

## Personal subaltern en centres educatius

Informació sobre els riscos i mesures de prevenció associats al lloc de treball.

La prevenció de riscos laborals té com a objectiu fonamental que la seguretat i la salut dels treballadors i de les treballadores no es vegin alterades per unes condicions inadequades dels llocs de treball.

Aquest document és fruit de l'avaluació de riscos del lloc de treball i té com a finalitat donar a conèixer al personal del Departament d'Ensenyament quins factors de risc hi ha associats al seu lloc de treball i quines mesures s'han de prendre, per tal que aquest sigui el més segur i saludable possible.

És important llegir i posar en pràctica les mesures que aquí es proposen, perquè prevenir és sempre la millor opció.

### TASQUES HABITUALS

Sota les directrius de la direcció del centre, dintre del model funcional i educatiu del centre, realitza tasques de vigilància de les instal·lacions, control dels accessos i recepció de les persones que accedeixen al centre, custòdia del material, mobiliari i instal·lacions, utilització i manipulació de màquines reproductores, fotocopiadores i similars i d'atenció a l'alumnat.

Les tasques assignades són:

- Cura i control de les instal·lacions, equipaments, mobiliari i material del centre.
- Comunicació a la secretaria de les anomalies que es puguin detectar quan al seu estat, ús i funcionament.
- Posada en funcionament i tancament de les instal·lacions d'aigua, llum, gas, calefacció i aparells que s'escaiguin, i cura del seu correcte funcionament.
- Obertura i tancament dels accessos del centre, aules, despatxos, patis, instal·lacions esportives i altres espais del centre.
- Cura i custòdia de les claus de les diferents dependències del centre.
- Control de l'entrada i sortida de persones al centre (alumnes, públic...).
- Recepció i atenció de les persones que accedeixen al centre.
- Cura i control del material (recepció, lliurament, recompte, trasllat...).
- Trasllat de mobiliari i d'aparells que, pel seu volum i/o pes, no requereixin la intervenció d'un equip especialitzat.
- Posada en funcionament dels aparells (fotocopiadores, material audiovisual, etc).
- Realització de procediments reprogràfics de documents i seguiment de les fotocòpies que s'efectuen en el centre.
- Utilització del fax per a l'enviament i recepció de documents).
- Realització d'enquadernacions senzilles, transparències, etc. sobre material propi de l'activitat del centre.





- Participació en els processos de preinscripció i matrícula del centre: lliurament d'impresos, atenció de consultes presencials i derivació, si escau.
- Col·laboració en el manteniment de l'ordre de l'alumnat en les entrades i sortides de l'aula i del centre.
- Intervenció en els petits accidents de l'alumnat, segons el protocol d'actuació del centre.
- Recollida i distribució dels justificants d'absència dels/de les alumnes i col·laboració en el control de la puntualitat i l'absentisme de l'alumnat.
- Primera atenció telefònica i derivació de trucades.
- Recepció, classificació i distribució del correu (cartes, paquets...).
- Realització d'encàrrecs, dins i fora del centre, relacionats amb les activitats i funcionament propis d'aquest (tràmits al servei de correus...).
- Realització de tasques imprevistes, per evitar la pertorbació del funcionament normal del centre, en absència de les persones especialistes i/o encarregades.

## FACTORS DE RISC

Relacionats amb la **seguretat**:

- Separació insuficient entre els materials del lloc de treball per treballar en condicions de seguretat i salut.
- Utilització d'escales de manera deficient o insegura per accedir a zones d'emmagatzematge elevat.
- Manca de fitxes de seguretat dels productes químics o aquestes fitxes no estan a l'abast del treballador.
- Manca d'ordre i neteja a les àrees de treball.
- Contacte amb corrent elèctric.
- Utilització indeguda d'equips de treball (grapadora, tissors, guillotina, cúter...).
- Abús de lladres en endolls i/o insuficients punts de connexió.
- Disposició perillosa del cablatge.

Relacionats amb l'**ergonomia**:

- Manipulació incorrecta de material.
- Moviment repetitiu provocat per les persianes amb manovella.
- Postura forçada provocada per les finestres que queden molt altes.
- Postura de treball incorrecta en tasques d'atenció al públic.
- Impossibilitat que les mans quedin a l'alçada del pla de treball amb un angle d'articulació del colze de 90° a 100°, per l'alçada relativa entre la cadira i la taula.
- Manca de confort acústic.
- Renovació d'aire insuficient en el lloc de treball.
- Manca de confort tèrmic.





## HÀBITS POSTURALS I MESURES PREVENTIVES ERGONÒMIQUES

En general, la postura de referència ha de ser neutra, és a dir, la que es manté en equilibri dels grups musculars (sense grans contraccions) i amb les articulacions en angle de confort (sense flexions o extensions forçades). A més, s'ha d'evitar mantenir la mateixa postura durant molt de temps: la millor postura és la diferent a l'anterior.

Tanmateix, quan es tracta de **manipular càrregues**, cal:

- Utilitzar calçat tancat, ben subjecte al peu amb sola antilliscant i vestimenta adequada.
- Flexionar les cames per agafar el pes.
- Mantenir l'esquena recta i lleugerament inclinada cap endavant.
- Contreure la musculatura abdominal i glútia per estabilitzar la pelvis.
- La millor zona de manipulació és la que es troba a l'alçada dels colzes.
- Carregar el pes ben a prop del cos.
- Disposar d'un base de suport àmplia: peus separats i un d'ells lleugerament avançat.
- Empènyer és millor que estirar.
- Treballar aprofitant la gravetat.

A més, si es tenen en compte la resta de factors de risc, les mesures correctores aniran encaminades a:

- Utilitzar carretons manuals adequats a les característiques de la càrrega quan s'hagin de transportar objectes pesats; no s'ha de sobrecarregar el carretó i cal procurar traslladar amb menys pes (és preferible augmentar els viatges que augmentar la càrrega); el personal ha de rebre informació en manipulació de càrregues.
- Evitar els girs del tronc durant la manipulació.
- Desembalar el mobiliari abans del seu trasllat per evitar agafar-lo per sota dels genolls.
- Manipular les caixes de folis d'una en una i amb les dues mans, atansant-les al màxim possible al cos i a l'alçada dels colzes.
- Manipular les càrregues properes al cos; flexionar les cames, amb l'esquena recta i sense girs ni inclinacions del tronc i pivotar sobre els peus.



- Utilitzar carretons pel desplaçament de la càrrega sempre que sigui possible i efectuar-ne un bon manteniment.
- Utilitzar rodes de bona adherència i amb rodaments, als carretons; si el paviment és tou, s'han d'utilitzar rodes dures i, si és dur, utilitzar-ne de toves.
- Considerar la qualitat dels terres; els recorreguts per on s'hagi de passar han de tenir el paviment regular i llis.
- L'alçada d'empenyiment del carretó ha de ser, aproximadament, al colze per tal d'evitar la inclinació de

l'esquena.

- Utilitzar guants per protegir les mans.
- Formar en manipulació de càrregues i prevenció del risc dorsolumbar.

Cal adoptar les mesures preventives següents:

- Estudiar la viabilitat d'implantar instal·lacions per tal d'automatitzar les tasques de control horari o d'accés al centre (timbre de canvi classes, porter automàtic...).
- Considerar demanar la col·laboració als docents de les aules si el centre disposa de persianes amb manovella.
- Evitar postures forçades en la utilització de la manovella mantenint alineada la mà amb l'avantbraç, l'esquena recta i les espatlles relaxades. Si cal, flexioneu els genolls o bé utilitzeu un alçador per tal d'obtenir una alçada confortable.
- Considerar acoblar una clau Allen a un tornavís elèctric, sense cables, amb disseny ergonòmic.
- Utilitzar un estri que permeti obrir les finestres altes de manera que no provoqui postures forçades al treballador.
- Redistribuir el mobiliari per tal de fer més accessibles les finestres si l'espai ho permet; no s'ha d'utilitzar el mobiliari existent per enfilel·lar-se.



Pel que fa al **lloc de treball habitual**, cal:

- Dissenyar el lloc de treball de tal manera que s'evitin els girs i les inclinacions frontals i laterals del tronc.
- Subministrar una taula i una cadira que s'adaptin a l'alçada de l'adult.
- Mantenir la porta i/o finestres tancades en els moments de més afluència d'alumnat als passadissos i/o al pati, per tal d'evitar el desconfort acústic.
- Obrir periòdicament finestres i/o portes per assegurar una bona qualitat de l'aire a l'interior del lloc de treball.

A més, la normativa estableix que els nivells recomanats de temperatura són de  $22^{\circ}\text{C} \pm 3$  a l'hivern i de  $24,5^{\circ}\text{C} \pm 2,5$  a l'estiu. La humitat relativa ha d'oscil·lar entre el 40% i 65%.

En la **utilització de fotocopiadores**, cal:

- Seguir les instruccions d'ubicació, ús i manteniment del fabricant.
- Ubicar la fotocopiadora en una zona amb ventilació adequada.
- Evitar fer fotocòpies amb la tapadora de la màquina oberta i en cap cas s'ha de mirar cap a la font de llum.
- Canviar el tòner amb guants.

## MESURES PREVENTIVES

### Mesures preventives de seguretat

Els accidents a la feina es poden prevenir. Sovint, es pensa que és difícil que es materialitzi el dany i que no es pot evitar que, de tant en tant, algú "es faci mal" treballant.

L'experiència demostra, contràriament, que molts dels accidents es podrien haver evitat si s'haguessin tingut en compte les següents recomanacions. Així doncs, cal:

La distribució de l'espai en el lloc de treball condiona les tasques i els hàbits posturals molt més del que normalment es pensa. Així, cal:

- Evitar emmagatzemar fora de les zones destinades a aquesta finalitat; cada cosa ha de tenir un lloc.
- Mantenir les vies d'accés i els passos lliures d'obstacles.
- Evitar deixar oberts els calaixos o altres elements del mobiliari.
- Disposar d'escales de mà en llocs propers on s'hagin d'utilitzar, fabricades segons la norma UNE EN 131 i que disposin de les mesures de seguretat següents: un limitador d'obertura de resistència mecànica suficient en les escales de tisora, sabates antilliscants i els esglaons en bon estat; no s'ha d'utilitzar cap escala de mà que hagi s'hagi modificat; el personal ha de rebre informació en relació amb la utilització d'escales de mà.
- Evitar la manipulació d'objectes durant la utilització d'escales de mà; no s'ha de fer ús, en cap cas, d'elements improvisats per pujar i baixar, com taules, cadires o elements superposats; la manipulació d'objectes s'ha de fer entre dues persones: una a dalt de l'escala i, l'altra, a baix.
- Utilitzar escales manuals de tisora que puguin allargar-se per un dels peus quan es realitzin tasques en alçada sobre superfícies inclinades o irregulars.
- Mantenir les vies d'accés i els passos lliures d'obstacles.
- Prestar especial atenció a l'ordre i la neteja.
- Dissenyar el lloc de treball per tal d'habilitar zones de pas de 80 cm.
- Senyalitzar les zones on el terra sigui rellescós per tasques de neteja.
- Modificar el mobiliari per tal que disposi d'arestes arrodonides si és necessari.
- Disposar de calaixos, compartiments d'arxivadors, etc. amb dispositiu de bloqueig que impedeixi que se surtin de les seves guies i que no en permeti l'obertura simultània, per tal d'evitar la possibilitat de bolc.

Pel que fa al **risc elèctric**, cal:

- Seguir les recomanacions d'ús i manteniment de tots els aparells elèctrics, així com utilitzar correctament la instal·lació elèctrica, per no sobrecarregar els endolls.
- Connectar els equips de treball a una instal·lació amb presa de terra i interruptor diferencial; si no és així, l'equip ha d'estar equipat amb doble aïllament.
- Deixar els quadres elèctrics lliures de material inflamables, com a mínim, a 1 metre de distància.
- Sol·licitar la instal·lació de les línies necessàries, ben dimensionades i protegides, que permetin endollar tots els equips de treball.
- Ubicar dels cables de manera que no suposin un obstacle a les zones de pas i/o lloc de treball; han de quedar recollits en canals.



A l'hora de **manipular o emmagatzemar substàncies perilloses o inflamables**, cal:

- Respectar les indicacions del fabricant.
- Exigir l'etiquetatge correcte dels productes.
- Seguir les instruccions d'ús indicades en la fitxa de seguretat o a l'etiqueta del producte.
- Utilitzar guants quan existeixi risc de contacte amb tintes o productes químics que ho requereixin.
- Exigir al fabricant les fitxes de dades de seguretat dels productes.
- Emmagatzemar els productes químics perillosos en llocs adequats, en recipients tancats i correctament etiquetats.
- Mantenir la zona de treball ventilada.
- Emmagatzemar els productes de neteja, pintura i dissolvents en locals ben ventilats i d'accés restringit, allunyats de focus d'ignició i de temperatures elevades; cal conservar els envasos originals hermèticament tancats i no utilitzar mai envasos de productes alimentaris.

Pel que fa a **l'ús d'equips de treball**, cal:

- Utilitzar els equips únicament per a la finalitat indicada pel seu fabricant.
- Comprovar que els equips disposin de les proteccions adequades (guillotines, etc.).
- No utilitzar equips defectuosos.
- Informar i retirar els equips avariats, segons el procediment establert.
- Utilitzar equips que compleixin amb la normativa CE, en els casos que així ho requereixin.

La distribució de l'espai en el lloc de treball condiciona les tasques i els hàbits posturals molt més del que normalment es pensa. Així, cal:

- Garantir que les zones de pas mantinguin la distància mínima de 0,8 metres i estiguin lliures d'obstacles. S'han de posar bandes antilliscants a les escales que ho requereixin.
- Estudiar i aplicar la mesura correctora més adient quan el paviment sigui lliscant o presenti irregularitats.