



## PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PREVENTIVAS (Orden de RRHH – Orden 27 de junio de 2018 – BORM nº148)

**Código: 30002428**

**Centro: IES Santa Lucía**

### NOMBRAMIENTO/CESE DEL COORDINADOR DE PREVENCIÓN

**Septiembre**

El director cumplimentara el acta de nombramiento y/o cese a través de la zona privada de Educarm (Coordinador de Prevención).

SI

NO

### ACTUACIONES A REALIZAR POR LOS COORDINADORES DE PREVENCIÓN DE LOS CENTROS

#### PRIMER TRIMESTRE

CONCEPTO

Realizado:

##### 1º.- Autoprotección:

- Revisión y actualización del **Plan de Autoprotección** (incluye el Plan de Evacuación).
- Celebrar reunión de todo el personal para preparación del simulacro: Informar del contenido del Plan de evacuación y rellenar **ficha 9** del Plan de Autoprotección.
- Realización del simulacro.
- Rellenar **ficha 9A** “Comunicación del Resultado del Simulacro” del Plan de Autoprotección y remitir dicho informe **antes de 15 días** desde la realización del simulacro al SPRL.

SI

NO

##### 2º.- Entrega de información a los trabajadores:

- Sobre los riesgos y medidas asociados a su puesto de trabajo mediante la entrega de **Ficha informativa específica de su puesto**.
- Sobre los riesgos generales asociados al lugar de trabajo o centro escolar mediante la entrega de **Ficha de Riesgos Generales**.
- Sobre el Plan de Autoprotección Escolar y las **normas de evacuación**.
- Rellenar el **Registro de Entrega de Información**.

SI

NO

##### 3º.- Elaboración del Plan de acción para el curso corriente:

- Actualización de la Planificación de la Actividad Preventiva que deriva de la Evaluación de Riesgos Laborales del centro, a partir del documento **Plan de acción**

SI

NO

##### 4º.- Inspecciones Preventivas:

- Rellenar la Ficha de Inspección Periódica de Medios de Lucha Contra Incendios: **FIP-I**
- Rellenar la FIP de la Instalación Eléctrica de BT: **FIP-III**
- Rellenar la FIP de Equipamientos Deportivos: **FIP-II**
- Revisar el contenido de los botiquines: **Formulario Recarga Botiquines**.

SI

NO



## SEGUNDO TRIMESTRE

<b>1º.- Inspecciones Preventivas:</b>	SI
– Rellenar la Ficha de Inspección Periódica FIP-I de Medios de Lucha Contra Incendios	
– Rellenar la FIP-III de la Instalación Eléctrica de BT.	NO
<b>2º.- Instalaciones sometidas a legislación industrial:</b>	SI
– Identificación de instalaciones	
– Control sobre el mantenimiento de instalaciones	NO
Mediante el empleo del formato <b>Identificación de Instalaciones y Contratas</b>	
<b>3º.- Diseño y ejecución de campañas informativas</b> u otras acciones que el centro estime convenientes para fomentar el interés y cooperación del profesorado en la acción preventiva.	SI
	NO

## TERCER TRIMESTRE

<b>1º.- Inspecciones Preventivas:</b>	SI
– Rellenar la Ficha de Inspección Periódica FIP-I de Medios de Lucha Contra Incendios	
– Rellenar la FIP-III de la Instalación Eléctrica de BT.	
– Rellenar la FIP-II de Equipamientos Deportivos.	NO
<b>2º.- Participar en la elaboración y divulgación de la parte del Plan de Formación</b> del centro referente a la Prevención de Riesgos Laborales para el siguiente curso escolar, mediante:	SI
– Detección de las necesidades formativas por puesto de trabajo que se recogen en la evaluación de riesgos laborales del centro y de las opiniones y necesidades formativas expresadas por el claustro y personal no docente dependiente de la Consejería.	
– Cooperar con el responsable de formación del centro para que se confeccione la parte correspondiente del plan de formación, aportando las necesidades formativas detectadas y cuantas sugerencias estime conveniente para que la oferta se adecue a las necesidades reales del centro.	NO
– Informar a todo el personal del centro de las posibilidades de formación y oferta propuesta.	
<b>3º.- Gestión:</b>	SI
– Elaboración de una memoria que se incluirá en la memoria final del curso corriente.	
– Elaboración de la programación de actividades para el siguiente curso que quedará incluida en la PGA.	NO
<b>4º.- Remitir al SPRL</b> el Registro de entrega de información a los trabajadores.	SI
	NO

### OBSERVACIONES

En el SPRL y en su página Web se dispone de más información de su interés.

### RESPONSABLE

Coordinador de Prevención:  
M<sup>º</sup> Angeles Cardelo Torres

Firma: