

Avaliação de Riscos e Operações do Grupo ISP

Proprietário da Política: Head de Operações de Risco do Grupo

Revisado: Novembro de 2024

LÓGICA

Esta política estabelece as orientações de saúde e segurança da ISP e informações sobre avaliações de risco para todas as suas escolas e escritórios e como elas devem ser seguidas para atender aos requisitos do Grupo. O Grupo está empenhado em construir uma cultura em que todos estejam envolvidos na criação de um ambiente de ensino, aprendizagem e trabalho seguro, protegido e livre de acidentes para todos os seus funcionários, alunos e visitantes.

POLÍTICA

Este documento se aplica a todas as escolas e escritórios sob o controle do Grupo. A base da legislação do Reino Unido, europeia e OSHA atuarão como um padrão de melhores práticas para a provisão e manutenção de um ambiente de ensino, trabalho e aprendizagem saudável e seguro.

DEFINIÇÕES

Funcionário: Qualquer funcionário em tempo integral, meio período ou contratado de uma região ou escola ISP.

Entidade (s) Operacional(is): Qualquer propriedade (escolar ou não) que seja de propriedade, arrendada, alugada em um arrendamento de curto prazo ou usada de outra forma pelo Grupo.

Aluno: Qualquer aluno que receba aulas ou instruções de qualquer forma em uma escola, escritório ou online de um funcionário.

Visitantes: Qualquer pessoa que não seja funcionário ou aluno que se envolva em qualquer atividade em qualquer escola ou escritório.

PROCESSO

As avaliações de risco serão concluídas para garantir que todos os perigos encontrados no local de trabalho, na escola e nas operações sejam eliminados ou que ações preventivas sejam implementadas para reduzir o nível de dano potencial ao mínimo possível. Após a avaliação de risco, quando necessário, procedimentos de trabalho seguros devem ser escritos e fornecidos a todo o pessoal apropriado. Ao avaliar os riscos, o avaliador irá:

- identificar os perigos.
- decidir quem pode ser prejudicado e como.
- identificar a probabilidade de o perigo causar danos.
- determinar a gravidade provável de qualquer lesão.
- decidir se as precauções existentes são adequadas ou se mais deve ser feito.

- registre as descobertas.
- Revise a avaliação pelo menos anualmente ou quando as circunstâncias mudarem e, se necessário, revise-a.

Quem pode ser prejudicado?

Funcionários (qualquer pessoa que trabalhe em uma escola ou escritório ISP), alunos e/ou visitantes.

Deve ser dada especial atenção:

Pessoas com deficiência, visitantes de primeira viagem, funcionários inexperientes, trabalhadores solitários, gestantes e alunos do jardim de infância/primeiros anos.

IDENTIFICAÇÃO DE PERIGOS

Os perigos serão identificados pelo seguinte:

- Consulta e realização de inspeções na escola/local de trabalho.
- Analisar as responsabilidades do trabalho.
- Adotando uma abordagem "e se".
- Todos os regulamentos locais que se aplicam à escola/local de trabalho.
- Revisar as instruções dos fabricantes, registros de acidentes, registros de problemas de saúde, etc., pode ajudar a identificar perigos.

AVALIANDO OS RISCOS

Para os perigos listados, tome as precauções existentes:

- Atende aos padrões estabelecidos pela legislação?
- Cumpre um padrão reconhecido da indústria?
- Representam boas práticas?
- Reduz o risco tanto quanto razoavelmente praticável?

Deve ser fornecido o seguinte:

- Informação, instrução ou treinamento adequados
- Sistemas ou procedimentos adequados

Nesse caso, os riscos são adequadamente controlados, mas as precauções em vigor precisam ser indicadas. Se o risco não for adequadamente controlado, uma 'lista de ações' deve ser escrita.

REGISTRANDO AS DESCOBERTAS

O avaliador deve ser capaz de demonstrar que:

- Uma verificação adequada foi feita
- As pessoas afetadas são identificadas
- Perigos significativos óbvios são tratados
- As precauções são razoáveis e o risco restante é baixo

Os registros devem ser mantidos para referência futura e disponibilizados à Equipe de Operações de Risco mediante solicitação.

ANÁLISE E REVISÃO

Se houver uma mudança significativa nas práticas, por exemplo, compra de novas máquinas ou substâncias, contratação de novos funcionários, etc., isso pode apresentar novos riscos. As alterações não serão feitas para mudanças triviais, apenas para as significativas.

As avaliações de risco precisam ser revisadas para determinar sua adequação após qualquer acidente relacionado.

É uma boa prática revisar as avaliações de tempos em tempos (e especialmente após qualquer acidente) para garantir que as precauções ainda estejam funcionando de forma eficaz.

GESTÃO DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE RISCOS

Antes que as avaliações de risco possam ser concluídas, as seguintes etapas devem ser tomadas:

- Identifique a pessoa responsável pela gestão do processo de avaliação de risco para sua escola/departamento.
- Treine vários funcionários no processo de avaliação de risco.
- Liste todas as avaliações de risco a serem concluídas.
- Introduza um sistema para a conclusão de todas as ações corretivas.

PROCEDIMENTO

- Uma avaliação de risco deve ser realizada usando o formulário de avaliação específico disponível ou o Modelo de Formulário de Avaliação de Risco.
- O(s) Formulário(s) de Avaliação de Risco deve(m) ser devolvido(s) à pessoa responsável identificada após o preenchimento para revisão.
- O avaliador deve inspecionar e implementar as linhas de ação propostas, reduzindo o risco ao nível mais baixo possível.
- Conclua um procedimento de trabalho seguro, se necessário.
- Registre todas as descobertas e revise todas as avaliações de risco anualmente ou sempre que algo mudar significativamente no processo/área de trabalho.

APÊNDICE

Os títulos a seguir fornecem uma série de disciplinas mais prováveis a serem consideradas ao realizar uma avaliação de risco. Decida se algum dos títulos principais se aplica à tarefa e, em seguida, adicione-os ao formulário de avaliação de risco como um perigo.

Observação: esta não pretende ser uma lista exaustiva. Uma determinada tarefa/área pode ter outras considerações a serem levadas em consideração.

PROCEDIMENTOS DE ACIDENTES

- Existe um livro de acidentes (em conformidade com a legislação relevante em matéria de proteção de dados) disponível? O Grupo ISP usa um sistema online de saúde e segurança para registrar todos os acidentes.
- Todos receberam treinamento no procedimento de acidente?
- Alguém foi responsabilizado pela notificação de lesões, doenças e ocorrências perigosas de acordo com os requisitos legais atuais para sua escola/escritório?

O QUE CONSIDERAR SE ALGUM PRODUTO PERIGOSO ESTIVER SENDO USADO.

- Você pode interromper o uso do produto? (Primeira prioridade)

- Você pode substituir o produto por um menos perigoso?
- A pessoa foi treinada para entender os perigos dos produtos?
- As Fichas de Dados de Segurança do Material (folhas FDS) estão disponíveis e próximas?
- Seus socorristas receberam uma cópia das Fichas de Dados de Segurança do Material para produtos usados em suas áreas?

EQUIPAMENTO ELÉTRICO

- O pessoal que trabalha no equipamento está qualificado para fazê-lo?
- Que medidas de segurança devem ser tomadas para trabalhar neste equipamento?
- Os socorristas estão cientes de que o trabalho elétrico está ocorrendo?
- Existe um procedimento contínuo para garantir que os aparelhos portáteis tenham manutenção preventiva para evitar perigos? Uma maneira de fazer isso é por meio de testes específicos realizados por uma pessoa competente.
- O teste ainda está atualizado?
- Existe um procedimento em vigor para garantir que qualquer funcionário que traga equipamentos elétricos pessoais para o prédio (rádios, carregadores de telefone, etc.) os tenha inspecionado visualmente antes do uso?

MEDIDAS DE EMERGÊNCIA

- As saídas de emergência estão claramente demarcadas com placas e sinalizadores?
- Existem extintores de incêndio adequados e corretos na área enquanto a tarefa está sendo realizada?
- Existem procedimentos de evacuação por escrito por perto?
- As saídas de emergência estão bloqueadas?

DIRIGINDO PARA A ESCOLA/EMPRESA

- Você verifica regularmente as carteiras de habilitação atuais de todo o pessoal que dirige em nome do Grupo ISP / Escola?
- Todos os veículos do Grupo ISP / Escola têm kits de primeiros socorros?
- O motorista do ônibus ou o ajudante no ônibus tem treinamento atual em primeiros socorros?
- O motorista do ônibus e o ajudante tiveram suas verificações policiais realizadas?
- Você concluiu uma avaliação de risco para todas as tarefas concluídas pelos motoristas do Grupo ISP / Escola para qualquer tarefa considerada perigosa?
- Todos os veículos do Grupo ISP / Escola recebem manutenção regular?

PRIMEIROS SOCORROS

- Existe uma caixa de primeiros socorros totalmente equipada disponível o tempo todo em todas as unidades?
- Há um número adequado de socorristas disponíveis em todos os momentos em que o prédio está em uso?
- Todos os funcionários ligados a disciplinas que possuam alto risco são treinados em primeiros socorros? Por exemplo: Educação Física, Artes, Tecnologia de Design (materiais resistentes) e Ciências.
- Pelo menos um adulto em uma viagem escolar/visita educacional tem uma qualificação atual de primeiros socorros?

- É necessário um lava-olhos nos laboratórios?
- É necessário um chuveiro de emergência nos laboratórios?

MANUSEIO MANUAL – TAREFAS QUE ENVOLVEM UM ELEMENTO DE LEVANTAR, PUXAR OU EMPURRAR.

- O pessoal recebeu treinamento em movimentação manual?
- É necessária uma avaliação escrita do manuseio manual? Pode ser se envolver qualquer empurrão, puxão, movimentos repetitivos ou torção/flexão, etc.
- Capacidade individual.

MÁQUINAS/FERRAMENTAS - DEVE-SE LEVAR EM CONSIDERAÇÃO A SEGURANÇA AO USAR UMA MÁQUINA OU FERRAMENTA.

- Existe um procedimento de manutenção adequado?
- A máquina precisa ser isolada eletricamente?
- Existem proteções para garantir que o contato com as partes móveis não seja possível?
- Está excessivamente quente ou frio?
- Existem arestas muito afiadas a serem evitadas?
- Existe um ponto de beliscão?
- É uma prensa elétrica?
- Partes do corpo podem ser presas por equipamentos?
- A área a ser trabalhada é muito apertada ou com manutenção precária?
- A área ao redor da máquina está marcada como 'Área Restrita'.

MANUTENÇÃO

- Todas as máquinas/equipamentos são mantidos regularmente de acordo com os manuais de operação do fabricante?
- Todo o pessoal que realiza a manutenção é treinado para isso?

RUÍDO

- Há níveis de ruído significativos nas salas de maker class (por exemplo) tais que uma avaliação de ruído precise ser considerada?
- Todo o pessoal recebe proteção auditiva, se necessário?
- Os avisos de advertência são afixados em áreas onde os níveis de ruído excedem os requisitos legislativos?
- Todo o pessoal é treinado no uso de sua proteção auditiva?

PERMISSÕES PARA TRABALHAR – ATIVIDADES QUE PODEM EXIGIR UMA AUTORIZAÇÃO ESPECIAL.

- Trabalho em altura.
- Trabalho em telhados.
- Trabalho em espaços confinados.
- Trabalho com uso de inflamáveis se necessário.
- Trabalho com gás pressurizado.
- Trabalho elétrico.

POSSÍVEL EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

- Máscaras faciais
- Capacete alimentado a ar
- Óculos de segurança
- Cinto paraquedista
- Alarme de trabalho em espaço confinado
- Luvas específicas para a tarefa
- Proteção auditiva
- Macacões especializados
- Todo o pessoal foi treinado no uso de seus equipamentos de proteção?

PESSOAL

- Treinamento – A pessoa está qualificada para realizar este trabalho?
- Eles são fisicamente capazes de realizar esse trabalho?
- Eles têm alguma necessidade especial que precisa ser considerada?

TAREFA

- É necessário equipamento especializado?
- É necessário equipamento de proteção individual específico?
- São necessárias barreiras e sinalização de alerta?
- O pessoal que realiza a tarefa foi treinado para isso?

STRESS

- Existe um procedimento disponível para as preocupações relacionadas ao estresse de todo o pessoal?

RESÍDUOS

- Serão gerados resíduos durante o trabalho em curso, por exemplo, resíduos químicos de uma experiência, etc.?
- O pessoal sabe como descartar os resíduos corretamente?
- Se o resíduo for perigoso, o procedimento correto foi implementado para seu descarte?

ÁREA DE TRABALHO

- Todas as rotas de saída de emergência estão sempre desobstruídas?
- Existe um procedimento de limpeza em vigor?
- A área de trabalho está congestionada?
- Existem riscos de tropeçar ao redor, por exemplo, cabeamento, pertences pessoais?
- O chão está escorregadio?
- O tapete está em boas condições?
- Existem buracos?
- Existe material de isolamento de área disponível para a equipe de limpeza usar?

AUTORIZAÇÃO E/OU CONSENTIMENTO

- O gerente de linha está ciente da atividade? Se não, requer autorização expressa por escrito?

- A atividade envolve estudantes? Em caso afirmativo, é necessário o consentimento expresso de seus responsáveis legais?
- A atividade foi autorizada pelo gerente de linha?
- A atividade requer o uso público da imagem/voz dos alunos? Os responsáveis pelos alunos envolvidos concederam permissão para esse uso?

EMPLOYEE PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

Conforme detalhado na Política de Saúde e Segurança do Grupo ISP

Todos os funcionários são responsáveis por:

- Reconhecer que é seu dever cuidar razoavelmente de seu próprio bem-estar, do bem-estar das pessoas ao seu redor e garantir que suas ações não prejudiquem a si mesmas ou a qualquer outra pessoa.
- Reconhecer que é seu dever relatar imediatamente qualquer perigo que tenha o risco de causar danos a si mesmos, alunos ou visitantes.
- Reconhecer que, se não tiver certeza de como realizar qualquer tarefa ou não tiver sido treinado adequadamente, é seu dever relatar isso ao seu gerente de linha ou ao coordenador de saúde e segurança de sua entidade operacional.
- Seja em tempo integral, meio período ou contratado, ter uma verificação policial cobrindo os últimos 10 anos de sua residência e vida profissional antes de começar a trabalhar. Os cheques para o país atual em que estão trabalhando serão renovados a cada 5 anos, para os EUA, e a cada 3 anos para o resto do mundo.
- Reconhecer que o desrespeito deliberado da política de saúde e segurança pode resultar em processos disciplinares.
- Sempre cooperar com a administração na implementação e adesão à política e procedimentos de saúde e segurança.
- Não interferir intencionalmente ou de forma imprudente ou fazer uso indevido de qualquer coisa fornecida para fins de saúde e segurança no trabalho.

Todos os funcionários devem assinar a aceitação desta política e os registros mantidos.