



REGIÓN DE MURCIA
Consejería de Educación y Cultura

I.E.S. FELIPE II
Código Centro: 30018254
CAÑADA DEL MOLINO, S/N
Apartado de Correos: 357
30870 MAZARRÓN (MURCIA)
Teléfono: 968 592 105

Programa de Prevención de Riesgos Laborales

CURSO 2019/20

PLANIFICACIÓN ANUAL DE ACTIVIDADES DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Para el presente curso se planean realizar las siguientes actividades:

1) Constitución de la Junta de Autoprotección y realización de la correspondiente acta, así como tramitación y emisión por parte del director, del correspondiente acta de nombramiento del CPRL.

2) Seguir revisando y perfeccionando el Plan de Autoprotección del centro, especialmente en lo relativo al plan de evacuación, difundirlo de manera apropiada entre los miembros de la comunidad educativa, sobre todo entre el personal nuevo. El principal referente será el conjunto de resultados de las diferentes actuaciones realizadas en los cursos anteriores.

3) Volver a revisar el plan de evacuación bajo formato digital, mediante archivo "ppt", para asegurar una información universalmente accesible y difundirla entre los miembros de la comunidad educativa, bien en claustro a todo el personal docente o en una reunión informativa, según se estime oportuno. También, se seguirá perfeccionando el archivo resumido del anterior sobre lo básico que deben saber los alumnos sobre el plan de evacuación y difundirlo entre los mismos en las tutorías.

4) Realizar el simulacro de evacuación preceptivo para el primer trimestre, con previo aviso, analizarlo y difundir las conclusiones pertinentes entre los miembros de la comunidad educativa, e informar a la autoridad competente.

5) Realizar, si el tiempo lo permite, un segundo simulacro de evacuación, pero éste sin previo aviso, para comprobar la pertinencia e idoneidad del plan en el segundo o tercer trimestre. Éste se intentará que sea diferente al primero, así como invitar en la organización del mismo, a personal profesional, aceptando sus consejos y sugerencias.

6) Vigilar el estado de utilización de los equipos de extinción en el interior del centro, y avisar, en su caso, a la empresa de mantenimiento correspondiente (la Secretaria del centro es la encargada de avisar a dicha empresa).

7) Se revisarán y actualizarán los planos existentes con los nuevos cambios y denominaciones.

8) Continuar con el plan de eliminación de riesgos evaluados inicialmente en el centro por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación y Cultura de la C.A.R.M. Es difícil seguir avanzando en este sentido, pues cada vez se dispone de menos recursos para este fin.

9) Revisar y actualizar el sistema de organización de la información del área de Prevención de Riesgos Laborales en el centro, reflejadas en la carpeta física destinada a ello y situada en la sala de profesores.

10) Revisar y detectar las necesidades normativas y específicas de los botiquines del centro, en función de las características particulares de las actividades y riesgos a los que dan servicio.

11) Gestionar la retirada de los residuos tóxicos y no tóxicos producidos por varios departamentos, tales como Biología y Geología, Peluquería, Tecnología, Física y Química, por los servicios de la empresa que la Dirección General de Recursos Humanos tiene contratada para los centros públicos educativos, con la empresa SCR (Sociedad General de Residuos, S.A.).

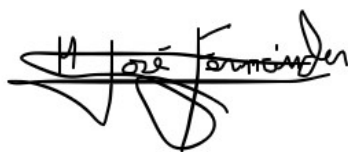
12) Planificar medidas contra el calor.

13) Contactar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de Educación para consultar o aclarar todas aquellas dudas que vayan surgiendo a lo largo del curso.

El desarrollo del curso condicionará la adaptación, modificación u optimización de este programa de actividades de PRL.

Para finalizar, agradecer de antemano a todas las organizaciones públicas o privadas relacionadas con los temas que aquí tratamos, por su colaboración y participación en las mismas.

Mazarrón, a 22 de octubre de 2019

A handwritten signature in black ink, which appears to read 'María José Fernández Rodríguez'. The signature is stylized and somewhat cursive, with a horizontal line drawn across the middle of the text.

Fdo: María José Fernández Rodríguez
Coordinador de PRL
I.E.S. FELIPE II DE MAZARRÓN.