

Professorat d'educació secundària

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'Educació 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.

1. Tasques habituals

D'acord amb el que estableix l'article 104 de la Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'Educació, les tasques que determinen la funció docent són les següents:

- Programar i impartir ensenyament en les especialitats, les àrees, les matèries i els mòduls que tinguin encomanats, d'acord amb el currículum, en aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.
- Avaluar el procés d'aprenentatge de l'alumnat.
- Exercir la tutoria de l'alumnat i la direcció i l'orientació global de llur aprenentatge.
- Contribuir, en col·laboració amb les famílies, al desenvolupament personal de l'alumnat en els aspectes intel·lectual, afectiu, psicomotor, social i moral.
- Informar periòdicament les famílies sobre el procés d'aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.
- Exercir la coordinació i fer el seguiment de les activitats escolars que els siguin encomanades.
- Exercir les activitats de gestió, de direcció i de coordinació que els siguin encomanades.
- Col·laborar en la recerca, l'experimentació i el millorament continu dels processos d'ensenyament.
- Promoure i organitzar activitats complementàries, i participar-hi, dins o fora del recinte escolar, si són programades pels centres i són incloses en llur jornada laboral.
- Utilitzar les tecnologies de la informació i la comunicació, que han de conèixer i dominar com a eina metodològica.
- Aplicar les mesures correctores i sancionadores derivades de conductes irregulars (d'acord amb l'article 34 de la mateixa llei).

D'altra banda, les funcions dels docents de secundària estan recollides al *Decret 175/2022, de 27 de setembre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments de l'educació bàsica* i més en concret als articles 15, 16 i 17.

L'article 15.2, d'equips docent, assenyala que correspon a l'equip docent el següent:

- Col·laborar per prevenir i atendre les necessitats educatives de tot l'alumnat de manera coordinada.
- Vetllar pel desenvolupament personal i social de tot l'alumnat i perquè avanci en l'assoliment de les competències, coordinat pel tutor o tutora del grup classe.
- Fer-se responsable del procés d'avaluació i de l'adopció de les decisions i mesures que se'n deriven.
- Aportar informació al tutor o tutora sobre el procés d'aprenentatge de l'alumnat en les àrees, matèries o àmbits en els quals intervé i dels projectes en què participa.

L'article 16 sobre l'orientació educativa, en el seu punt 16.6 estableix el següent:

- L'equip docent, al llarg de l'educació secundària obligatòria, ha d'orientar l'alumnat en la tria de matèries optatives, àmbits, projectes o altres opcions formatives més adequades als seus interessos i a la seva orientació formativa posterior, evitant condicionaments derivats d'estereotips de gènere o d'altres. Aquestes recomanacions han de quedar recollides en el consell orientador, document que regula l'article 33.

Pel que fa a l'art. 17, relatiu a l'acció tutorial correspon al tutor o tutora el següent:

- La relació amb les famílies dels i les alumnes, la formalització de la documentació acadèmica que sigui necessària i la coordinació de l'equip docent amb relació a la gestió pedagògica de l'alumnat.
- És responsable de coordinar l'elaboració, quan calgui, del pla de suport individualitzat per part de l'equip docent, en col·laboració amb l'especialista d'orientació educativa i, si escau, amb l'assessorament dels serveis educatius; així mateix, n'ha de fer el seguiment i actuar com a principal interlocutor amb la família i l'alumne o alumna.

2. Factors de risc

2.1 Relacionats amb la seguretat

- Distribució inadequada de l'espai de treball.
- Cablejats en zones de pas.
- Mobiliari amb arestes punxegudes o tallants.
- Tipus de terra inestable o lliscant.
- Manca d'ordre i neteja a les àrees de treball (possibilitat de caiguda d'objectes emmagatzemats en espais superiors).
- Ús inadequat d'equips de treball: grapadora, tisores, guillotina, cúter, utilització d'elements no adequats per accedir a les zones d'altura (per ex. cadires, taules, etc.).
- Utilització d'escales de mà d'una manera deficient o insegura per accedir a zones d'emmagatzematge elevat.
- Àrees de treball no delimitades, no senyalitzades i amb visibilitat insuficient (portes de vaivé que no permeten la visibilitat).
- Contacte amb el corrent elèctric.
- Risc de cops provinents d'alumnat i/o del seu entorn familiar, fruit de les actuacions que li són pròpies pel desenvolupament de les tasques del lloc de treball amb el tracte amb



persones que puguin tenir comportaments disruptius.

- Cops o caigudes mentre es vigila el pati o es participa en activitats de lleure.
- Risc de moviments no coordinats, gestos intempestius i inoportuns en les tasques de supervisió en activitats de lleure.
- Situacions de violència, agressions o amenaces en les tasques de tutoria a pares i/o alumnes.

2.2 Relacionats amb la higiene

- Exposició a contaminants biològics derivats de:
 - o la presència d'alumnat i altre personal del centre amb processos infecciosos (virus, bacteris, fongs, ...).
 - o la realització de les cures bàsiques a alumnes o a altre personal treballador.
- Contacte, vessaments, projeccions,... d'aerosols, vapors, partícules o líquids a causa de la manipulació de substàncies químiques (desinfectants, derivats del iode, alcohol etílic, detergents...).
- Manca de la formació i informació necessària sobre els riscos específics que poden comportar l'exposició a substàncies químiques.
- Exposició a la radiació solar en activitats a l'aire lliure.

2.3 Relacionats amb l'ergonomia

- Estar dempeus molta estona (bipedestació perllongada).
- Durant les tasques de suport i control de l'alumnat mentre es camina per l'aula o durant les tasques d'escriptura a la pissarra, adopció de postura forçada amb flexió, torsió i/o inclinació lateral del tronc i adopció de la posició a la gatzoneta.
- Adopció de postures forçades quan es treballa amb el colze per sobre de l'espatlla durant les tasques d'escriptura a la pissarra.
- Adopció de postures estàtiques inadequades quan s'està assegut o dempeus durant la jornada i/o manca d'alternar la postura (dret / assegut).
- Transport i manipulació manual de càrregues.
- Esforç vocal elevat derivat de la necessitat d'ús de la veu com a eina de treball i/o per interferències que poden generar forçar la veu.
- Problemes relacionats amb el treball amb Pantalles de Visualització de Dades (PVD).

2.4 Relacionats amb la psicologia

- Contingut o ritme inadequat de treball.
- Exigències emocionals o d'amagar emocions.
- Manca de claredat en la definició del lloc de treball.
- Doble presència.
- Inseguretat laboral.
- Comportaments disruptius de l'alumnat.



- Manca de suport de companys i/o superiors
- Situacions de conflicte amb companys o companyes de treball.
- Patir situacions d'assetjament psicològic d'àmbit laboral i/o d'assetjament sexual en el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball
- Agressions físiques, psicològiques, injúries o danys als béns personals per part de persones alienes (no alumnes ni companys de feina).

3. Bones pràctiques i mesures preventives

3.1 Mesures preventives de seguretat

- La distribució de les taules i cadires a les aules ha de ser l'adequada per evitar cops i ensopegades i garantir que les zones de pas mantinguin la distància mínima de 0,8 m i estiguin lliures d'obstacles.
- Per tal de mantenir les vies d'accés i les zones de pas lliures d'obstacles, assegureu-vos que les aules, tallers o laboratoris, així com tot el material i eines estan ben organitzats i emmagatzemats en els llocs habilitats.
- Organitzar i emmagatzemar el material de forma que el de major pes s'ubiqui en les parts baixes dels armaris o prestatgeries.
- No sobrecarregar els armaris i prestatgeries per damunt de la zona específicament habilitada per a aquesta funció, per evitar la caiguda del material o la vostra, mentre es manipula.
- Verificar abans d'emmagatzemar el material en armaris o prestatgeries, que aquests estan correctament lligats a parets o sostres i no presenten risc de bolcat.
- Per evitar caigudes, verificar que no hi ha cables d'ordinadors deslligats sota les taules o al seu costat o qualsevol altra connexió mitjançant allargadors que provoquin la presència de cables en les zones de pas.
- Evitar desplaçaments mentre el terra estigui humit o lliscant.
- Respectar les senyalitzacions de risc de lliscament durant les tasques de neteja dels terres del centre de treball.
- Comunicar els vessaments fortuïts d'aigua o líquids en les zones de pas per realitzar la neteja al més aviat possible i evitar caigudes. Senyalitzar l'àrea durant la seva neteja i quan estigui humit o mullat.
- No deixar oberts els calaixos o altres elements del mobiliari.
- Evitar realitzar llargs desplaçaments entre aules transportant materials manualment. Utilitzar mitjans mecànics tipus carretó manual quan s'hagi d'efectuar desplaçaments de materials (llibres, etc.).
- Manipular entre dues persones les càrregues de més de 25 quilograms de pes, voluminoses o amb dificultats per al seu maneig.
- Evitar el transport de càrregues per les escales, especialment si aquestes són de més de 5 quilograms, voluminoses o que no tinguin una bona subjecció.
- Planificar les tasques per realitzar-les amb mitjans i persones suficients i evitar el risc de caiguda a diferent nivell de persones i objectes despresos.
- En l'ajut a la circulació per les escales, si l'objectiu és evitar la caiguda, tant per pujar com per baixar, fer-ho des dels esglaons inferiors. Si el que es vol és fer l'acompanyament, es farà lateralment.



- Disposar d'escaleres de mà en llocs propers on s'hagin d'utilitzar i que disposin de les mesures de seguretat següents: un limitador d'obertura de resistència mecànica suficient en les escaleres de tisora, sabates antilliscants i els esglaons en bon estat. És important no utilitzar cap escala de mà que s'hagi modificat respecte del seu estat inicial i que el personal rebi informació sobre la utilització d'escaleres de mà.
- Cal fer un control visual previ per detectar defectes (comprovar diàriament l'estat de cables, endolls i aparells elèctrics, etc.) abans de començar a treballar.
- Cal seguir les recomanacions d'ús i manteniment de tots els aparells elèctrics, utilitzar correctament la instal·lació elèctrica per no sobrecarregar els endolls i deixar els quadres elèctrics lliures com a mínim a 1 metre de distància.
- Cal abstenir-se de realitzar actuacions que comportin la instal·lació, ampliació, modificació, manteniment i reparació de la instal·lació elèctrica així com d'alterar les característiques dels equips de treball.
- En les tasques de vigilància de pati, establir consignes d'actuació per tal d'evitar el risc de cops o d'ensopegades amb els alumnes, per exemple, situar-se a distància de l'alumnat, evitar realitzar tasques físicoesportives per les quals no s'està preparat físicament,
- Durant les activitats de lleure, fora del centre educatiu, adequar la participació en les activitats d'acord amb els principis generals de precaució (adequar la participació segons les capacitats físiques personals, els coneixements i habilitats per a la seva pràctica segura).

Per evitar situacions de risc d'agressió o violència en l'atenció als membres de la comunitat educativa es recomana:

- Establir un protocol per disposar de canals de comunicació ràpida amb els altres treballadors i treballadores del centre, per demanar ajut en cas d'encaraments i agressions per part de membres de la comunitat educativa que assisteixen en les tasques de tutoria.
- Organitzar l'espai de reunió de forma que permeti l'autoprotecció del personal treballador en els llocs d'atenció al públic, els treballadors i treballadores mai han de donar l'esquena als usuaris.
- No situar els llocs de treball d'esquena a la porta d'entrada o a la zona d'espera del públic.
- Eliminar de les taules objectes que puguin ser llençats en cas de comportaments agressius dels usuaris/alumnes. Aquells objectes que puguin ser susceptibles de generar risc caldrà que estiguin guardats (tisores, ganivets...), preferentment en ubicacions dotades de clau o altre sistema de tancament.
- Gestionar l'atenció als usuaris de forma que es respecti un ordre d'atenció clar per evitar tensions.
- Informar els usuaris dels horaris d'atenció al públic, per evitar errors, confusions i temps d'espera innecessaris que poden provocar situacions de conflicte.
- Comunicar a la direcció del centre les reunions programades i si cal la presència d'algun membre de l'equip directiu a la reunió com a mediador per a casos difícils.
- Les tutories amb alumnes, familiars o tutors legalment designats, on hi hagi antecedents d'incidents previs o que es prevegi que pugui haver-n'hi situacions de conflicte, és aconsellable organitzar la reunió per tal que el tutor estigui acompanyat d'altres treballadors o de la direcció del centre com a mediadors.
- En cas de necessitat, s'habilitaran els mecanismes de coordinació necessaris amb els serveis d'assistència social de l'Ajuntament o de la Generalitat de Catalunya i si s'escau amb les policies locals o autonòmiques de proximitat per gestionar la comunicació i la coordinació que permetin actuacions policials ràpides i eficaces per evitar qualsevol conat d'incident

En casos on finalment hi hagi agressions físiques o verbals per part de persones que formen part de la comunitat educativa, però no pertanyen al centre de treball, es recomana aplicar el Protocol de prevenció, detecció i actuació davant situacions de violència envers treballadors dependents del Departament d'Educació que prestin serveis en centres educatius públics i serveis educatius, produïdes com a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, i de danys als béns de l'Administració, causats per membres de la comunitat educativa i/o tercers.

<https://espai.educacio.gencat.cat/Personal/Prevencio-riscos/Protocols-casos-violencia/Pagines/default.aspx>

3.2 Mesures preventives d'higiene

Quant a la manipulació i utilització de productes químics:

- Cal adquirir els productes degudament etiquetats i acompanyats obligatòriament de la fitxa de dades de seguretat corresponent (FDS).
- Cal seguir totes les instruccions detallades pel fabricant a les FDS.
- Utilitzar els equips de protecció individual (EPI) que marqui la FDS de cada producte.
- Informar i establir les recomanacions publicades pel Departament de Salut "Criteris de no-assistència de l'alumnat a l'escola o a la llar d'infants durant un període de temps determinat a causa de malalties transmissibles". Es pot consultar per mitjà del document penjat a la intranet "Organització i gestió de centres. Salut en centres educatius".
- Utilitzar guants d'un sol ús destinats a protegir enfront dels riscos biològics quan dueu a terme tasques d'higiene personal de l'alumnat, altres que puguin implicar el contacte amb fluids corporals o primeres cures a alumnes o a altres treballadors. Cal disposar d'aquest tipus de guants a la farmaciola del centre educatiu.
- Per continuar amb les recomanacions de l'apèndix 9, taula 1 de la [Guia tècnica d'exposició a agents biològics](#) que desenvolupa el RD 664/1997 de 12 de maig s'aconsella disposar de les següents vacunacions: triple vírica (xarampió, rubèola, parotiditis) i tètanus.
- Protegir-se el cos i el cap contra les elevades temperatures i la radiació solar: Utilitzar gorres amb visera, protegir-se la pell de l'exposició a la radiació solar amb les cremes de protecció solar adequades. Disposar d'aigua o beguda no alcohòlica per hidratar-se periòdicament. Limitar el temps d'exposició directa al sol.
- Disposar d'una farmaciola portàtil per a sortides i revisar periòdicament el material.
- No utilitzar productes d'alt risc: pols de fusta (serradures, insecticides domèstics, termòmetres de mercuri, o aquells productes etiquetats com a cancerígens, mutàgens, tòxics per a la reproducció o sensibilitzants).

3.3 Mesures preventives d'ergonomia

- Adoptar postures corporals naturals per evitar lesions musculars i esquelètiques.
- 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).
- Evitar mantenir la mateixa postura durant molt de temps: la millor postura és la diferent de l'anterior.



- Aplicar mètodes de mobilització de persones per tal d'evitar lesions musculoesquelètiques.
- Durant les tasques d'atenció a l'alumnat:
 - Mantenir el tronc alineat, evitant torsions i flexions sobtades.
 - Evitar adoptar posicions mantingudes amb inclinació del tronc per sobre dels 60°.
 - Evitar l'adopció de postures a la gatzoneta, només utilitzar aquesta posició quan sigui estrictament necessari.
 - Girar el cos amb el moviment dels peus de manera que es garanteixi l'adopció de postures neutres i segures.
 - Minimitzar la tensió sobre l'espatlla, cal intentar recolzar un o ambdós braços sobre la taula.
- Limitar el temps d'inclinació lateral del coll i evitar posicions de flexió-extensió del cap extremes, l'interval angular recomanable està entre els 0° i 25°.
- Evitar escriure a la pissarra amb el colze per sobre de l'espatlla. Per garantir postures segures de treball durant aquestes tasques, s'ha d'escriure per sota del nivell del cap i per sobre del nivell del colze.
- Evitar seure a la cadira, adoptant una posició lumbar convexa.
- En posicions assegudes, mantenir els genolls en posicions dins de l'interval angular comprès entre els 90° i els 135°.
- Aplicar mètodes de manipulació de càrregues per evitar lesions músculesquelètiques, com per exemple:
 - Utilitzar mitjans mecànics tipus carretó manual quan s'hagi d'efectuar desplaçaments de materials (llibres, etc.).
 - Aixecar les càrregues entre dues persones o reduir el pes de les càrregues manipulades.

3.3.1 Per reduir al mínim el transport i la manipulació de càrregues

Cal tenir en compte els principis següents:

- 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'altura dels colzes.
- Carregar el pes ben a prop del cos sempre que sigui possible.
- Disposar d'una base de suport àmplia: peus separats i un dels quals lleugerament avançat.
- Empènyer, ja que és millor que estirar.
- Treballar aprofitant la gravetat.
- Evitar realitzar llargs desplaçaments entre aules transportant materials manualment.
- Utilitzar les eines adequades per evitar el contacte directe de les mans amb els objectes (per ex. utilitzar elements de subjecció amb superfície rugosa o antilliscant correctament fixats a l'objecte o material i agafar-lo mitjançant aquests elements).
- Per a càrregues de gran volum que poden provocar caigudes o cops o amb manca d'aferraments que faciliten la subjecció, s'ha d'emprar preferentment carretons per al



transport de càrregues, o bé les heu de manipular entre dues persones.

3.3.2 Mesures preventives en el treball amb pantalles de visualització de dades (PVD)

- La persona usuària de PVD ha de conèixer com adaptar els elements del lloc de treball a les seves característiques personals. Seguir un ordre pot ajudar, així cal:
 - Asseure's a la cadira i regular-ne l'alçada de manera que els avantbraços es trobin al nivell de la taula i formin un angle de 90°-100° respecte del braç.
 - Deixar un espai entre el teclat i el cantó de la taula de 10 cm, com a mínim, per recolzar els canells i mantenir la linealitat del teclat respecte a la persona i la pantalla.
 - Comprovar que la distància des dels ulls a la pantalla sigui de 45 a 75 cm.
 - Comprovar que l'extrem superior de la pantalla estigui just per sota de la línia horitzontal dels ulls.
 - Comprovar que els peus es recolzin completament al terra: si no fos així, utilitzar reposapeus.
 - Comprovar que no hi hagi reflexos a la pantalla; si n'hi ha, s'ha de modificar la seva inclinació fins que desapareguin.
 - Evitar l'estatisme i els moviments repetitius i canviar la postura sovint, amb petites variacions en relació amb la postura de referència i realitzar pauses periòdiques de recuperació els quals permeten el repòs dels mecanismes d'acomodació i de convergència dels ulls i dels grups musculars afectats per la postura; aprofitar les pauses per fer estiraments, pujar i baixar escales i fer moviments que afavoreixin la relaxació i la circulació sanguínia.
 - Realitzar una pausa de 10 minuts cada dues hores, preferiblement de 5 minuts cada hora, que comporti un canvi d'activitat i, sempre que sigui possible, lluny de la pantalla de forma que permeti la relaxació de la vista.
 - Distribuir i organitzar la feina per tal que s'alternin diverses tasques i no siguin repetitives.
 - Pel que fa a les condicions ambientals: En funció del tipus de tasca, el nivell d'il·luminació requerit variarà entre 300 lux com a mínim i 1000 lux. Si hi ha lluminàries evitar els enlluernaments directes.

3.4 Mesures preventives de psicociologia

- Ser conscient de la importància del treball que es realitza
- Planificar les activitats deixant espai pels imprevistos, determinar objectius i prioritats de forma realista a l'hora de calcular els temps de les activitats.
- Establir objectius clars i prioritaris quan sorgeixin tasques imprevistes.
- Celebrar avanços i èxits per petits que siguin; autopremiar-se o celebrar-ho amb alumnes i/o companys.
- Valorar el desenvolupament professional interessant-se per avanços en la matèria que s'imparteix.
- Tenir interès per novetats en pedagogia, compartir coneixements amb altres docents i/o professionals.
- Procurar treballar en equip amb els alumnes a classe, establint objectius, repartint responsabilitats i celebrant resultats.



- Introduir activitats estimulants i reptes assolibles als continguts docents.
- Tenir sentit de l'humor.
- Mostrar tolerància a l'error i aprofitar-lo per nous aprenentatges
- Compartir experiències amb companys i companyes i amb els/les responsables.
- Ajudar o donar suport tècnic o emocional als companys o companyes quan sigui necessari.
- Fer activitat física amb regularitat, mantenir una alimentació saludable i descansar suficientment.
- Gestionar el temps de treball per garantir el descans i la conciliació de la vida professional i personal.
- Donar informació clara sobre la durada i les condicions de treball.
- Procurar establir una bona relació amb la comunitat educativa acceptant les peculiaritats de cadascú.

Davant possibles comportaments disruptius de l'alumnat:

- Si cal, fer propostes de millora dels procediments interns per analitzar el comportament de l'alumnat i coordinar la resposta organitzativa, metodològica i curricular més adequada amb el suport de l'equip d'assessorament pedagògic i/o centre de recursos per l'alumnat amb trastorn de conducta i desenvolupament del Departament d'Educació.
- Considerar la participació en l'oferta formativa programada pel Departament al Portal web [XTEC](#) o amb els Plans de formació de zona, amb l'objectiu d'oferir als treballadors i treballadores la millora de les seves competències i habilitats.
- Coordinar amb les diferents unitats del departament implicades en la identificació, avaluació, dictamen i establiment de mesures preventives en casos d'alumnes amb trastorns de conducta i verificar l'eficàcia de les mesures implementades i incorporar-les, si escau, en els plans individualitzats.
- Quan es cregui necessari, demanar l'assessorament a la Inspecció Educativa, als Serveis Educatius i als centres amb més experiència per aprofitar la transferència de coneixement en la gestió de casos similars.
- Recollir de forma escrita les incidències de forma que permetin avaluar i ajudar a la presa de decisions.

Davant de conflictes interpersonals:

- Prendre consciència que els conflictes entre persones formen part de les relacions humanes, però cal evitar que es transformin en factors de risc al treball.
- Aprendre a escoltar.
- Desenvolupar comportaments assertius.
- Quan sigui necessari, procurar en primera instància solucionar el conflicte, entre els mateixos implicats tractant de trobar solucions acordades.
- Si no és possible i el conflicte suposa una distorsió del treball o crea malestar a algun dels implicats, elevar-lo al superior jeràrquic.
- Cercar formes de mediació o conciliació entre els implicats.
- Si el problema no es resol donar participació a la Inspecció d'Educació.
- Posar en coneixement del personal els següents procediments i protocols:

- [Resolució de 24 de maig de 2004](#), de la Secretaria General del Departament d'Ensenyament, per la qual es dicten instruccions sobre els procediments a seguir en el cas de queixes presentades per l'alumnat, pares i mares, professorat o altra persona interessada que qüestionin la prestació del servei en un centre docent públic del Departament d'Ensenyament).
- Protocol de prevenció de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral

Un conflicte o mala relació personal no sol ser assetjament i cal tenir molt clara la distinció. Tot el que es pugui resoldre dins del centre cal que es faci per evitar magnificar el problema el que sovint significa agreujar-lo.

L'assetjament psicològic laboral és l'exposició a conductes de violència psicològica intensa adreçades de manera reiterada cap a una o més persones per part d'altres persones que actuen des d'una posició de poder (no necessàriament jeràrquica) amb el propòsit o l'efecte de crear un entorn intimidador que pertorbi la vida laboral de la víctima. Aquesta violència, emmarcada en la relació laboral, implica tant un atemptat contra la dignitat de la persona com un risc per a la seva salut.

Es pot accedir al protocol i al tràmit d'activació en l'enllaç següent de la intranet – Portal de centre:

[Protocol de prevenció de l'assetjament psicològic en l'àmbit laboral](#)

- Protocol de prevenció de l'assetjament sexual en l'àmbit laboral

L'assetjament sexual el constitueix un comportament verbal, no verbal o físic d'índole sexual, no desitjat, que tingui com a objectiu atemptar contra la dignitat d'una persona o crear-li un entorn intimidador, hostil, degradant, humiliant, ofensiu o molest, o en produeixi l'efecte.

Es pot accedir al protocol i al tràmit d'activació en l'enllaç següent de la intranet-Portal de centre:

[Protocol de prevenció de l'assetjament sexual en l'àmbit laboral](#)

- Protocol de prevenció, detecció i actuació davant situacions de violència envers treballadors dependents del Departament d'Educació

Si es produeixen situacions de violència externa es recomana aplicar el Protocol de prevenció, detecció i actuació davant situacions de violència envers treballadors dependents del Departament d'Educació que presten serveis en centres educatius públics i serveis educatius, produïdes a conseqüència de l'exercici de les seves funcions, i de danys als béns de l'Administració, causats per membres de la comunitat educativa i/o tercers.

[Protocol en cas de violència](#)

És important que...

Si us trobeu en alguna de les condicions personals de les quals es detallen a continuació, contacteu directament amb el metge o metgessa especialitzat en medicina del treball del vostre servei territorial o del Consorci d'Educació de Barcelona, per garantir la confidencialitat del vostre estat de salut:

- Embaràs o període de lactància.
- Grups especialment sensibles (immunodeficiència, immunosupressió) i de malaltia

crònica.

- Reincorporació al treball després d'una baixa llarga.

Per a més informació podeu consultar l'apartat de la [Intranet – Portal de centre / Persones / Seguretat i salut laboral](#) o bé demanar suport i assessorament a la secció de Prevenció de Riscos Laborals dels vostres Serveis Territorials.

Accidents *in itinere* i *in mision*. Cal respectar la normativa de circulació i seguretat vial. Podeu consultar l'apartat sobre [Prevenció de riscos en desplaçaments](#)