



## **Personal director/a de llar d'infants**

### **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**

Els directors de llars d'infants desenvolupen les funcions següents:

- La gestió, l'organització i la planificació de la llar, que tenen com a finalitat bàsica afavorir el desenvolupament integral de cada infant atès.
- La direcció, la coordinació i el control del personal assignat a la llar d'infants, i la distribució de les tasques, a fi de garantir el bon funcionament de la llar d'infants. A més, actua com a dinamitzador i animador de l'equip educatiu, d'acord amb els programes formatius que s'hi estableixin.
- El manteniment de les relacions necessàries amb els familiars dels infants atesos, i amb altres professionals i serveis en relació amb l'educació i el desenvolupament dels infants.
- L'atenció directa als infants.

### **2. Factors de risc**

#### **2.1. Relacionats amb la seguretat**

- Distribució inadequada de l'espai de treball.
- Tipus de terra inestable o lliscant (possible presència de terra moll o sorra a dins de l'aula o a les zones comunes interiors o exteriors, que pot comportar relliscades, etc.).
- Manca d'ordre i neteja a les àrees de treball (presència d'elements emmagatzemats, mobiliari fix, taules, cadires i joguines).
- Realització de tasques en nivells elevats als quals la persona no pot accedir sense la utilització d'elements auxiliars (dipòsit o recollida d'elements emmagatzemats, tasques de decoració, etc.) i fent ús d'elements no adequats com cadires o taules.
- Ús d'equips de treball inadequats.



#### **2.2. Relacionats amb la higiene (en les tasques de suport)**

- Per contacte amb agents biològics, derivats de:

- tasques de canvi de bolquers;
- tasques d'higiene corporal diversa als alumnes;
- tasques que puguin implicar el contacte amb fluids corporals;
- Per la presència d'alumnes amb processos infecciosos (virus, bacteris, fongs, etc.).



### 2.3. Relacionats amb l'ergonomia (en les tasques de suport)

- Flexió i gir del tronc en tasques de preparació i tall d'aliments durant l'atenció i suport als menjars.
- Flexió i gir del tronc durant l'atenció directa als alumnes durant els menjars.
- Flexió i gir del tronc durant el canvi de bolquers.
- Postures forçades per atendre la tasca de rentar les mans.
- Aixecament i desplaçament d'alumnes per canviar-los els bolquers.
- Flexions de l'esquena en tasques d'endrega del material dels alumnes i durant l'atenció directa als alumnes.
- Posició de les cames a la gatzoneta de manera prolongada.
- Empenyiment de les cadires per col·locar els alumnes ben asseguts davant de la taula.
- Flexió del tronc en la manipulació de matalassos.

### 2.4. Per a tasques amb l'ús de pantalla de visualització de dades (PVD)

- Postura de treball incorrecta per:
  - dimensions inadequades dels elements del lloc de treball;
  - col·locació inadequada de la pantalla;
  - manca d'espai sobre la taula;
  - manca d'espai sota la taula;
  - enlluernaments i reflexos.
- Postura de treball prolongada sense variacions (estatisme postural) per:
  - manca de pauses;
  - organització inadequada de la feina;
  - dimensions inadequades dels elements del lloc de treball.
- Moviments repetitius excessius per ús habitual i intensiu del teclat i del ratolí.

## 3. Mesures preventives de seguretat, higiene, psicociologia i vigilància de la salut

### 3.1. Mesures preventives de seguretat

- Mantenir les vies d'accés i les zones de pas lliures d'obstacles.
- Evitar emmagatzemar fora de les zones destinades a aquesta finalitat.
- 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 o 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 s'hagi modificat respecte de l'estat inicial, i és important que el personal rebi informació en 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 en pujar-hi i baixar-hi, 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.

- Modificar el mobiliari per tal que disposi d'arestes arrodonides, si és necessari.
- Utilitzar calaixos, compartiments d'arxivadors, etc.
- Utilitzar carretons manuals adequats a les característiques de la càrrega quan s'hagin de transportar objectes pesants; també es pot dividir la càrrega en volums i pesos més petits. El personal ha de rebre informació de com manipular les càrregues.
- 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.
- 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 s'han d'utilitzar mai envasos de productes alimentaris.
- Demanar les fitxes de seguretat dels productes químics que arribin i estiguin al centre.
- Verificar l'estat de les joguines que hi ha al centre.
- Garantir que les zones de pas mantinguin la distància mínima de 0,8 metres i estiguin lliures d'obstacles, atès que la distribució de l'espai en el lloc de treball condiciona les tasques i els hàbits posturals molt més del que normalment es pensa.

### **3.2. Mesures preventives d'higiene**

- Complir les directrius higièniques per canviar els bolquers: cal usar guants d'un sol ús (han de complir la norma UNE-EN 455) per a cada canvi i tovallolletes humides d'un sol ús.
- Rentar-se les mans abans i després de cada canvi de bolquers o després d'haver estat en contacte amb fluids corporals o materials (moccs, baves, orina, femta...).
- Utilitzar guants d'un sol ús de protecció enfront del risc biològic (UNE-EN 455).
- Consultar les fitxes de seguretat abans d'utilitzar productes químics (per exemple, productes de neteja).

### **3.3. Mesures preventives de psicociologia**

- Planificar la feina amb antelació, en què cal prioritzar i temporitzar les tasques, i deixar espai per als imprevistos.
- Concretar de manera clara les instruccions de treball al personal del centre i facilitar-les-hi (funcions, tasques, responsabilitats, convenientment descrites, repartides i assumibles), i revisar-les periòdicament.
- Fomentar canals de comunicació i informació entre els col·lectius de la llar.
- Creació d'un clima positiu de treball que potenciï el treball en equip, la cooperació i el recolzament social.

### **3.4. Mesures preventives de l'esforç vocal**

- Tenir cura de l'acústica i de la ventilació de les classes; es recomana ventilar l'aula entre 5 i 10 minuts a cada canvi de classe.
- Utilitzar preferiblement pissarres amb retoladors o bé guix hipoal·lergogen, per evitar la inhalació de pols del guix.
- Parlar amb el cap aixecat i mirant els interlocutors, per aconseguir així elevar el to de veu, i per tal d'evitar forçar la laringe i tota la musculatura que intervé en la dinàmica respiratòria; d'aquesta manera l'emissió de les paraules també es pot percebre amb els ulls.
- Evitar forçar la veu per sobre de la capacitat individual.
- Utilitzar un ritme d'emissió vocal correcte, ni massa ràpid ni monòton.
- Protegir especialment el coll, la boca i el nas dels canvis de temperatura.
- No parlar en excés ni cantar quan es pateixin processos inflamatoris de les vies respiratòries altes.

- No parlar mentre s'escriu a la pissarra, ja que el so perd intensitat en no expandir-se correctament i, involuntàriament, s'aixeca el volum i es produeix cansament vocal.
- Rebre formació en entrenament vocal i en la utilització racional i correcta de la veu.
- No allargar les frases més enllà de la pròpia capacitat respiratòria.
- Evitar, en la mesura que es pugui, les grans distàncies i l'esforç físic mentre es parla.

#### 4. 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 ni extensions forçades). A més, s'ha d'evitar mantenir la mateixa postura durant molt de temps: la millor postura és la diferent de l'anterior.

Per tant, per tal d'evitar postures forçades, **s'ha de treballar en el pla de treball de l'adult i no pas en el dels alumnes.**

Si els alumnes poden moure's per ells mateixos, cal evitar agafar-los, si no és per motius estrictament necessaris.

En cas que no es pugui evitar, cal tenir en compte el següent:

- Utilitzar la roba i el calçat adequats.
- Mantenir les cames flexionades per agafar els alumnes.
- Mantenir l'esquena recta i lleugerament inclinada cap endavant.
- Contreure la musculatura abdominal i glútia per estabilitzar la pelvis.
- Establir un pla de treball adequat.
- Manipular la càrrega a prop del cos.
- Mantenir una base de suport àmplia: peus separats i un lleugerament avançat.
- És millor empènyer, que estirar.
- Treballar aprofitant la gravetat.
- Utilitzar tamborets i escambells o asseure's a terra per ajustar l'alçada del treball i per evitar el manteniment perllongat de les cames flexionades.



##### 4.1. A l'hora de menjar

- Disposar les taules en forma de "C" i utilitzar un tamboret amb rodes.
- Preparar i tallar els aliments en un pla de treball adequat al personal, de manera que no s'hagi d'inclinar l'esquena.

##### 4.2. Pel canvi de bolquers

- Utilitzar escales en els canviadors; quan se'n disposi també es poden utilitzar alçadors mòbils.
- Col·locar la barana abatible per tal que els infants no puguin caure del canviador, i així permetre més llibertat de moviment a l'educadora o educador quan sigui necessari.
- Situar els contenidors hermètics amb pedals al costat del personal.



##### 4.3. Per al rentatge de mans

- Disposar de piques a l'alçada del personal.
- Utilitzar tamborets amb rodes si les piques són baixes.
- Quan se'n disposi utilitzar un alçador mòbil per a l'alumnat que no arribi a la pica per rentar-se les mans

#### 4.4. Altres

Cal tenir en compte que la roba molt ajustada dificulta el retorn venós, especialment en postures de flexió de cames. Per tant, es recomana l'ús de roba ampla i còmoda.

A més, també cal tenir en compte el següent:

- Crear espais per permetre la utilització de tamborets amb rodes.
- Ensenyar els alumnes a seure bé i evitar empènyer les cadires.
- Ensenyar els infants a aguantar-se els biberons, quan en prenguin; fins que això no succeeixi, cal combinar els braços de suport de l'infant durant aquesta i d'altres tasques de jocs amb els nadons, i buscar punts de suport per a l'esquena.
- Situar la zona d'emmagatzematge dels materials a un nivell adequat, preferiblement a l'alçada dels colzes i, si cal, millorar la distribució per tal que hi hagi més espai a la zona d'ús diari.
- Evitar que sigui la directora o director qui endreça els materials; cal motivar els infants perquè ho facin.
- Els bressols han de disposar de baranes practicables, i l'alçada del matalàs ha de ser al més a prop possible de la zona de confort del personal.



#### 4.5. Per a la realització de tasques amb pantalles de visualització de dades (PVD)

- 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 de la persona i la pantalla.
- Un cop s'ha aconseguit la col·locació anterior, cal:
  - 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 no hi hagi reflexos a la pantalla; si n'hi ha, cal modificar-ne la inclinació fins que desapareguin;
  - evitar l'estatisme i els moviments repetitius; canviar la postura sovint, amb petites variacions en relació amb la postura de referència, i fer pauses (períodes de recuperació els quals permeten el repòs dels mecanismes d'acomodació i de convergència dels ulls i dels grups musculars afectats per la postura). Així mateix, cal aprofitar les pauses per fer estiraments, pujar i baixar escales i fer moviments que afavoreixin la relaxació i la circulació sanguínia;
  - fer exercici físic en el temps de lleure, ja que el sedentarisme afavoreix l'aparició de múltiples disfuncions orgàniques.

Per a més informació consulteu la Fitxa informativa específica de treball amb pantalles de visualització de dades (PVD).

#### Es important que...

Si us trobeu en alguna de les condicions personals de les que es detallen a continuació, contacteu directament amb el metge o metgessa especialitzat en medicina del treball dels serveis territorials, 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.