técnicas o sanitarias que deben haber sido previstas previamente por el centro en sus normas de organización y funcionamiento, y que serán, según la gravedad del caso, acompañar al alumno al Centro de Salud más próximo o avisar a los servicios médicos de (112).

La prestación de auxilios es una responsabilidad del docente, pero no podrá exigírsele nunca más allá de lo que corresponde a su cualificación técnica o a los requisitos exigidos para cubrir el puesto de maestro/a.

Los Padres o Tutores Legales que lo deseen podrán solicitar por escrito, en el modelo creado a tal efecto, la administración de un determinado medicamento, aportando cualquier otra información médica que consideren de interés para el profesorado.

Dicha información deberá estar en posesión del equipo docente y en el expediente académico personal de cada alumno/a.

Actuación ante un alumno con crisis convulsivas.

* El médico del E.O.E. proporcionará las orientaciones a la dirección del Centro, profesor tutor y profesores que intervengan con el alumno sobre el tipo de crisis que padece el alumno y cómo proporcionar los primeros auxilios ante una crisis convulsiva.

* Se exigirá a la familia la presentación del informe del pediatra o neurólogo donde se especifique el diagnóstico y la prescripción de medicamento en caso de crisis. Este informe deberá incluir el nombre del medicamento, presentación, vía de administración, dosis y cualquier información que pueda ser de interés sobre el paciente (posibles interacciones medicamentosas).

* La persona responsable del alumno en el Centro prestará los primeros auxilios en caso de presentarse una crisis, según las instrucciones recibidas (**deber de socorro y auxilio que obliga a todocidadano**).

* Informar a los padres y profesores sobre los beneficios y riesgos de administrar la medicación en el caso de una crisis y siempre bajo la prescripción del neurólogo.

* Los padres deberán firmar un documento de consentimiento informado en el que se solicita y autoriza la administración del medicamento por parte del personal docente.

* Al profesor se le informará e instruirá sobre el manejo de esta medicación y técnica de administración.

DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

D/Dña. _____, con
D.N.I. _____ y domicilio en _____, Tlf: _____ como
padre/madre o tutor del alumno _____
escolarizado en el _____, comunica a la
dirección del centro, tutor y E.O.E. que su hijo puede presentar crisis convulsivas del
tipo _____
_____ precisando atención y auxilio, en caso de presentarse dichas crisis, así como de la
administración del medicamento
_____, prescrito por el neurólogo para
tales ocasiones (Adjuntan Informe).

Del mismo modo declaran haber sido informados por el médico del E.O.E. sobre:

- Las medidas a tomar en caso de presentarse una crisis convulsiva.
- Los riesgos de la administración de este medicamento en el medio escolar y por personal no sanitario.
- Igualmente han sido informados el profesor tutor y profesores especialistas que intervienen con el alumno.

(Se adjunta documento informativo para la familia y para el profesorado respectivamente, que contiene toda la información anteriormente expuesta).

Una vez comprendido todo lo anterior, los padres SOLICITAN y a su vez **AUTORIZAN** al profesor tutor o profesor responsable del alumno en ese momento, a la administración del medicamento en la dosis y pautas prescritas por el neurólogo que realiza el seguimiento del niño, quedando el Centro y el profesorado **EXENTOS** de toda **RESPONSABILIDAD** que pudiera derivarse de dicha actuación.

Los padres dejarán un teléfono de contacto para ser informados de cualquier eventualidad, quedando el centro autorizado al traslado del alumno a un centro sanitario si no les localiza a la mayor brevedad posible.

ceip prácticas