PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT EN EL TREBALL DURANT LES FASES DE NOVA NORMALITAT

CEIP JAIME SANZ

Peníscola, 1 de setembre de 2021

Índex

1. Objecte....4
2. Àmbit d'aplicació....4
3. Consideracions prèvies....4
4. Personal implicat del pla de contingència....4
4.1. Unitat administrativa/centre de treball....5
4.2. Responsable de la redacció i aplicació del pla....5
4.3. Identificació de les persones responsables del seguiment i control de la implantació del pla de contingència i continuïtat en els direccions territorials....5
4.4. Personal tècnic de l'invassat assignat per a proporcionar el suport de l'SPRL....5
4.5. Personal responsable de les diferents àrees per a l'elaboració i seguiment del plan en els serveis centrals de la Conselleria i personal de contacte....5
4.6. Personal responsable de la mútua....6
4.7. Dades del Centre de Salut Pública....6
4.8. Referents COVID d'atenció primària....6
5. Pla de contingència nova normalitat....6
5.1. Alumnat....6
a) Recomanacions generals....6
b) Incorporació de l'alumnat....7
c) Compromís familiar....7
d) Formació alumnat....8
e) Gestió de casos....8
i Actuació quan un alumne/a té símptomes compatibles amb la COVID-19 en el centre…8
ii Actuació quan un alumne/a comença a tindre símptomes compatibles amb la COVID-19 fora de l'horari escolar:....8
5.2. Famílies....8
a) Difusió mesures bàsiques....8
b) Comunicació alumnat amb simptomatologia....9
c) Reunions....9
d) Comunicacions massives....9
e) Comunicacions de cada tutoria....10
f) Consultes amb l'equip directiu....10
5.3. Personal docent....10
a) Reunions del personal docent....10
b) Gestió de casos del personal docent....10
i Actuació quan un professional del centre educatiu comença a tindre símptomes compatibles amb la COVID-19 en el centre....10
ii Actuació quan un professional del centre educatiu inicia símptomes compatibles amb la COVID-19 fora de l'horari escolar....11
iii Actuació davant d'un cas confirmat de professionals del centre educatiu....11
5.4. Personal no docent....11
a) Gestió de casos del personal no docent:....11
i Actuació quan un professional del centre educatiu comença a tindre símptomes compatibles amb la COVID-19 en el centre....11

ii Actuació quan un professional del centre educatiu inicia símptomes compatibles amb la COVID-19 fora de l'horari escolar....12
iii Actuació davant d'un cas confirmat de professionals del centre educatiu....12
b) Educadora....12
5.5. Desplaçaments....13
a) Al centre....13
i Mesures bàsiques....13
ii Entrades i eixides al centre educatiu....13
b) Pel centre educatiu....14
i Mesures bàsiques....14
ii Escales....14
iii Esbarjos....14
iv Banys....15
5.6. Espais nova normalitat....15
a) Aula COVID-19:....15
b) Grups educatius del centre....16
c) Activitats extraescolars i complementàries....16
i Escola matinera....16
ii Activitats extraescolars....16
iii Activitats complementàries....16
d) Zones comunes....16
i Patis....16
ii Banys....17
iii Aula d'informàtica....17
iv Aula d'idiomes....17
v Aula de música....17
vi Ascensor....17
5.7. Higiene del centre educatiu....17
a) Pla d'higiene de l'Ajuntament....17
b) Desinfecció de l'edifici....17
c) Material aules....18
d) Material mestres d'Educació Infantil, mestres d'Educació Especial i Educadora....18
5.8. Menjador....19
5.9. Transport escolar col·lectiu....19
6. Annex....20
6.1. Declaració responsable....20
7. Plànols....21
7.1. Plànol prohibició circulació part carrer Marjals/zona aparcament....21
7.2. Plànol distribució portes/entrades i sortides....22
7.3. Plànol zones d'esbarjo....23
7.4. Plànol aula COVID-19....25

1. Objecte

L'objecte d'aquest pla de contingència consisteix a determinar les línies d'actuació concretes del CEIP Jaime Sanz basades en el pla de contingència general de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport per donar la prestació del servei públic educatiu pel COVID-19. Això comporta que és un document pràctic, preventiu i reactiu, adaptable a cada situació sobrevinguda. S'anirà adequant i adaptant amb mesures concretes en cada moment de la crisi sanitària.

2. Àmbit d'aplicació

Aquest document serà d'aplicació a tot el personal en actiu tant docent com no docent que es trobe assignat al centre, així com a per a qualsevol usuari del mateix.

3. Consideracions prèvies

L'equip directiu del CEIP Jaime Sanz ha establert els procediments interns d'aquest pla, amb la col·laboració en certs aspectes de l'Ajuntament de Peníscola i l'AMPA La ermitana, i informa al personal treballador i al personal aliè al centre.
S'informa d'alguns aspectes del pla a l'Ajuntament de Peníscola en data 27 d'agost per tal que realitzem alguns treballs d'organització d'inici de curs per a la Nova Normalitat, a l'AMPA La Ermitana el 31 d'agost, al Claustre en data 1 de setembre i 4 de setembre de 2020 i a la Comunitat Educativa en data 5 de setembre.
Al Claustre del dilluns 14 de setembre s'ha modificat alguns aspectes del mateix, com els esmorzars.
En el Claustre celebrat el dilluns 5 d'octubre s'actualitza aquest Pla de Contingència ampliant algunes dades com ara les dades del Centre de Salut Pública, els referents COVID d'atenció primària, la gestió de casos alumnat/professorat/personal no docent; s'afegeix també el protocol de pluja, les activitats extraescolars d'octubre fins a maig, i a qui es considera contracte estret d'un cas confirmat tant en el menjador escolar com en el transport escolar.
Revisió tècnica del Pla de Contingència i continuïtat del centre el 21 de setembre de 2020 per part de la Mútua Unimat, amb la persona responsable Victoria Prats. S'entrega document amb millores de proposta.
Actualització a principis de setembre de 2021, per tal d'adequar-lo a les últimes instruccions.

4. Personal implicat del pla de contingència

4.1. Unitat administrativa/centre de treball

CONSELLERIA D'EDUCACIÓ, CULTURA I ESPORT			
Centre de treball	**CEIP JAIME SANZ**		
Codi de centre:	**12002105**	Denominació:	**Centre d'Educació Infantil i Primària**
Adreça:	**C/Marjal, S/N**	Codi postal:	**12598**
Localitat:	**Peníscola**	Província:	**Castelló**
Telèfon:	**964336440**	Correu electrònic:	**12002105@gva.es**

4.2. Responsable de la redacció i aplicació del pla

Cognoms, nom: (Directora de centre)	**Vizcarro Coll, Liliana**
Correu electrònic:	**vizcarro_lil@gva.es**
Data d'elaboració del Pla:	**1-9-2020**

4.3. Identificació de les persones responsables del seguiment i control de la implantació del pla de contingència i continuïtat en els direccions territorials

Cognoms, nom: (Inspector)	**Del Campo Ponz, Cristobal**
Correu electrònic:	**delcampo_cri@gva.es**
Direcció Territorial de:	**Castelló**

4.4. Personal tècnic de l'invassat assignat per a proporcionar el suport de l'SPRL

4.5. Personal responsable de les diferents àrees per a l'elaboració i seguiment del plan en els serveis centrals de la Conselleria i personal de contacte

SOTSSECRETARIA		DIRECCIÓ GENERA PERSONAL DOCENT	
Cognoms, nom:	Correu electrònic:	Cognoms, nom:	Correu electrònic:
Coscollà Grau, Eva	**coscolla_eva@gva.es**	**Herranz Ábaos, Mª Angeles**	**herranz_man@gva.es**
Sánchez Gutiérrez, Elena	**sanchez_melgut@gva.es**	**Blasco Perepérez, Gisela**	**blasco_gis@gva.es**

4.6. Personal responsable de la mútua

Nom Mútua	Telèfon	Persona contacte	Correu electrònic
UNIMAT	964502260	Victòria Prats	soportecovideducastellon@unimat.es

4.7. Dades del Centre de Salut Pública

Correu electrònic	educovid_csp_benicarlo@gva.es (s'utilitzarà preferentment aquest via)
Telèfon del Centre de Salut Pública	964468530 (horari de 8:00h a 15:00h)
Telèfon d'emergències	608463077 (sol en cas necessari i fora de l'horari laboral)

4.8. Referents COVID d'atenció primària

Centre de referència	Peníscola C/Marcelino Roca, 3 12598
Correu electrònic	penyiscola_cap@gva.es
Telèfon centre	964468520
Telèfon urgències	964468525
Nom i cognoms	Dra. Rosa Latorre Santos

5. Pla de contingència nova normalitat

5.1. Alumnat

a) Recomanacions generals

- Vindre a l'escola amb un únic acompanyant per evitar aglomeracions al carrer.
- S'administrarà gel hidroalcohòlic abans d'entrar a la classe.
- Es prega màxima puntualitat.
- L'alumnat a partir de 1r d'Educació Primària entrarà amb mascareta.
- L'alumnat més vulnerable podrà acudir al centre sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, excepte indicació mèdica de no assistir.
- A l'arribada de l'alumnat a l'aula, es prendrà la temperatura. Si és = o > 37,5º l'alumne anirà a l'aula COVID, s'avisarà al responsable COVID i a la família, i s'informarà a la mateixa que telefone al centre de salut de referència per a explicar els símptomes que presenta l'alumne.

b) Incorporació de l'alumnat

Les entrades seran flexibles, les portes s'obriran a les 8:55 i es tancaran a les 9:05. Cada grup entrarà per la porta que se li assigne.

També s'incorporarà l'alumnat de 1r d'Educació Primària, que serà rebut per la tutora d'Infantil 5 anys del curs 2020 – 2021, juntament amb les noves tutores de 1r d'Educació Primària.

L' alumnat nouvingut acudirà al centre el dia 10 i entrarà per la porta 2, la blava de Primària a les 9:30h del matí, per tal de fer l'acollida i portar-los a les respectives aules.

c) Compromís familiar

- Les **famílies** hauran d'emplenar una **declaració responsable** (s'adjunta en l'apartat annex) per a garantir el seu compromís amb el compliment de les normes de salut i higiene per a l'alumnat.
- S'indicarà a les famílies que no pot acudir al centre l'alumnat:
  - amb símptomes compatibles amb la COVID-19
  - està en situació d'aïllament per haver donat positiu per a la COVID-19
  - està a l'espera del resultat d'una PCR

- o que es trobe en període de quarentena domiciliària per ser contacte estret d'alguna persona diagnosticada de COVID-19 o amb símptomes compatibles

- Les faltes d'assistència per les anteriors indicacions, es consideraran sempre justificades, com aquelles de l'alumnat vulnerable amb indicació mèdica.

d) Formació alumnat

- Recordatori a l'inici del matí sobre les mesures bàsiques fins que les noves rutines siguen assumides.
- Creació d'una carpeta al NAS AULES sobre informació important relacionada amb la COVID-19, per tal que tots els docents puguen tindre-la.

e) Gestió de casos

i Actuació quan un alumne/a té símptomes compatibles amb la COVID-19 en el centre

1. El professor ho comunicarà al responsable COVID i acompanyarà al cas a l'aula COVID.

2. Col·locar a l'alumne una mascareta quirúrgica quan tinga més de 6 anys i, si és possible, a partir dels 3 anys; sempre que no hi haja contradicció per a usar-la.

3. El responsable COVID s'ha de posar l'equip de protecció individual adequat.

4. El tutor avisarà a la família. La recollida de l'alumne/a per la família s'ha de fer el més aviat possible i a l'entrada del centre.

5. Si l'alumne presenta símptomes de gravetat i es considera necessari, el responsable COVID-19 ha de trucar al 112 o contactar amb el centre d'atenció primària al qual està adscrit el centre, en este cas el centre d'atenció primària de Peníscola.

ii Actuació quan un alumne/a comença a tindre símptomes compatibles amb la COVID-19 fora de l'horari escolar:

1. La família ha de contactar amb el centre d'atenció primària.

2. En cas de confirmació de COVID-19 positiu, ha d'informar el centre a primera hora de l'endemà hàbil.

5.2. Famílies

a) Difusió mesures bàsiques

- Elaboració d'una carta amb les mesures d'organització d'inici de curs i d'higiene sanitàries, i difusió d'aquesta per les xarxes socials de l'AMPA i els diferents canals d'informació de l'escola.
- A les entrades/sortides de l'escola hi haurà cartelleria corresponent a les normes sanitàries. Així com també dintre de l'edifici:
    - fora de l'edifici, a les entrades: cartelleria exterior facilitada per part de l'Ajuntament
    - dintre del centre:
        - fora de l'edifici: circuits marcats al terra per tal de facilitar la circulació amb fletxes de colors
        - dintre de l'edifici:
            - cartelleria corresponent a les mesures prevenció de la COVID
            - circuits marcats al terra per tal de facilitar la circulació amb fletxes de colors
- Reunions d'inici de curs de cada tutoria:
    - Realitzades entre el mes de setembre i octubre
    - Difusió de la pàgina web aula segura creada per Conselleria https://portal.edu.gva.es/aulasegura/
    - Telèfon 900300555 per a dubtes
    - Chatbot Carina

b) Comunicació alumnat amb simptomatologia

La família ho comunicarà al tutor, bé per via telefònica al centre, correu electrònic del centre o a través del canal de Telegram privat de cada tutor. I el tutor ho comunicarà a la direcció del centre com a cap d'intervenció i responsable COVID i/o algun membre de l'equip directiu.

S'especifica amb més detall a l'apartat 5.1 Alumnes, gestió de casos apartat e

c) Reunions

- Utilització de mitjans telemàtics necessaris a fi d'evitar la concurrència de pares i mares en el centre.
- Si és necessari l'atenció presencial, serà amb cita prèvia.
- Obligació d'entrar al centre amb mascareta.

- El públic en general haurà de quedar-se en l'exterior de l'edifici. Cal remarcar que les famílies de l'alumnat de 3 anys, no està permesa la seua participació i la col·laboració dins les aules.
- Itineraris de recorregut en els edificis: els passadís interiors i exteriors estaran senyalitzats amb fletxes per a indicar la circulació.

d) Comunicacions massives

A través dels següents mitjans:

- web família
- telèfon de l'escola: 964336440
- correu electrònic de l'escola: 12002105@gva.es o el corporatiu de cada mestre
- pàgina web del centre: http://portal.edu.gva.es/ceipjaimesanz
- canal de Telegram de l'escola: t.me/ceipjaimesanz
- canal de Telegram de cada tutoria

e) Comunicacions de cada tutoria

- agenda escolar facilitada pels Serveis Socials de l'Ajuntament de Peníscola
- canal de Telegram de cada tutoria
- via telefònica: 964336440
- web família

f) Consultes amb l'equip directiu

- amb cita prèvia
- preferentment atenció telefònica (96433644) o correu electrònic (12002105@gva.es).
- s'establiran uns dies i un horari d'atenció.
- els certificats es sol·licitaran preferentment per correu del centre, i s'enviaran per la mateixa via.

5.3. Personal docent

a) Reunions del personal docent

- dilluns de 15:30 a 17:00: reunions telemàtiques de Claustres, CCP, formació, ...
- dimarts de 14:00 a 15:00: cicles telemàtics o presencials (ho determinarà cada cicle) o reunions de nivell telemàtiques o presencials.
- dimecres: 14:00 a 15:00: comissions, formació o reunions de nivell telemàtiques o presencials (a determinar per cada agrupació).
- dijous de 14:00 a 15:00: atenció a pares preferiblement telemàtiques.

Totes les reunions telemàtiques es realitzaran a través de la plataforma Webex.

b) Gestió de casos del personal docent

i Actuació quan un professional del centre educatiu comença a tindre símptomes compatibles amb la COVID-19 en el centre

1. Informar de la seua situació al director del centre.

2. Dirigir-se al seu domicili per a procedir a l'aïllament, preferentment en un vehicle particular.

3. Posar-se en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i amb el seu centre d'atenció primària.

4. En situacions de gravetat, haurà de contactar amb el 112 o amb el centre d'atenció primària al qual està adscrit el centre educatiu

ii Actuació quan un professional del centre educatiu inicia símptomes compatibles amb la COVID-19 fora de l'horari escolar

1. La persona amb símptomes ha de contactar amb el seu centre d'atenció primària, perquè es valore la situació. Ha d'indicar al seu centre d'atenció sanitària, el centre educatiu en què treballa.

2. També s'ha de posar en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals per a seguir-ne instruccions.

3. També ho comunicarà a la direcció del centre com a cap d'intervenció i responsable COVID i/o algun membre de l'equip directiu per whatsapp o via telefònica.

iii Actuació davant d'un cas confirmat de professionals del centre educatiu

1. La persona, o els familiars d'un cas confirmat, ha d'informar al centre educatiu del resultat de prova positiva, al més prompte possible o a primera hora de l'endemà hàbil.

2. El responsable COVID-19 ha d'elaborar una fitxa informativa amb la relació dels contactes estrets dels casos confirmats tant d'aula, menjador, com de transport col·lectiu i activitats extraescolars i l'ha de traslladar al centre de salut pública.

3. El responsable COVID-19 del centre ha de comunicar a la secretària autonòmica d'Educació i Formació Professional el nombre de casos confirmats tant de l'alumnat com de qualsevol altra persona que treballe en el centre, i indicar del grup en el qual estan escolaritzats.

4. Si es produeix la confirmació d'un cas fora de l'horari escolar, el personal de Vigilància Epidemiològica de Salut Pública ha de cridar al responsable COVID-19 del centre a primera hora de

l'endemà hàbil per a la recollida de dades dels contactes estrets. El responsable ha de proporcionar la llista de contactes estrets.

5.4. Personal no docent

a) Gestió de casos del personal no docent:

i Actuació quan un professional del centre educatiu comença a tindre símptomes compatibles amb la COVID-19 en el centre

1. Informar de la seua situació al director del centre.

2. Dirigir-se al seu domicili per a procedir a l'aïllament, preferentment en un vehicle particular.

3. Posar-se en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i amb el seu centre d'atenció primària.

4. En situacions de gravetat, haurà de contactar amb el 112 o amb el centre d'atenció primària al qual està adscrit el centre educatiu

ii Actuació quan un professional del centre educatiu inicia símptomes compatibles amb la COVID-19 fora de l'horari escolar

1. La persona amb símptomes ha de contactar amb el seu centre d'atenció primària, perquè es valore la situació. Ha d'indicar al seu centre d'atenció sanitària, el centre educatiu en què treballa.

2. També s'ha de posar en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals per a seguir-ne instruccions.

3. També ho comunicarà a la direcció del centre com a cap d'intervenció i responsable COVID i/o algun membre de l'equip directiu per whatsapp o via telefònica.

iii Actuació davant d'un cas confirmat de professionals del centre educatiu

1. La persona, o els familiars d'un cas confirmat, ha d'informar al centre educatiu del resultat de prova positiva, al més prompte possible o a primera hora de l'endemà hàbil.

2. El responsable COVID-19 ha d'elaborar una fitxa informativa amb la relació dels contactes estrets dels casos confirmats tant d'aula, menjador, com de transport col·lectiu i activitats extraescolars i l'ha de traslladar al centre de salut pública.

3. El responsable COVID-19 del centre ha de comunicar a la secretària autonòmica d'Educació i Formació Professional el nombre de casos confirmats tant de l'alumnat com de qualsevol altra persona que treballe en el centre, i indicar del grup en el qual estan escolaritzats.

4. Si es produeix la confirmació d'un cas fora de l'horari escolar, el personal de Vigilància Epidemiològica de Salut Pública ha de cridar al responsable COVID-19 del centre a primera hora de

l'endemà hàbil per a la recollida de dades dels contactes estrets. El responsable ha de proporcionar la llista de contactes estrets.

b) Educadora

- Podrà atendre a més d'un alumne de diferents grups amb les mesures de protecció: roba/bata que puga ser llavada a més de 60º, rentada de mans després de cada canvi de bolquer, neteja de secrecions…, utilitzarà màscara higiènica i mantindrà amb la resta de l'alumnat la distància mínima d'1,2m.

5.5. Desplaçaments

a) Al centre

i Mesures bàsiques

- Mantindre la distància interpersonal d'almenys d'1,2 metres entre les persones de la comunitat escolar al voltant del recinte educatiu.
- Es fomentarà el **transport actiu** (desplaçament a peu o amb bicicleta), per a la qual cosa s'han col·locat aparcaments de bicicletes, amb col·laboració de l'Ajuntament.
- Entre les 8:40/8:45 fins les 9:15 estarà **prohibida la circulació de part del carrer Marjal** (veure plànol), excepte per a les famílies que tinguen fills/filles de mobilitat reduïda, per als quals hi ha dos aparcament a aquesta part del carrer**.** Hi haurà reforç policial.
- **Reubicació de les paredes d'autobusos:** s'ha reubicat les parades d'autobusos, es manté l'actual i s'ha habilitat la de darrere, per tal de separar-les el més possible, l'una de l'altra, per a evitar aglomeracions de l'alumnat. L'alumnat de cada autobús entrarà per una porta acompanyat per la seua monitora i una vegada dintre, la monitora acompanyarà a l'alumnat d'Infantil. L'alumnat de Primària, una vegada dintre de l'escola, anirà sol a la seua aula.
- **Reubicació del pàrquing**: es podrà aparcar a partir del magatzem municipal.
- Ampliació de les portes d'accés i sortida del centre.

ii Entrades i eixides al centre educatiu

- S'han establert **6 entrades/sortides** (les dos habituals, la de davant del poliesportiu, la de la cuina i la del pati d'Infantil), per tal d'evitar aglomeracions (veure plànol)
    - Les **ENTRADES** seran **FLEXIBLES** i es realitzaran des de les 8:55 fins les 9:05, en cada una de les quals s'establiran uns cursos.

- Les/els mestres especialistes estan distribuïts per totes les entrades, per diferents llocs del centre per tal de guiar a l'alumnat.
- El tutor/a estarà a l'aula, excepte el primer dia que estaran per davant les portes per a guiar al seu alumnat.

- Les **SORTIDES** es realitzaran per les mateixes portes que han entrat, d'una manera **ESCALONADA** (veure plànol):
  - setembre i juny: des de les 12:55h a les 13:05h
  - des d'octubre fins a maig: des de les 13:55h fins les 14:05h.
  - L'alumnat estarà acompanyat del seu tutor i/o especialista fins que l'arreplegue un adult.
- S'han establert recorreguts per a cada nivell: alumnat realitzarà el mateix recorregut d'entrada i de sortida.
- **Protocol en cas de pluja o amb tolls**:

  Hora de l'entrada serà de les 8:50h fins les 9:15h per la porta 1 (alumnat d'Infantil) i per la porta 2 (alumnat de Primària).

  Es podrà aparcar, excepcionalment, al pàrquing de darrere de l'escola, tant el professorat com les famílies.

  ALUMNES D'INFANTIL:

  Entrarà per la porta d'Infantil (porta 1) i anirà fins al corralet. L'alumne anirà amb 1 sol acompanyant. A l'hora de sortida: cada curs sortirà a l'hora que li toca per la porta 1.

  ALUMNES DE PRIMÀRIA:

  L'alumnat entrarà sol per la porta de Primària (porta 2) i anirà a la classe corresponent amb el paraigües. Hora de sortida: cada curs sortirà a l'hora que li toca per la porta 2.

b) Pel centre educatiu

i Mesures bàsiques

- Es reduiran al mínim els desplaçaments de l'alumnat, per la qual cosa acudirà el professorat especialista a l'aula.
- Hi ha fletxes de senyalització pels diferents passadissos per a facilitar la circulació.
- L'alumnat haurà d'accedir a les aules de forma ordenada (formació alumnat).

ii Escales

- Cartells per tal de recordar evitar tocar els passamans o baranes.

- Estarà indicada la circulació amb petjades.

iii Esbarjos

- Cada grup estarà amb el seu tutor/a.
- En els patis es posarà cada nivell en zones conjuntes per a que puguen interactuar entre ells.
- S'utilitzaran tots els espais a l'aire lliure de l'escola (veure plànol).
- S'ha establert dos torns de patis, un per a Infantil i l'altre per a Primària.
  - Setembre i juny:
    - Primària: 10:30 a 11:00h
    - Infantil: 11h a 11:45h
  - D'octubre a maig:
    - Primària: 11h a 11:30h
    - Infantil: 11:30 a 12:15h
- L'alumnat canviarà d'espai setmanalment.
- L'alumnat d'Educació Primària esmorzarà fora de les aules, asseguts a terra i respectant la distància de seguretat. En infantil s'esmorzarà dins les aules.
- L'alumnat realitzarà la higiene de mans abans i després de l'esbarjo.
- Cada grup estarà amb el seu tutor/a.

iv Banys

- Infantil
  - Es realitzaran torns, controlant l'accés per a no coincidir alumnat de diferents grups.
  - Els lavabos estaran senyalitzats i no es compartiran per alumnes de diferents grups.
  - L'alumnat realitzarà 3 rentades de mans amb aigua i sabó i 2 amb gel hidroalcohòlic.
- Primària:
  - Aforament limitat de dos alumnes.
  - Els banys seran unisex.
  - Es destinarà un vàter per a cada grup d'alumnes, el qual estarà senyalitzat amb un cartell.
  - Abans d'anar al bany l'alumnat es desinfectarà amb gel i es rentarà les mans amb aigua i sabó a l'acabar.
  - S'han establert torns per a cada grup d'alumnes.
  - L'alumnat realitzarà 2 rentades de mans amb aigua i sabó i 3 amb gel hidroalcohòlic.

- No cal desinfectar els vàters, cada vegada que un alumne fa ús d'aquest, ja que cada grup de convivència estable té destinat un sol vàter.

5.6. Espais nova normalitat

a) Aula COVID-19:

- S'ha habilitat una sala d'aïllament temporal (antiga biblioteca, veure plànol) per si un alumne inicie símptomes, s'avisarà a la família i si la situació és de gravetat s'avisarà al 112.
- Està pròxima a un lavabo i amb ventilació adequada.
- L'aula disposa dels següents materials:
  - caixa estanca amb:
    - màscares quirúrgiques per a l'alumnat de 6 o més anys i adults o màscares de protecció FFP2 sense vàlvula
    - pantalles facials
    - bates d'un sol ús
  - gel hidroalcohòlic
  - paperera de pedal amb bossa

b) Grups educatius del centre

- Segons la normativa, les ràtios tornen a ser les d'abans de la pandèmia. Per tant tots els grups de Primària en són 3 per nivell.
- Tots els nivells de l'escola, des d'Infantil 3 anys fins a 6é d'EP són grups de convivència estable.
- Les classes estaran constantment ventilades (portes i finestres obertes). Cal remarcar que les aules prefabricades i les aules més gelades disposen de purificadors d'aire.

c) Activitats extraescolars i complementàries

i Escola matinera

Aquest curs s'oferirà escola matinera, gestionada per l'AMPA.

ii Activitats extraescolars

- Setembre i juny: no hi haurà activitats extraescolars

- D'octubre fins a maig: les activitats extraescolars de les 15:30 a les 17:00h es realitzaran a l'aire lliure mitjançant el joc lliure i/o dirigit. En cas de pluja, l'alumnat romandrà a l'aula corresponent.

iii Activitats complementàries

Si es realitza algun tipus d'activitat complementària, serà al voltant de l'escola i la localitat.

d) Zones comunes

i Patis

- S'han establert dos torns de patis (al punt Esbarjos de la pàgina 15 s'explica més detalladament).
- La zona d'esbarjo està ubicada per tot l'entorn de l'escola.
- L'alumnat canviarà d'espai setmanalment.
- Cada grup estarà acompanyament del seu tutor, amb recolzament dels especialistes.

ii Banys

Explicat de forma detallada al punt Banys de la pàgina 15.

iii Aula d'informàtica

No s'utilitzarà, reubicació dels ordinadors per les diferents aules, es cas que es puga fer.

iv Aula d'idiomes

No s'utilitzarà. S'han guardat tot el material de l'aula de música i biblioteca.

v Aula de música

Destinada per a un tutoria.

vi Ascensor

S'evitarà el seu ús, per la qual cosa s'ha ubicat a les aules de la planta baixa l'alumnat amb mobilitat reduïda.

5.7. Higiene del centre educatiu

a) Pla d'higiene de l'Ajuntament

- Neteja dels lavabos tres vegades al dia: meitat matí, migdia i al finalitzar la jornada.

- Neteja de zones comuns i superfícies de contacte: panys, baranes...: dues vegades al dia: meitat matí i al finalitzar la jornada.
- Zones privades de treballadors (taules, mobles, telèfons...): dues vegades al dia: meitat matí i al finalitzar la jornada.

Aquest servei oferit per part de l'Ajuntament es tradueix en dues netejadores des de les 10:00h del matí fins les 15:00h. A partir de les 16:00h s'inicia la neteja de l'escola per part d'un grup de 6 netejadores, distribuïdes per les diferents zones del centre, fins les 19:00h.

b) Desinfecció de l'edifici

El dissabte dia 5 de setembre s'ha realitzat tractament de desinfecció específic contra la COVID-19 en les instal·lacions del centre per l'empresa TRAHICSA per part de l'Ajuntament.

El divendres dia 11 de setembre es realitza un segon tractament de desinfecció específic contra la COVID-19 en les instal·lacions del centre per la mateixa empresa, TRAHICSA.

El divendres dia 25 de setembre es realitza un tercer tractament de desinfecció específic contra la COVID-19 en les instal·lacions del centre per l'empresa TRAHICSA.

Posteriorment, s'han realitzant, per la mateixa empresa, les següents desinfeccions al centre durant els dies: 10 d'octubre, 23 d'octubre, 6 de novembre, 20 de novembre, 4 de desembre de 2020, 16 de gener, 22 de gener, 29 de gener, 5 de febrer, 12 de febrer, 19 de febrer i 26 de febrer de 2021.

c) Material aules

S'ha facilitat per a cada aula:

- Paperera amb tapa i pedal
- Bosses per a paperera
- Spray desinfectant
- Botella amb producte desinfectat
- Baietes
- Paper secamans, que estarà als cicles.
- Per a les aules d'Infantil a part del material anterior, també se'ls ha facilitat guants.
- A les aules prefabricades s'han col·locat purificadors d'aire per a què puguen tindre en marxa els aires condicionats.
- Conselleria d'Educació ens ha facilitat 7 purificadors més, dels quals es van establir els criteris d'instal·lació en el Claustre celebrat el dia 18 de gener de 2021.

- S'han posat 3 purificadors a tres aules d'Educació Primària, seguint els criteris acordats en el Claustre el dia 18 de gener de 2021.

d) Material mestres d'Educació Infantil, mestres d'Educació Especial i Educadora

S'ha facilitat per a les mestres d'Educació Infantil, mestres d'Educació Especial (mestra d'Audició i Llenguatge i Pedagogia Terapèutica) i l'Educadora d'Educació Especial:

- Mascaretes FFP2
- 1 bata de roba
- Material EPI (bates d'un sol ús, pantalles facials)

5.8. Menjador

- Es farà una rentada de mans amb aigua i sabó, abans de començar el servei de menjador, i una altra en finalitzar aquest. A més, l'alumnat disposarà de dispensadors de gel hidroalcohòlic, si és necessari.
- Hi haurà un monitor per a dos grups estables de convivència separats entre ells 1,5m.
- S'habilitaran nous espais de menjador, en cas que siga necessari (gimnàs, sala futura biblioteca).
- Es seguiran les mesures sanitàries com en la resta de la jornada.
- S'iniciarà el menjador el dilluns 13 de setembre per tal d'organitzar aquest servei el més correctament possible, en funció del número de comensals.
- Els usuaris de menjador hauran de ser aquells de llarga durada. Aquest curs els comensals puntuals no són viables per l'organització del menjador a la Nova Normalitat. A més tot l'alumnat tindrà un lloc fixe durant tot el curs, per tal de garantir l'estanquitat.
- Contactes estrets en l'àmbit d'un centre educatiu en el menjador escolar: les persones que hagen estat en el mateix lloc que un cas confirmat a una distància menor de 2m durant més de 15 minuts durant els dos dies anteriors a l'inici dels símptomes.

5.9. Transport escolar col·lectiu

- Primera setmana de curs:
  - els dia 10 de setembre l'autobús escolar marxarà a les 13:00h.
  - a partir del 10 de setembre marxarà després del servei de menjador.

- A partir d'octubre està pendent de determinar, en funció de la realització de les activitats extraescolars.
- Alumnat:
  - Infantil: no es obligatori l'ús de la mascareta.
  - Primària: ús obligatori de la mascareta.
  - Neteja de mans amb gel hidroalcohòlic al pujar i baixar de l'autobús.
  - Seurà al mateix lloc tot el curs escolar.
  - Cal mantenir la distància física en les parades.
- Contactes estrets en l'àmbit d'un centre educatiu en el transport escolar: les persones situades les persones situades en un radi de dos seients al voltant del cas confirmat durant els dos dies anteriors a l'inici dels símptomes.

6. Annex

6.1. Declaració responsable

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

(Emplenar pel/pels representant/s legal/s si l'alumne/alumna és menor d'edat)

Sr./Sra. _____, amb DNI/NIF _____ i domicili al carrer/plaça/avinguda _____ _____, núm. ____ de _____, CP _____, telèfon _____ i correu electrònic _____, i Sr./Sra. _____, amb DNI/NIF _____ i domicili al carrer/plaça/avinguda _____ _____, núm. ____ de _____, CP _____, telèfon _____ i correu electrònic _____, representant/s legal/s de l'/la alumne/alumna menor d'edat amb nom i cognoms _____, matriculat/matriculada al centre educatiu _____ amb codi de centre _____ ubicat a la localitat de _____ província de _____ durant el curs 2020/2021,

DECLARE/DECLAREM responsablement que:

- Com a representant/s legal/s declare/declarem el meu/nostre compromís amb el compliment de les normes de salut i higiene per a l'alumnat, d'acord amb els protocols determinats en el plan de contingència del centre al que està matriculat/matriculada l'alumne/alumna.
- Em/Ens comprometet/comprometem també a controlar diàriament l'estat de salut de l'alumne/alumna a dalt indicat abans d'acudir al centre, mitjançant l'observació de la simptomatologia pròpia de la COVID-19 (tos, febre, dificultat en respirar, etc.) i el mesurament de la temperatura corporal, no acudint al centre en el cas de presentar simptomatologia o una temperatura corporal major de 37,5 °C. Es mantindrà aquesta situació de no assistència al centre, fins que el/la professional sanitari/sanitària de referència confirme l'absència de risc per a l'alumne/alumna al meu/nostre càrrec i per a la resta de l'alumnat del centre.

_____, a ____ de _____ de 20____

Signatura representant/s legal/s

Signat: _____ Signat: _____

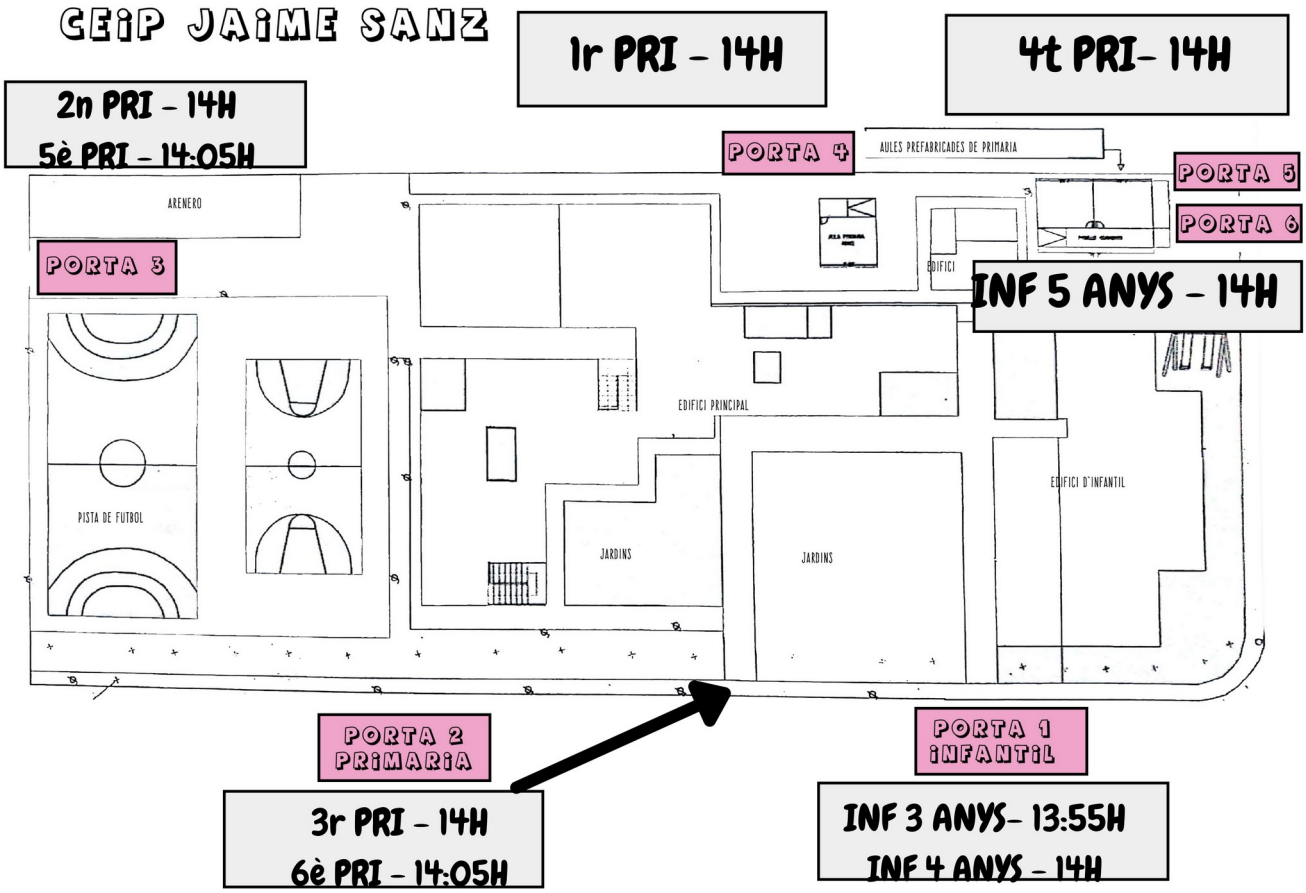
64

CSV:GKY8APXV-2X226Y3N-G73N748K URL de validación:https://www.tramita.gva.es/csv-front/index.faces?cadena=GKY8APXV-2X226Y3N-G73N748K

7. Plànols

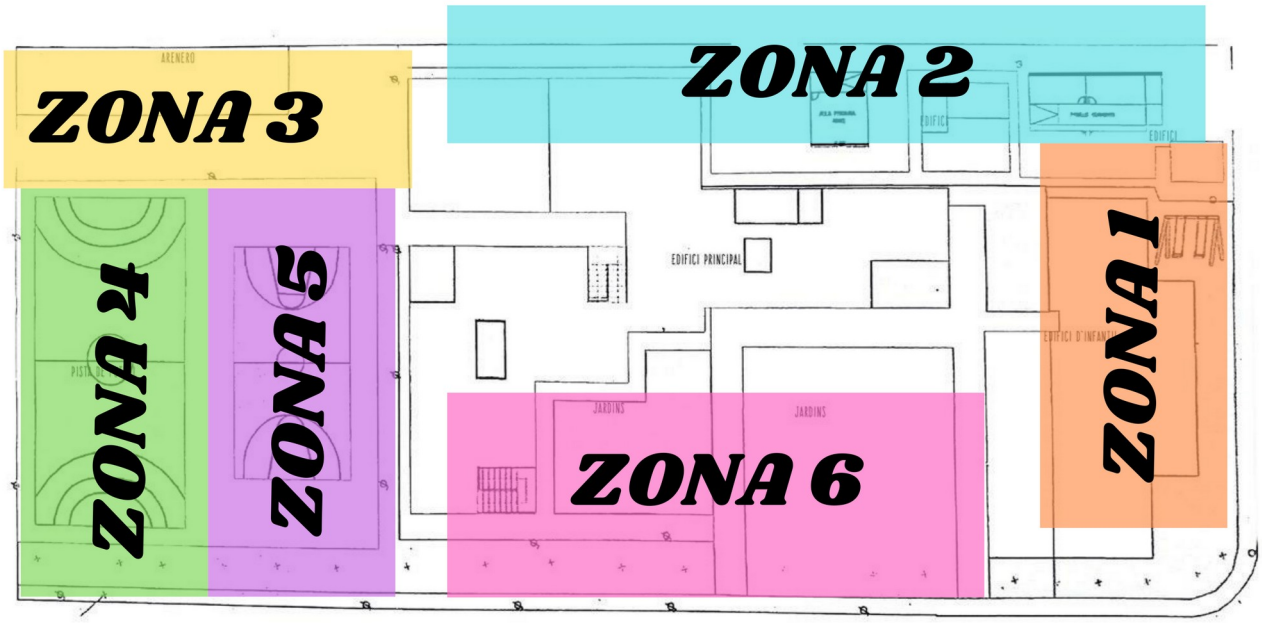
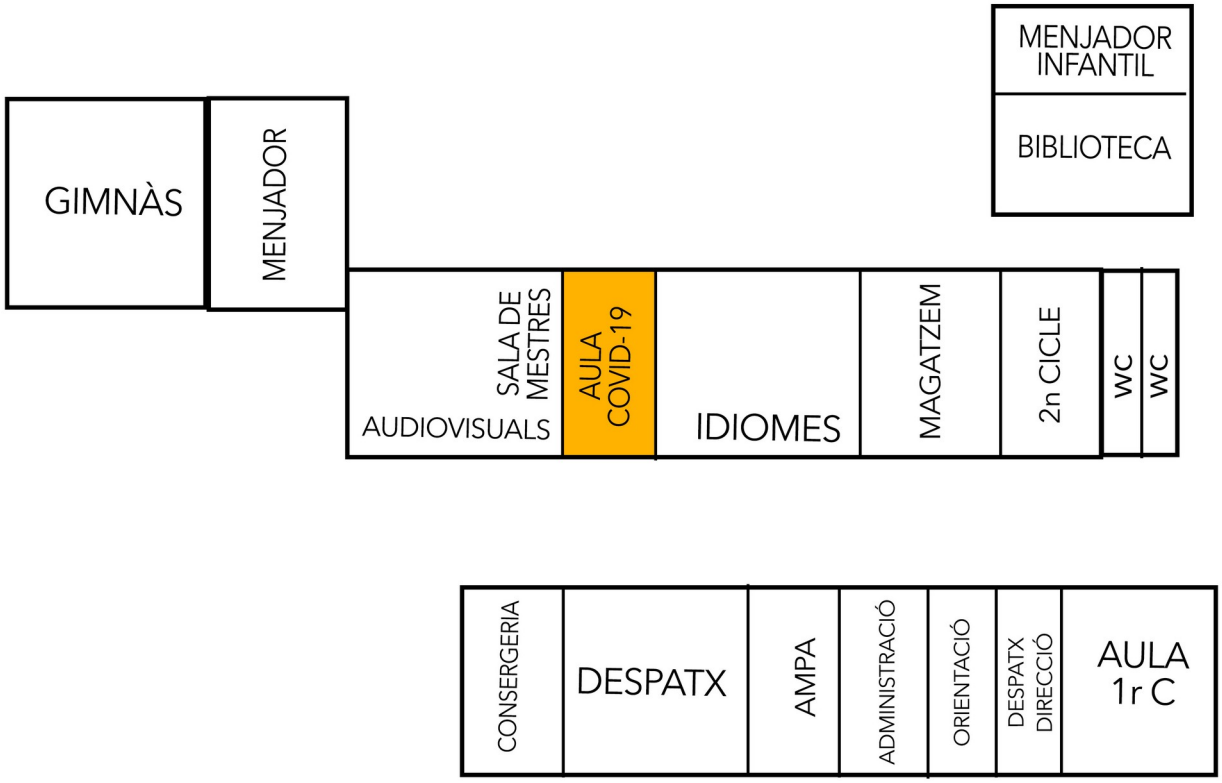
7.1. Plànol prohibició circulació part carrer Marjals/zona aparcament

7.2. Plànol distribució portes/entrades i sortides



7.3. Plànol zones d'esbarjo

CEIP JAIME SANZ



7.4. Plànol aula COVID-19