

WINGATE SCHOOL

S&S Codigo de Practica

## POLÍTICA EVALUACIÓN DE RIESGOS



### Appendix 1 DOCUMENTO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS

Descripción de la situación/ incidencia / actividad de ser valorado:

Fecha y duración de la excursión:

Número de estudiantes asistiendo:

Departamento:

Persona(s) realizando la evaluación de riesgos:

Fecha de evaluación:

Profesores y empleados asistiendo:

Padres o ayudantes asistiendo:

Tienen el certificado de antecedente penales o control de la policia local?:

SI NO

En el caso de que NO, el/la encargado/a de la excursión debe asumir la responsabilidad de asegurar que los padres/ayudantes estén bajo supervisión constantemente y nunca estarán permitido de estar solos con los estudiantes.

Aceptado SI

(Paso 1) Peligro(s): Cuales son los peligros::

(Paso 2) ¿Quién puede ser dañado y como: Di como puede causar daño el peligro y a quien:

(Paso 3) ¿Que estas haciendo? Detalla las medidas para reducir la probabilidad de daño o hacer que el daño sea menos grave:

**¿Qué medidas adicionales son necesarias?:** Se han reducido los riesgos lo más razonablemente posible, ej. ¿Existe la necesidad de formación adicional, aumentar la proporción de personal a alumnos, retirar / reparar equipos dañados, cerrar una sala, etc.

**(Paso 4) ¿Cómo va a poner en práctica la evaluación?** Puede tener incidencias pendientes. Si es así, priorizar; diga lo que se debe hacer, cuándo y por quién

**(Paso 5) Monitorear y revisar:** ¿Cómo fue la actividad, tarea, proyecto, etc.? ¿Podría mejorarse, ocurrió un incidente / situación? ¿Cómo lo manejaste? Añadir sus notas para que la actividad, tarea, proyecto se pueda mejorar la próxima vez:

**Si se repite la actividad o excursión - Fecha de revisión:**

**Firm de el/la encargado/a de la actividad o excursión:**

**Fecha:**

**Evaluación de riesgos visto y aceptado por el Director o Tesorera:      Si      No**

**Firma/nombre si en la nube:**

**Fecha:**