

# **PLA DE CONTINGÈNCIA I DE CONTINUÏTAT DEL TREBALL DURANT LA COVID-19**

## **IES LA VEREDA**

**PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT EN EL TREBALL DURANT LES FASES DE DESESCALADA I TRANSICIÓ CAP A UNA NOVA NORMALITAT DELS CENTRES DOCENTS PÚBLICS DEPENDENTS DE LA CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT**

<b>DATA</b>	<b>MODIFICACIONS RESPECTE A L'EDICIÓ ANTERIOR</b>
02/06/2020	REDACCIÓ INICIAL DEL PLA
15/06/2020	AFEGIT ANNEX III. MESURES PER A LA RECOLLIDA DE XARXA LLIBRES
30/06/2020	AFEGIT ANNEX III. PROVES ACCÉS CICLES FORMATIUS

## **ÍNDEX**

- 1. INTRODUCCIÓ, JUSTIFICACIÓ.**
- 2. OBJECTE.**
- 3. ÀMBIT D'APLICACIÓ.**
- 4. CONSIDERACIONS PRÈVIES.**
- 5. CENTRE DE TREBALL**
- 6. RESPONSABLE DE REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA.**
- 7. IDENTIFICACIÓ DE LES PERSONES RESPONSABLES DEL SEGUIMENT I CONTROL DE LA IMPLANTACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT EN LES DIRECCIONS TERRITORIALS.**
- 8. DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS/ACTIVITATS ESSENCIALS DESENVOLUPATS QUE ES VEUEN AFECTATS.**
- 9. IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA**
- 10. MESURES GENERALS:**
  - 10.1 INCORPORACIÓ PRESENCIAL DEL PERSONAL**
  - 10.2 INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT**
  - 10.3 INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ**
  - 10.4 INSTRUCCIONS GENERALES QUE ES DEURAN GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19**
- ANNEX I DESCRIPCIÓ DE LES MESURES A IMPLANTAR**
- ANNEX II PLÀNOL DEL CENTRE AMB ITINERARIS D'ENTRADA I EIXIDA I SENTITS DE CIRCULACIÓ**

## **1. INTRODUCCIÓ, JUSTIFICACIÓ.**

El Reial decret 463/2020, de 14 de març, declara l'estat d'alarma a tot el territori nacional amb la finalitat d'afrontar la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, el qual ha sigut prorrogat en cinc ocasions, l'última en ocasió del Reial decret 537/2020, de 22 de maig, fins a les 00.00 hores del dia 7 de juny de 2020. Ha resultat, per tant, necessària l'articulació de la seguretat i salut del personal empleat públic amb l'efectiva prestació del servei públic educatiu. Per a això, s'han dictat resolucions i instruccions tant en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat, com en el de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública i, de manera específica per als centres educatius, en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. Amb l'objectiu fonamental d'aconseguir que, mantenint com a referència la protecció de la salut pública, es recupere gradualment la vida quotidiana i l'activitat econòmica, minimitzar el risc que representa l'epidèmia per a la salut de la població i evitar que les capacitats del Sistema Nacional de Salut es puguen desbordar, el Consell de Ministres va aprovar el 28 d'abril de 2020, el Pla per a la transició cap a una nova normalitat, el qual estableix els principals paràmetres i instruments per l'adaptació del conjunt de la societat a la nova normalitat, amb les màximes garanties de seguretat. Així, una vegada publicada l'Ordre del Ministeri de Sanitat 399/2020, de 9 de maig, en la qual es regulen les condicions per a la reobertura dels centres educatius situats a zones que passen a la fase 1, s'ha publicat la Resolució d'11 de maig, de la consellera de Sanitat i Salut Pública, de la Generalitat Valenciana, per la qual s'autoritza l'obertura dels centres educatius per a la seua desinfecció, condicionament per a la realització de determinades funcions administratives i de coordinació, i va habilitar el secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, perquè dictara les instruccions pertinents sobre les tasques i funcions concretes que ha de realitzar el personal que haja d'acudir als centres durant la fase 1 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat. En aplicació de tot això, s'ha publicat la Resolució de 13 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten les instruccions per a la prestació de serveis administratius i de coordinació als centres educatius, que en l'apartat seté indica que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport elaborarà amb la participació dels representants del professorat, dels comitès de seguretat i salut i l'assessorament del

Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi (INVASSAT), els plans de contingència necessaris per a les següents fases definides pel Govern d'Espanya dins del Pla per a la transició cap a una nova normalitat. A més, la Resolució de 26, de maig, de la Secretaria Autònoma d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, estableix les actuacions que s'han de desenvolupar als centres educatius durant la fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.

D'altra banda, amb data 22 d'abril de 2020 es va publicar la instrucció de la Secretaria General de Funció Pública, del Ministeri de Política Territorial i Funció Pública, sobre mesures i línies d'actuació en matèria de prevenció de riscos laborals davant de la covid-19 de cara a la reincorporació presencial del personal, i en l'àmbit de la Comunitat Valenciana s'ha publicat la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència de la covid-19. Per a l'elaboració d'aquest Pla de contingència s'ha tingut en compte la Guia tècnica per a l'elaboració del Pla de contingència i continuïtat del treball durant la covid-19, elaborada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals i aprovada per la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el treball de l'àmbit de justícia, administració pública i docent, en la reunió de data 4 de maig de 2020, i el que es preveu en la Resolució de 8 de maig de 2020 abans esmentada.

## **2. OBJECTE**

L'objecte d'aquest Pla de Contingència i Continuïtat del Treball de l'IES La Vereda durant les fases de desescalada és fer compatible la prestació de servei públic educatiu, en les seues formes de treball presencial amb el personal docent i no docent. Serà l'instrument de gestió de la feina que utilitzarà la persona responsable màxima de cada centre de treball per planificar i adoptar les mesures necessàries per eliminar o minimitzar en tot el possible la potencial exposició a la SARS-CoV-2.

Paral·lelament, el Pla de contingència és una eina per a assegurar el funcionament adequat de l'activitat preventiva de l'IES La Vereda. Pretén ser un document pràctic que reculla les especificitats del nostre centre. És, a més, una proposta general i variables segons les instruccions sanitàries i s'ha d'anar adequant amb mesures concretes a cada moment de la crisi.

Per a la redacció d'aquest pla s'han tingut en consideració les recomanacions de la Guia tècnica elaborada pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi, que va ser aprovada per la Comissió Sectorial de Seguretat i Salut en el Treball de data 4 de maig de 2020; el document d'aquest organisme d'instruccions generals que s'hauran de tindre en consideració per a l'elaboració del Pla de contingència als centres docents INVASSAT, de 15 de maig de 2020, i les mesures preventives per a la fase 2, que s'adjunten com a document adjunt II. Així com les determinacions contingudes en la resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència de la COVID-19 i les indicacions del Ministeri de Sanitat i del Ministeri d'Educació i Formació Professional incloses en el document de mesures de prevenció i higiene davant de la COVID-19, per a la reobertura parcial de centres educatius en el curs 2019-2020.

### **3. ÀMBIT D'APLICACIÓ**

Aquest document serà d'aplicació a tot el personal en actiu tant docent com no docent de l'IES La Vereda i la Comunitat Educativa del centre en general.

### **4. CONSIDERACIONS PRÈVIES**

En el Pla de Contingència i Continuïtat de l'IES La Vereda es contemplen totes les mesures, tècniques, humanes i organitzatives necessàries d'actuació en cada moment o situació respecte a la materialització de la potencial amenaça. Estableix, clarament les instruccions i responsabilitats precises, de manera que estan definits definits:

- Quins recursos materials són necessaris.
- Quines persones/càrrecs estan implicades en el compliment de el pla i quines són les responsabilitats concretes d'aquestes persones/càrrecs dins el pla.
- Quina normativa, protocols i/o instruccions d'actuació s'han de seguir. Les instruccions generals i línies mestres que s'han desenvolupat en profunditat per a la reordenació de l'activitat són:

1. Identificació dels recursos humans disponibles a l'IES La Vereda
2. Detecció dels serveis essencials en el centre de treball i aquells llocs de treball prioritaris que garanteixen la continuïtat de l'activitat.
3. Identificació dels recursos materials i de les condicions de seguretat necessàries en el centre de treball.
4. Coordinació d'activitats empresarials. Identificació de les interaccions amb personal extern a centre i personal treballador concurrent en el centre. S'establiran reunions obligatòries amb les empreses concurrents en les que es garantisca la informació sobre: les distàncies de seguretat que s'hauran de respectar durant els treballs per salvaguardar la salut de tot el personal treballador, els accessos alternatius per evitar aglomeracions amb el personal treballador de centre educatiu, si el treball no es realitza fora de l'horari de treball del personal de centre, i totes aquelles pautes que el centre educatiu considere important comunicar a l'empresa concurrent per treballar de forma segura i evitar així el risc de contagis a les instal·lacions de treball.

5. Verificació dels canals de compra, subministrament, ús, informació i manteniment dels equips de protecció i altres recursos materials necessaris per als centres educatius. La Conselleria ha subministrat un enviament de material compost per mascaretes i gels hidroalcohòlics per cobrir les necessitats de les fases de desescalada, haurà de fer la previsió de compra d'altres materials necessaris d'acord amb les especificitats del centre.

6. Preveure les formes de comunicació del contingut de el Pla.

El Pla de Contingència definitiu serà difós a les persones amb responsabilitats en la seua execució i a tots els delegats de prevenció. Així mateix, s'informarà del seu contingut a el personal empleat públic i a l'alumnat. Es transmetrà una còpia del Pa a la corresponent direcció territorial perquè es trasllade als comitès de seguretat i salut i es publicarà a la pàgina web de centre per al coneixement de tota la comunitat educativa.

7. Designació de personal concret amb responsabilitat i decisió perquè puguen vigilar el compliment de les mesures fixades en el Pla de Contingència de centre de treball. El Pla de Contingència haurà de ser revisat periòdicament, i és necessari controlar les versions de el pla, de manera que no hi haja confusió amb documents anteriors. Aquesta revisió analitzarà les mesures adoptades i, si s'escau, les que van resultar ineficaces per identificar i proposar noves mesures, iniciant així un cicle de millora contínua.

## **5. CENTRE DE TREBALL**

### **Conselleria de Educació, Cultura i Esport**

Codi de centre: 46022543

Denominació: IES La Vereda

Direcció: C/ Vereda Mas de Tous 3

Codi Postal: 46185

Localitat: La Pobla de Vallbona



Província: València

Telèfon: 962718345

Correu electrònic: [46022543@gva.es](mailto:46022543@gva.es)

## **6. RESPONSABLE DE REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA.**

Director: Carles Martínez Ferrando

Correu electrònic: [46022543@gva.es](mailto:46022543@gva.es)

Data d'elaboració de Pla: 2 de juny de 2020

## **7. IDENTIFICACIÓ DE LES PERSONES RESPONSABLES DEL SEGUIMENT I CONTROL DE LA IMPLANTACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT EN LES DIRECCIONS TERRITORIALS.**

- Responsable de la gestió i contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals: Director de l'IES La Vereda
- Responsable de compres, subministraments i gestió d'EPI: Secretaria de l'IES La Vereda: Sonia López de la Hoz
- Responsable de la identificació dels recursos humans disponibles i activitats/treballs essencials: la cap d'estudis de l'IES La Vereda: Yolanda Suárez Martínez
- Responsable de la planificació de les mesures de seguretat davant la COVID-19: Equip Directiu de l'IES La Vereda
- Nom i cognoms Inspectora del Centre: Nieves García Brizuela. Direcció Territorial de València

## **8. DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS/ACTIVITATS ESSENCIALS DESENVOLUPATS QUE ES VEUEN AFECTATS.**

Activitats previstes en la Resolució de de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la Fase 2 de el Pla per a la transició cap a una nova normalitat, estableix les actuacions que s'han de desenvolupar en els centres educatius durant la fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat.

- Atenció a alumne pel docent mitjançant Cita prèvia
- Reunions de l'Equip Directiu, Departament o Equips Docents
- Servei de secretària
- Servei de consergeria
- Reparació i manteniment
- Servei de neteja (Empresa externa)
- Jardineria (Empresa externa)
- Activitats de reforç en grups reduïts

## **9. IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA**

Les mesures preventives i protectores a adoptar a l'IES La Vereda per a protegir al seu personal treballador segueixen totes les instruccions i recomanacions previstes per l'autoritat sanitària en tot moment, i són addicionals i complementàries a la resta de mesures preventives implantades ja en el centre de treball, amb motiu del compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Per a la reincorporació presencial als centres educatius del personal docent i no docent de l'administració de la Generalitat, s'han identificat els escenaris d'exposició següents, en els quals s'han planificat les mesures necessàries per a eliminar o minimitzar en tot el possible la potencial exposició a la COVID-19, tal com han establert les autoritats sanitàries. Cal considerar que no tots els centres compten amb la totalitat de figures professionals,

així per exemple, alguns centres a causa de les necessitats i característiques del seu alumnat, compten entre els professionals que desenvolupen la feina de casa en el centre docent amb educadors, fisioterapeutes o intèrprets de llengua de signes, mentre que uns altres no.

Les persones treballadores poden ser situades en qualsevol dels 3 escenaris definits pel SPRL. Caldrà adaptar a l'àmbit educatiu, l'establert en el procediment esmentat amb anterioritat, no de manera permanent i general, sinó sempre en funció de la naturalesa de les activitats i avaluació del risc d'exposició. En els centres de treball, en el moment de l'aprovació de l'informe, considerem els escenaris següents:

Figura 1. Criteris per a la identificació dels possibles escenaris de risc

Escenari 1	Escenari 2	Escenari 3
EXPOSICIÓ DE RISC	EXPOSICIÓ DE BAIX RISC	BAIXA PROBABILITAT D'EXPOSICIÓ
		Personal empleat públic en tasques administratives i atenció al Públic. Personal de l'equip directiu. Personal docent. Personal subaltern. Personal de neteja (empresa concurrent CAE). Personal de manteniment (propri o d'empresa concurrent CAE). Personal d'altres empreses concurrents (CAE).
REQUERIMENTS	REQUERIMENTS	REQUERIMENTS
		Contactar amb l'SPRL per a qualsevol aclariment o consulta. No és necessari l'ús de protecció individual, encara que en el moment actual s'ha prescrit la utilització de màscares sempre que no es puga garantir la distància de seguretat

## 10. MESURES GENERALS:

### 10.1 INCORPORACIÓ PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC

1. La incorporació del personal a l'activitat presencial serà gradual i progressiva. Aquesta incorporació gradual s'articularà amb les recomanacions establides pel Pla per a la transició cap a una nova normalitat aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020, i tenint en compte les fases dedesescalada previstes en aquest, sempre tenint en compte les instruccions que per a cada fase i tipus de centre que dicte la Conselleria d'Educació,Cultura i Esport.
2. La presència en el centre de treball serà **l'estrictament necessària i indispensable** per a garantir la prestació de les actuacions que s'han de desenvolupar en els centres educatius durant la fase 2 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, amb l'objectiu de limitar el contacte físic i reduir l'exposició del personal empleat públic a la COVID-19.
3. Per al personal no docent, d'acord amb el que preveu la Resolució de 8 de maig de 2020 de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, la reincorporació presencial es realitzarà tenint en compte la necessària prestació de el servei que resulta essencial per al funcionament de centre. El mínim de personal necessari en cada tipus de lloc serà 1 per a garantir la prestació. Quan hagen de realitzar la seua jornada laboral presencialment en el lloc de treball, hauran de mantenir la distància mínima de seguretat amb la resta de les persones del centre.
4. No es podran incorporar al treball presencial els empleats i empleades públics mentre es troben en alguna de les següents circumstàncies:
  - A. Situació d'incapacitat temporal per la COVID-19.
  - B. Tindre o haver tingut simptomatologia recentment relacionada amb la COVID-19. En aquest cas, hauran de contactar amb els serveis d'atenció primària segons s'haja establert en els protocols de les autoritats sanitàries.
  - C. Haver estat en contacte estret amb persones afectades per aquesta malaltia. S'entén per contacte estret la situació de l'empleada o empleat públic que haja proporcionat cures o que haja estat a una distància menor de 2 metres durant un temps d'almenys 15 minuts d'una persona malalta. En aquests casos s'haurà de contactar amb els serveis d'atenció primària i realitzar la corresponent quarantena domiciliària durant 14 dies.

5. Les empleades i empleats públics pertanyents als col·lectius definits a cada moment pel Ministeri de Sanitat com a grups vulnerables per a la COVID-19, no tindran l'obligació d'incorporar-se fins la fase de nova normalitat prevista en el Pla per a la transició cap a una nova normalitat aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020. En tot cas, farà falta que el Servei de Prevenció de Riscos Laborals avalue la presència del personal treballador especialment sensible en relació amb la infecció de coronavirus SARS-CoV-2, establisca la naturalesa d'especial sensibilitat de la persona treballadora i emeta informe sobre les mesures de prevenció, adaptació i protecció. Per a això, tindrà en compte l'existència o inexistència d'unes condicions que permeten fer el treball sense elevar el risc propi de la condició de la salut de la persona treballadora. Igualment, la seua incorporació estarà supeditada als criteris que fixe el Ministeri de Sanitat, d'acord amb l'evolució de les fases en cada territori.

6. El personal al servei de l'Administració de la Generalitat que tinga a càrrec seu fills o filles, o xiquets o xiquetes en acolliment preadoptiu o permanent, de 13 anys o menors d'aquesta edat, o majors discapacitats, o bé persones majors dependents, i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de majors, es podrà incorporar en últim lloc quan se l'autoritze, prèvia presentació de sol·licitud, la qual s'acompanyarà de declaració responsable i del llibre de família o resolució administrativa corresponent. A aquest efecte s'habilitaran els mitjans necessaris perquè es puguen acollir a alguna modalitat no presencial, com el teletreball.

7. El procediment de sol·licitud per al personal que s'aculla als supòsits previstos en els punts 5 i 6, s'ha establert per Conselleria.

## **10.2 INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT**

1. S'indicarà a les famílies que no pot acudir al centre l'alumnat amb símptomes compatibles amb la COVID-19 o diagnosticat de la COVID-19, o que es trobe en període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte amb alguna persona amb símptomes o diagnosticat de la COVID-19. Per a això, les famílies vigilaran l'estat de salut i realitzaran presa de temperatura tots els dies abans d'eixir de casa per a anar al centre educatiu.

Si l'alumnat tinguera febra o símptomes compatibles amb la COVID-19, no haurà d'assistir al centre i haurà de telefonar al seu centre de salut o al telèfon habilitat per a la COVID-19, 900 300 555. 2. L'alumnat que presenta condicions de salut que el fa més vulnerables per a la COVID-19 (com, per exemple, malalties cardiovasculars, diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer, immunodepressió o hipertensió arterial), podrà acudir al centre, sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, i mantindrà mesures de protecció de manera rigorosa.

### **10.3 INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ**

- Qualsevol personal empleat públic i alumnat que presente simptomatologia (tos, febre, dificultat per respirar, etc.) que puga estar associada amb la COVID-19 i aquells/es que hagen estat en contacte estret sense guardar la distància de seguretat de 2 metres durant un temps de al menys 15 minuts ho han de comunicar immediatament a qualsevol docent que ho ha de comunicar a un membre de l'equip directiu que estiga en aquest moment en el centre.
- L'alumne o personal treballador amb símptomes serà separat i transportat a l'aula 0.11 que ha estat habilitada com dependència o local d'aïllament temporal. En el cas de l'alumnat es procedirà a informar els pares i mares.
- Quan una persona estudiant iniciï símptomes o aquests siguen detectats per personal de centre durant la seua jornada escolar, se li portarà a un espai separat. Es facilitarà una mascareta quirúrgica per a l'alumnat i una altra per a la persona adulta que el cuide fins que arriben els seus progenitors o tutors. Serà portat a l'aula 0.11, que està pròxima a un lavabo, que compta amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb bossa, on llençar la mascareta i mocadors d'un sol ús. S'avisarà a la família que ha de contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència 900300555, perquè s'avalue el cas.
- Les persones treballadores que iniciïn símptomes, es retiraran a un espai separat i es posaran una màscara quirúrgica. Contactaran amb el seu centre de salut o amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals o amb el telèfon de referència 900300555 i seguiran les seues instruccions.

- En el cas de percebre que la persona que inicia símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per respirar s'avisarà el 112.
- Es proporcionarà informació i formació a l'alumnat i a professorat sobre les mesures previstes en el Pla.
- La formació a l'alumnat també és fonamental per a la prevenció de virus. És per això, que es garantirà un canal de comunicació d'informació prèvia sobre les mesures que s'hauran de prendre:
  - a l'entrada i eixida del centre (horari d'entrada, mitjans de protecció respiratòria adequats per estar al centre, desinfecció de mans a l'entrada, etc.) .
  - mesures d'higiene personal (periodicitat de el rentat de mans al centre i mesures d'etiqueta respiratòria, evitar compartir objectes (material escolar) o establir neteja després de l'ús d'estris i / o eines i distància de seguretat que hauran de mantenir.

#### **10.4 INSTRUCCIONS GENERALES QUE ES DEURAN GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19**

##### a) En el desplaçament al/del centre educatiu:

- En cas de ser necessari, s'organitzaran torns d'entrada i d'eixida al centre de treball tant de l'alumnat com del personal, i evitar així les aglomeracions.
- Les persones acompanyants de l'alumnat, tant en l'entrada com en l'eixida, hauran de romandre en l'exterior del centre, evitar les aglomeracions i guardar la distància física de seguretat.

##### b) En el centre educatiu

- **1. Tasques de gestió administratives i reunions amb personal alié al centre que s'hagen de realitzar de manera imprescindible al centre educatiu**

- Totes les gestions es faran, en la mesura d'allò possible, de forma telemàtica a fi d'evitar la concurrència de pares i mares al centre educatiu.
- S'evitarà, en la mesura d'allò possible, l'assistència presencial a reunions, prioritzant canals telemàtics. S'utilitzaran les plataformes proposades per Conselleria al Pla Mulan.
- En el cas que siga absolutament necessari, s'establirà un sistema de cita prèvia, i s'indicarà el dia i l'hora d'atenció. Tindran l'obligació d'entrar al centre amb màscara respiratòria. Se li facilitaran unes instruccions amb recomanacions d'higiene personal de mans abans de l'entrada al centre, indicacions que hauran de seguir.
- L'ús de mascareta respiratòria serà obligatori en l'accés i instal·lacions del centre.
- Amb la finalitat de restringir els moviments de personal aliè al centre, en cas d'haver d'esperar, el públic en general haurà d'esperar al pati respectant les distàncies de seguretat establertes per les autoritats sanitàries.
- Es respectaran al màxim els sentits de circulació i itineraris establerts per accedir i eixir de l'edifici del centre.
- **2. Instruccions generals sobre mesures de protecció i higiene individual al centre educatiu.**
  - El personal aliè a centre de treball, el personal concurrent en el centre de treball, l'alumnat i tot el personal treballador de centre ha de portar mascareta de protecció respiratòria.
  - l'ús de guants no és recomanable de forma general, però sí en els casos de manipulació d'aliments i tasques de neteja.
  - Es dotarà d'equips de protecció respiratòria per al personal treballador de centre educatiu.
  - Totes les aules habilitades així com consergeria, secretària, espais utilitzats de l'institut i lavabos disposaran de sabó, paper d'un sol ús gels hidroalcohòlics i papereres. Ni haurà cartells de les instruccions a seguir per al correcte rentat de mans.
  - S'ha d'evitar tocar-se el nas, els ulls i la boca, ja que les mans faciliten la transmissió. S'ha d'evitar donar-se la mà.



- Al tossir o esternudar, cobrir la boca i el nas amb el colze flexionat. Utilitzar mocadors d'un sol ús per eliminar secrecions respiratòries i llençar-los després del seu ús.
- S'ha dotat de cartells informatius sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància mínima de seguretat a mantenir en tot el centre de treball, situats de manera estratègica i visible per a informació de tot el personal que accedisca a el centre i el seu compliment.

- **3. Instruccions generals sobre mesures de protecció col·lectives**

- S'ha organitzat el flux de personal establint diferents itineraris d'entrada i sortida facilitant la circulació pel centre i la separació entre personal treballador i l'alumnat, tenint en compte les distàncies de seguretat. •
- S'ha calculat un aforament màxim de 9 alumnes per a cada aula que s'utilitze i de 10 alumnes si s'utilitza la biblioteca. S'ha distribuït el mobiliari per mantenir els 2 metres de distància de seguretat.
- S'han instal·lat mampares a la consergeria i secretària per a major protecció.
- Es realitzaran les reunions presencials estrictament necessàries respectant la distància màxima de seguretat.

organització de la higiene de el centre educatiu.

- La direcció de centre es coordinarà amb els/les responsables de l'empresa per l'organització de la neteja i desinfecció, principalment de les superfícies o zones de major contacte i aflluència d'alumnat:
- Es col·locarà dispensador de gel desinfectant en aquelles aules que es vagen a utilitzar en aquesta fase i que no tinguen lavabo per rentat de mans amb aigua i sabó.

- Es realitzarà una neteja i desinfecció de les instal·lacions com a mínim una vegada al dia, reforçant-la en aquells espais que ho necessiten en funció de la intensitat d'ús. Es tindrà especial atenció a les zones d'ús comú i a les superfícies de contacte més freqüents com poms de portes, taules, mobles, passamans, terres, telèfons, penjadors, i altres elements de similars característiques.
- En tots els banys de centre haurà dispensadors de sabó i paper disponible per a l'assecat de mans, o, si no gel hidroalcohòlic, i l'alumnat rentar-haurà de llavar-se acuradament les mans cada vegada que facin ús del lavabo.

En la neteja i higiene es seguiran les següents pautes:

- S'utilitzaran desinfectants com dilucions de lleixiu (1.50) acabada de preparar o qualsevol dels desinfectants amb activitat virucida que es troben en el mercat i que han estat autoritzats i registrats pel Ministeri de Sanitat. En l'ús d'aquests productes sempre es respectaran les indicacions de la etiqueta.
- Després de cada neteja, els materials emprats i els equips de protecció utilitzats es rebutjaran de forma segura, procedint-se posteriorment al rentat de mans.
- Es realitzarà una neteja i desinfecció de els llocs de treball a la fi de l'activitat presencial, amb especial atenció al mobiliari i altres elements susceptibles de manipulació, sobretot en aquells utilitzats per més d'un usuari.
- Les mesures de neteja s'estendran també, si s'escau, a zones privades de els treballadors, com ara taquilles, lavabos, i àrees de descans.
- Es realitzaran tasques de ventilació periòdica en les instal·lacions i, com a mínim, de forma diària i per espai de cinc minuts. Es mantindran les portes i finestres obertes per facilitar la ventilació creuada en els espais utilitzats.
- Es vigilarà la neteja de papereres i la disponibilitat de sabó, paper d'assecat de mans i gel hidroalcohòlic.
- En la mesura d'allò possible es mantindran les taules lliures de papers o d'altres objectes per a facilitar la seua neteja diària.

- S'evitarà la utilització de material compartit, i si no pogués evitar-se, es procedirà a la seua neteja i desinfecció després de cada ús.
- Es reforçarà la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de climatització, si és el cas, per aconseguir una major renovació de l'aire millorant la seua qualitat.
- Els mocadors d'un sol ús que el personal i l'alumnat utilitze per l'assecat de mans o per al compliment de la "etiqueta respiratòria" seran rebutjats en papereres amb bossa o contenidors protegits amb tapa habilitades en cada espai utilitzat.

## **ANNEX I**

# **DESCRIPCIÓ DE LES MESURES A IMPLANTAR**

Llistat de mesures:

1 - Formació/ Informació	9 - Neteja i desinfecció
2 - Distanciament	10 - Higiene personal
3 - Barreres físiques	11 - Gestió de residus
4 - Limitació d'aforament	12 - Ventilació
5 - Senyalització	13 - Coordinació d'activitats empresarials
6 - Protecció individual	14 - Organitzativa
7 - Redistribució de torns	
8 - Teletreball	

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS /EIXIDA EDIFICI			3	1. Formació/Informació, 5. Senyalització	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a les persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2.
2				3	1. Formació/Informació, 5. Senyalització	Es disposaran cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat (Cartelleria: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
3				3	2. Distanciament	Només accediran al centre les persones que es compleixen tinguen la citació, en data i hora, i de manera individualitzada, excepte aquells casos en els quals es tracte d'un adult acompanyat per una persona amb discapacitat, menor o major. Se'ls indicarà que romandran en les instal·lacions

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura  (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						el temps imprescindible per a la realització de les gestions pròpies del procediment.
4			3		2. Distanciament	S'establirà un ús diferenciat per a l'entrada i l'eixida del centre educatiu.
5			3		6. Protecció individual	Es donaran les degudes instruccions perquè tot el personal que accedisca al centre educatiu (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) accedisca al centre amb protecció respiratòria.
6			3		10. Higiene personal	Es col·locarà dispensador de solució hidroalcohòlica en les zones d'accés i eixida del centre, en les entrades de les aules o en punts estratègics per a garantir una correcta higiene de mans.
7			3		10. Higiene personal	Es donaran les degudes instruccions perquè tot el personal que accedisca al centre educatiu (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) realitze una correcta higiene de mans (on realitzar-la, amb quina periodicitat, com, etc.)
8			3		11. Gestió de residus	Es disposarà de contenidor amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús a la zona d'accés/entrada.
9			3		14. Organitzativa	Es donaran les instruccions precises perquè totes les portes d'accés al centre i les interiors romanguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies sempre que siga possible.
10	TOT EL CENTRE DE TREBALL		3		2. Distanciament 5. Senyalització	S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i s'haurà de modificar, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat.
11			3		2. Distanciament	Es prendran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones i es procurarà mantindre la distància de seguretat de 2m.
12			3		2. Distanciament	Aules. Es redistribuiran els espais (mobiliari, prestatgeries, etc.) per a mantindre la distància de seguretat de 2m. L'aforament màxim per a les aules ordinàries serà de 10 alumnes per aula.
13			3		2. Distanciament	Es garantirà la distància de seguretat en tots els despatxos, departaments didàctics i zones de treball.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
14			3		2. Distanciament 5. Senyalització 9. Neteja i desinfecció	Laboratoris, Aules específiques i tallers, sales d'audició o aules de dansa. S'utilitzaran únicament els llocs que permeten mantindre la distància de seguretat de 2m. Se senyalitzaran els llocs que no pugen ser ocupats. En finalitzar cada sessió es netejarà i desinfectarà el material emprat i els llocs utilitzats.
15			3		6. Protecció individual	Es facilitaran dues màscares higièniques reutilitzables per a l'alumnat i el personal empleat públic.
16			3		9. Neteja i desinfecció	S'ha establert una instrucció de treball específica en la qual s'indica el reforç de la neteja i es concreten les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'aquests i responsables de comprovació de les mesures. Està inclosa una política intensificada de neteja i desinfecció per a quan existisca evidència d'un cas o contacte estret.
17			3		11. Gestió de residus	Es disposaran contenidors amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en les condicions i en la dependència destinada a confinament de personal amb símptomes. La bossa de fem de les papereres dels llocs de treball ocupats es retirarà diàriament amb els seus residus per a la seua gestió adequada.
18			3		12. Ventilació	Es modificarà el funcionament dels sistemes de ventilació dels equips a fi de garantir la màxima ventilació de totes les estances i aconseguir una adequada qualitat d'aire. Per a això, se seguiran les recomanacions establides en l'SPRL_DTPRL_06.
19			3		13. Coordinació d'activitats empresarials	S'establirà un procediment de treball específic per a la realització de la neteja en el qual s'indiquen les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'aquests i responsables de comprovació de les mesures. Se sol·licitarà la intensificació d'aquestes tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com: taules de treball, taules i cadires de l'alumnat, prestatgeries, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
20			3		14. Organitzativa	Establir la coordinació d'activitats empresarials amb les empreses concurrents (neteja i seguretat)

Tasca /Activitat /	Escenari	Tipus de mesura
--------------------	----------	-----------------

Ordre	Recinte	(1, 2 i 3)			(codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						i establir reunions periòdiques amb els responsables de les empreses i amb el personal treballador del centre, a fi d'informar de les mesures adoptades al centre i el compliment d'aquestes pel personal concurrent.
21	DEPENDÈNCIA PER A PERSONAL AMB SÍMPTOMES		3		14. Organitzativa, 5. Senyalització, 10. Higiene personal, 6. Protecció individual	S'habilitarà un espai tancat i pròxim a un lavabo, que es destinarà exclusivament per a ser utilitzat com a espai d'aïllament temporal, es disposarà en el seu interior de productes d'higiene de mans, i un contenidor amb pedal i bossa de plàstic dins. En l'exterior d'aquesta estança es disposarà de contenidor per a residus tancat. Aquesta estança estarà senyalitzada a la seua porta d'accés. Si algun membre del personal presentara símptomes compatibles amb la COVID-19, se li dotarà de màscara quirúrgica i romandrà en l'espai habilitat com a aïllament temporal mentre puga abandonar el seu lloc de treball, a més d'activar el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball. Es disposarà de cartelleria FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 i FPRL_GT_03_S10.
22	ZONES COMUNES (corredors, ascensors, sala de professors, sales de juntes, despatxos de reunions, sala d'actes...)		3		5. Senyalització	Es disposarà cartelleria per a zones comunes. FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S08 i FPRL_GT_03_S13
23			3		10. Higiene personal	Es distribuiran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en despatxos, zones comunes com: sala de reunions, sales de juntes, entrada de la sala d'actes, i en l'entrada de les condícies, per a garantir la correcta higiene de mans.
24			3		5. Senyalització	Es disposarà cartelleria per a recordar l'aforament màxim permés i la prioritat d'ús de l'ascensor per una persona, i especialment, per a persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc., amb FPRL_GT_03_S08. Se senyalitzarà en el sòl la distància d'espera.
25			3		14. Organitzativa	Les portes de les zones comunes romandran obertes, en la mesura que siga possible.
26			3		14. Organitzativa	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes. En aquells corredors que l'ample d'aquest ho permeta per ser superior a 2 metres se senyalitzarà en el sòl el sentit de circulació. En aquells corredors que no es puga complir la mesura anterior i existisca una via



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura  (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						alternativa per a recórrer el sentit contrari, se senyalitzarà el sentit únic. En cas d'impossibilitat, s'informarà el personal treballador i a l'alumnat i s'identificarà amb la senyalització de prioritat de pas.
27	LAVABO		3		14. Organitzativa	Es disposaran contenidors amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en els lavabos. La bossa de fem de les papereres es retirarà amb major freqüència per a la seua gestió adequada.
28			3			Es reduirà l'aforament a 2 persones (1 persona en la cabina i una altra en zona de lavabos). En els lavabos molt reduïts es farà un ús individual d'aquests, romanent a l'exterior i guardant la distància de seguretat.
29			3		13. Coordinació d'activitats empresarials	S'incrementaran les tasques de neteja i desinfecció en els lavabos i es comprovarà i garantirà la disponibilitat de paper d'un sol ús, sabó de mans i gel hidroalcohòlic.
30	PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ PERSONAL SUBALTERN		3		1. Formació/Informació	Es remetrà un correu electrònic a tot el personal amb un fullet explicatiu de les mesures adoptades al centre de treball i de les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus, i s'utilitzarà SPRL_DIPRL_11.
31			3		1. Formació/Informació	Es facilitaran instruccions del procediment a seguir per aquest personal a l'entrada d'un usuari (informació que ha de subministrar-li enfront de la Covid-19, actuacions davant un accident en el centre, mesures que ha d'adoptar durant la permanència en el centre, etc.). Aquestes instruccions seran actualitzades periòdicament.
32			3		1. Formació/Informació	El personal empleat públic serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.
33			3		3. Barreres físiques	Es col·locaran mampares transparents amb un buit en la part de baix per a facilitar l'intercanvi de documentació i garantir així el distanciament entre les persones externes a l'edifici i el personal d'administració i subaltern.
34			3		14. Organitzativa	Es redactaran instruccions per al personal de recepció (conserges/ordenances) i seguretat perquè recorden a la resta del personal i possibles usuaris que respecten l'aforament i la distància de

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						seguretat i no passen de la senyalització de la distància mínima indicada en el sòl, podent romandre al parc exterior a l'espera de poder passar.
35			3		5. Senyalització	Se senyalitzarà en el sòl la distància de seguretat a la qual haurà de romandre la persona usuària en el taulell del rebedor de l'edifici principal i de la secretaria del centre.
36			3		6. Protecció individual	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual.
37			3		14. Organitzativa	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.
38			3		14. Organitzativa	S'establiran sistemes per a evitar aglomeracions com la cita prèvia, atenció telefònica o comunicacions via telemàtica, etc.
39	PERSONAL DOCENT		3		1. Formació/Informació	Es facilitaran instruccions al personal perquè l'alumnat se situe en les taules de treball i aules habilitades per a aconseguir la distància de seguretat. Comprovarà i garantirà l'aforament permès a l'aula i es mantindrà la distància de seguretat, sense superar l'aforament màxim de 10 alumnes per aula.
40			3		1. Formació/Informació	Es remetrà correu electrònic a tot el personal docent, que inclourà un fullet explicatiu de les mesures adoptades al centre de treball i de les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus, a través de l'SPRL_DIPRL_11.
41			3		1. Formació/Informació	El personal del centre educatiu serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.
42			3		6- Protecció individual	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual, 2 màscares higièniques reutilitzables.
43			3		2. Distanciament	En la mesura que siga possible es mantindrà la distància de seguretat establida de 2 m.
44			3		14. Organitzativa	Si algun membre del personal presentara símptomes compatibles amb la COVID-19, se li donarà màscara quirúrgica i serà acompanyat a la dependència destinada a aquest efecte, activant immediatament el procediment de neteja, desinfecció i ventilació establert.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
45			3		14. Organitzativa	Si algun membre del personal presentara símptomes compatibles amb la COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/es exposats/des, el tipus de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
46			3		14. Organitzativa	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret, es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
47			3		14. Organitzativa	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.
48			3		9. Neteja i desinfecció	Els equips/material/útils compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert. Per al cas, que per tractar-se de maquinària específica o materials especials, aquests es desinfectaran atenent les instruccions del fabricant.
49			3		6. Protecció individual	Per a aquelles situacions en les quals no es puga garantir la distància de seguretat de 2 metres, l'alumnat usarà màscara.
50	PERSONAL EDUCADOR D'EDUCACIÓ ESPECIAL		3		1. Formació/Informació,	Es remetrà un correu electrònic a tot el personal educador, que inclourà un fullet explicatiu de les mesures adoptades al centre de treball i de les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus, a través de l'SPRL_DIPRL_11.
51			3		1. Formació/Informació	El personal del centre educatiu serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.
52			3		2. Distanciament	En la mesura que siga possible es mantindrà la distància de seguretat establida de 2 metres.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura  (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
53			3		9. Neteja i desinfecció	Els equips/material/útils compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.
54			3		14. Organitzativa	<i>(les mateixes que el personal docent)</i>

## **ANNEX II**

# **PLÀNOL DEL CENTRE AMB ITINERARIS D'ENTRADA I EIXIDA I SENTITS DE CIRCULACIÓ**

## Indicacions de circulació dins del centre.



**ANNEX III**  
**MESURES RELATIVES A LA RECOLLIDA DE XARXA LLIBRES**

- L'alumnat que ha participat en la Xarxa Llibres aquest curs 2019-20 haurà de retornar el lot de llibres prestats. Per tal de realitzar aquest procés, s'estableix un calendari/horari per a que les famílies puguen vindre al centre. El calendari està muntat per nivell i grups de la següent manera:

<b>1r ESO</b>	
<b>1r A</b>	<b>Dijous 18/6 de 9 a 10.30</b>
<b>1r B</b>	<b>Dijous 18/6 de 10.45 a 11.45</b>
<b>1r C</b>	<b>Dijous 18/6 de 12 a 13.30</b>
<b>1r D</b>	<b>Divendres 19/6 de 9 a 10.30</b>
<b>1r I</b>	<b>Divendres 19/6 de 10.45 a 11.45</b>
<b>1r E</b>	<b>Divendres 19/6 de 12 a 13.30</b>
<b>1r F</b>	<b>Dilluns 22/6 de 9 a 10.30</b>
<b>1r H</b>	<b>Dilluns 22/6 de 10.45 a 11.45</b>
<b>1r G</b>	<b>Dilluns 22/6 de 12 a 13.30</b>

<b>2n ESO</b>	
<b>2n A</b>	<b>Dimarts 23/6 de 9 a 10.30</b>
<b>2n B</b>	<b>Dimarts 23/6 de 10.45 a 11.45</b>
<b>2n C</b>	<b>Dimarts 23/6 de 12 a 13.30</b>
<b>2n F</b>	<b>Dijous 25/6 de 9 a 10.30</b>
<b>2n PMAR</b>	<b>Dijous 25/6 de 10.45 a 11.45</b>
<b>2n G</b>	<b>Dijous 25/6 de 12 a 13.30</b>
<b>2n D</b>	<b>Divendres 26/6 de 9 a 10.30</b>
<b>2n E</b>	<b>Divendres 26/6 de 10.45 a 12.15</b>



--	--

---

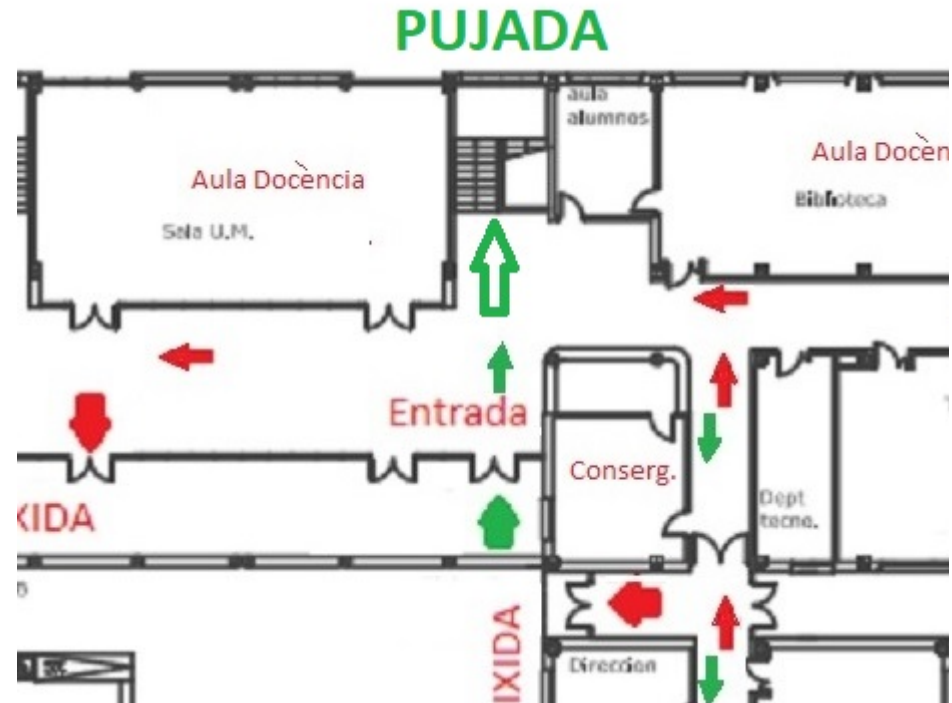
<b>3r ESO</b>	
<b>3r B</b>	<b>Dimecres 1/7 de 9 a 10.30</b>
<b>3r A</b>	<b>Dimecres 1/7 de 10.45 a 11.45</b>
<b>3r E</b>	<b>Dimecres 1/7 de 12 a 13.30</b>
<b>3r C</b>	<b>Dijous 2/7 de 9 a 10.15</b>
<b>3r PMAR</b>	<b>Dijous 2/7 de 10.25 a 11.00</b>
<b>3r D</b>	<b>Dijous 2/7 de 11.15 a 12.15</b>
<b>3r F</b>	<b>Dijous 2/7 de 12.30 a 13.30</b>

<b>4t ESO</b>	
<b>4t A</b>	<b>Divendres 3/7 de 9 a 10.30</b>
<b>4t PR</b>	<b>Divendres 3/7 de 10.45 a 11.45</b>
<b>4t B</b>	<b>Divendres 3/7 de 12 a 13.30</b>
<b>4t C</b>	<b>Dilluns 6/7 de 9 a 10.30</b>
<b>4t D</b>	<b>Dilluns 6/7 de 10.45 a 12.15</b>

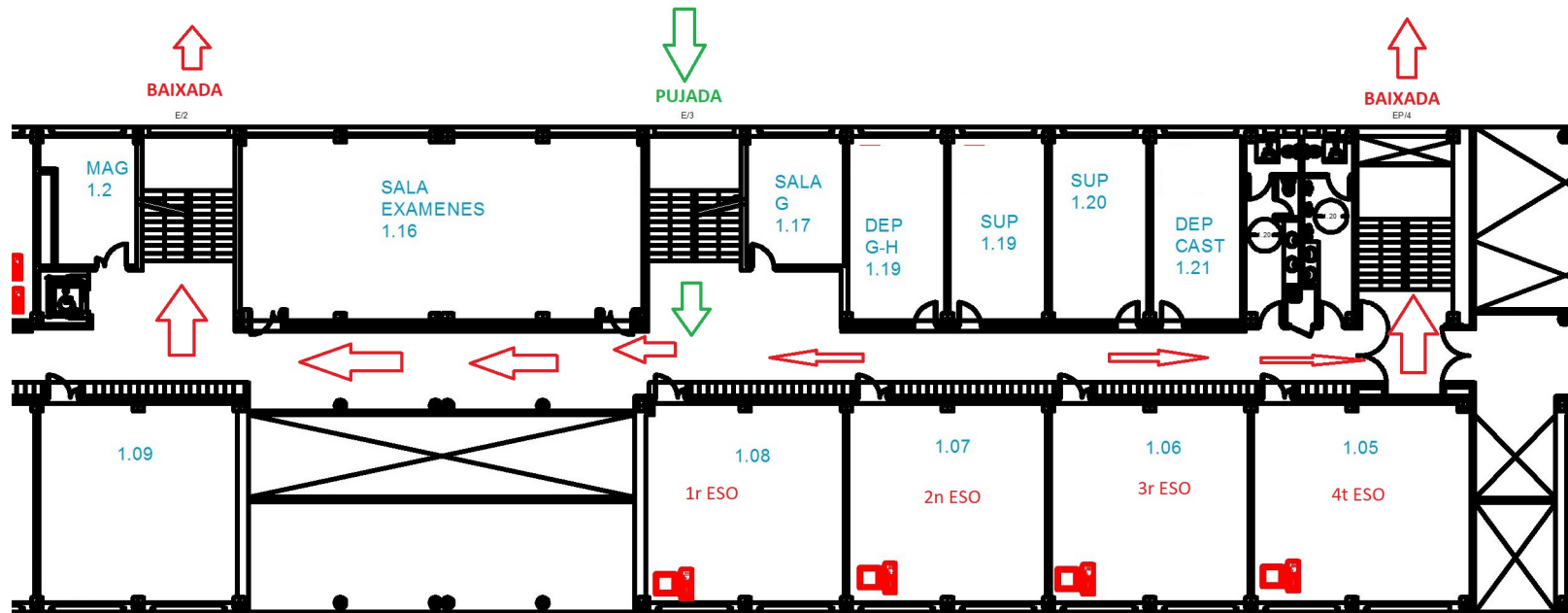
- La situació actual deguda al COVID-19, ens obliga a prendre **mesures extraordinàries: NOMÉS una persona per lot, amb mascareta, guardant en tot moment les distàncies de seguretat i fent cas a les indicacions del personal del centre.** Es prendrà la temperatura de les persones que accedisquen al centre. L'espera es realitzarà al pati. A l'entrada ni haurà gel hidroalcohòlic per a la desinfecció de les mans. També és important que les famílies vinguen dins de l'horari assignat. Si en algun cas no poden vindre en eixe horari, han de demanar cita prèvia al mail: [xarxa@ieslavereda.es](mailto:xarxa@ieslavereda.es)
- S'utilitzaran aules del primer pis del centre per tal que els llibres es queden en quarantena abans que siguen manipulats per muntar els lots de llibres per al curs vinent. Les aules que s'utilitzaran per nivells seran les següents:
  - 1<sup>r</sup> d'ESO: Aula 1.08
  - 2<sup>n</sup> d'ESO: Aula 1.07
  - 3<sup>r</sup> d'ESO: Aula 1.06
  - 4<sup>t</sup> d'ESO: Aula 1.05
- El professorat i personal que hi participarà en el procés de recollida dels lots de llibres estarà integrat per la coordinadora del programa Xarxa Llibres, una membre del personal PAS del centre i professorat i mares/pares de l'AMPA voluntaris/àries. Es facilitarà tant al professorat com al personal mascaretes respiratòries en cas de no disposar d'elles en el moment de participar en la recollida.
- Es senyalitzarà una escala de pujada al primer pis i una escala de baixada. S'ha de seguir en tot moment les indicacions que marquen el sentit de circulació i els itineraris programats.

**Plànols d'itineraris i sentit de circulació:**

**Planta baixa (Entrada per la porta de consergeria):**



**Primera planta**



PLANTA 1<sup>a</sup>

## **ANNEX III. PROVES D'ACCÉS CICLES FORMATIUS**

Els dies 1 i 2 d'abril tindran lloc al nostre centre les proves d'accés a cicles formatius de grau mitjà i superior. L'horari de les proves serà el següent:

<b>GRAU MITJÀ</b>	
<b>DIMECRES 1 DE JULIOL</b>	
9:00 - 10:00	Llengua i Literatura
10:15 - 11:15	Ciències Soc.
11:30 - 12:15	Anglés
<b>DIJOURS 2 DE JULIOL</b>	
9:00 - 10:00	Matemàtiques
10:15 - 11:00	Ciències Naturals
11:15 - 12:00	TIC

<b>GRAU SUPERIOR</b>	
<b>DIMECRES 1 DE JULIOL</b>	
15:00 - 16:15	Llengua i Literatura
16:30 - 17:45	Anglés
18:00 - 19:15	Matemàtiques
19:30 - 20:15	TIC
<b>DIJOURS 2DE JULIOL</b>	
16:00 - 17:15	Part Específica B1 OPCIÓ Tecnologia : Dib. Tècnic II – Fis/Quim. OPCIÓ Ciències : Química

17:30 - 18:45	Part Específica B2 OPCIÓ Tecnologia : Tecnologia Ind. II OPCIÓ Ciències : Biologia

Les mesures a adoptar i adoptades per tal de seguir les recomanacions de les autoritats sanitàries per minimitzar el risc de contagi de la COVID-19 són:

- Es mantindrà, en la mesura d'allò possible, la distància interpersonal d'1,5/2 metres.
- L'accés al centre es farà per la porta destinada a l'entrada i es seguirà en tot moment les instruccions del personal del centre i els itineraris i guies de sentit marcats a terra.
- Per accedir al centre es respectarà la distància interpersonal de 2 metres. Cal vindre al centre amb temps suficient per a evitar aglomeracions a l'entrada al centre.
- Tant els/les estudiants com els/les professors/es utilitzaran mascareta respiratòria mentre estiguen dintre de l'edifici del centre.
- A l'entrada a les aules ni haurà a disposició dels/de les estudiants gel hidroalcohòlic per tal de desinfectar-se les mans. Es procedirà a la desinfecció a l'entrada i a l'eixida de l'aula.
- No es podrà romandre dintre del centre en el temps entre exàmens. Caldrà eixir al pati.
- Les portes de l'aula i les finestres romandran obertes durant l'examen. Si fa molt calor, es tancaran per engegar l'aire condicionat. En acabar les proves s'airejarà l'aula almenys durant 5 minuts.
- No es podrà compartir material entre els estudiants, o amb el personal examinador, per la qual cosa l'alumnat ha d'assegurar-se de portar tot el necessari per a la realització de les proves.

- El personal del centre informarà els/les estudiants sobre els dubtes que puguen tindre. La consergeria del centre romandrà oberta per a aquest fi. Així mateix, el personal de l'entrada informarà sobre la ruta a seguir cap a les aules dels exàmens i en quina aula farà cada estudiant la seua prova, comprovant que la/l'estudiant realitze correctament la higiene de mans i assegurant-se que porta la protecció respiratòria.
- A les aules, les taules mantenen la distància mínima d'1,5 metres
- El nombre màxim de participants per aula serà d'entre 15 a 21.
- El lloc que ocupe la/l'estudiant ha de ser el mateix per a totes les parts de la prova, de manera que no es permetran canvis ni reubicacions al llarg de la jornada.
- Es restringiran les eixides i entrades de l'aula a les imprescindibles i per torns.
- El lliurament i devolució de les proves escrites haurà d'organitzar-se de manera que es limite el contacte directe per part de les persones participants amb el personal de l'organització de les proves. Les proves es dipositaran per part dels/de les estudiants a una caixa que romandrà a la taula del professor de l'aula.
- La manipulació dels exàmens després de les proves es realitzarà transcorregut un període mínim de 24 hores

#### **Neteja i desinfecció reforçada d'elements comuns, especialment lavabos.**

- Es procedirà a airejar i a netejar i desinfectar les aules utilitzades per a les proves en acabar cada prova. Es posarà èmfasi en el mobiliari d'ús de l'alumnat i en les portes d'entrada a l'aula.
- Es procedirà a netejar i desinfectar els lavabos almenys tres vegades pel matí (8:30h, 11:30h i 12:30h) i dues vegades per la vesprada (16:30 i 18h)