IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

PLA DE CONTINGÈNCIA IES GAIA
CURS 2020-2021

Les normes i indicacions incloses en el present document estan en contínua revisió i podran ser modificades si la situació epidemiològica així ho requerira.

UNITAT ADMINISTRATIVA/CENTRE DE TREBALL

Conselleria d'Educació Cultura i Esport					
Centre de treball:	IES GAIA				
Codi de centre:	03015178	Denominació:		IES GAIA	
Adreça:	C/ Alcalde Ramón Orts Galán	Núm .:	2	Codi Postal:	03690
Localitat:	Sant Vicent del Raspeig	Província:	Alacant		
Telèfon:	965936595	Correu electrònic:		03015178@gva.es	

RESPONSABLE DE LA REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA

Cognoms, Nom (Director o Directora del Centre):	Dávila Linares, Juan Manuel
Correu electrònic:	03015178@gva.es davila_jualin@gva.es
Data d'elaboració de Pla:	1-setembre-2021

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

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

Cognoms, Nom (Inspector o Inspectora del Centre):	Giner Mira, Mª Belén
Correu electrònic:	giner_mbe@gva.es
Direcció Territorial de:	Alacant

PERSONAL TÈCNIC DEL INVASSAT ASSIGNAT PER A PROPORCIONAR EL SUPORT DEL SPRL Al PLA

Alacant:	Mario Amat Puig	966 902468	amat_mar@gva.es
Castelló:	Antonio García	964558310	garcia_antmac@gva.es
València:	Juani Sánchez Piernas	963 424457	sanchez_juapie@gva.es

PERSONAL RESPONSABLE DE LES DIFERENTS ÀREES PER A l'ELABORACIÓ I SEGUIMENT DEL PLA EN ELS SERVEIS CENTRALS DE LA CONSELLERIA I PERSONAL DE CONTACTE

SOTSSECRETARIA

Cognoms, Nom:	**Correu electrònic:**
Coscollà Grau, Eva	coscolla_eva@gva.es
Sánchez Gutiérrez, Elena	sanchez_melgut@gva.es

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT

Cognoms, Nom:	**Correu electrònic:**
Herranz Ábalos, M.ª Ángeles	herranz_man@gva.es
Blasco Perepérez, Gisela	blasco_gis@gva.es

RESPONSABLE COVID-19 DEL CENTRE: Juan Manuel Dávila Linares (Director)

Creiem, no obstant, que el responsable d'aquesta funció deuria ser únicament el personal sanitari especialitzat, que desenvolupe el seu treball en el propi centre, i no un docent.

1. DIFUSIÓ DE LES NORMES I PROTOCOLS A SEGUIR PEL PERSONAL DEL CENTRE, ALUMNAT I PARES/MARES

- De totes les mesures de prevenció i protecció proposades serà informat el personal treballador, personal alié al centre de treball i alumnat, a través del document informatiu SPRL_ DIPRL_11 i els seus complementaris, així com de les instruccions internes que es generen, permetent així mateix la seua participació.
- El professorat dedicarà els primers dies de classe a assessorar l'alumnat sobre la forma correcta d'enviament de material per mitjà dels canals oficials establits i al maneig d'aquests canals. Els tutors vetlaran perquè les famílies també estan al corrent del maneig bàsic d'aquestes eines digitals.
- El centre farà públics els protocols i normes bàsiques que s'han de complir utilitzant tots els mitjans al seu abast (web, telegram, cartelleria en el centre, etc…), sobre aspectes com: mesures d'higiene personal, periodicitat de la rentada de mans en el centre, mesures d'etiqueta respiratòria, la necessitat d'evitar compartir objectes (material escolar) o establir neteja després de l'ús d'útils i/o eines, i distància de seguretat que hauran de mantindre.
- Així mateix, en la cartelleria del centre es recordaran indicacions sobre: horari d'entrada, acompanyament de pares i mares a l'entrada, mitjans de protecció respiratòria adequats per a estar en el centre, desinfecció de mans a l'entrada, entre altres.
- Durant les primeres setmanes del curs es posarà l'accent principalment a recordar a tot l'alumnat les mesures bàsiques fins que les noves rutines siguen assumides per la comunitat escolar, especialment al principi de cada matí.
- Es facilitarà una còpia del Pla actualitzat a la corresponent Direcció Territorial.

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

2. MESURES BÀSIQUES D'HIGIENE I PREVENCIÓ

- L'ús de la màscara és OBLIGATORI, independentment que es respecte la distància de seguretat, per a:
    - Alumnat (salve durant la classe d'Educació Física si aquesta es realitza en l'exterior)
    - Professorat
    - Personal d'administració i serveis
    - Personal de neteja, si n'hi haguera
    - Tota persona aliena al centre que accedisca al mateix per a realitzar qualsevol tipus de gestió
- El centre comptarà amb màscares higièniques per a tot el personal del centre o per a l'alumnat per a casos d'oblit, deterioració o altres contingències.
- L'ús de guants no és recomanable de manera general, però sí en els casos de manipulació de paper, maquinària, aliments i tasques de neteja.
- Es garantirà la disponibilitat de sabó, paper d'un sol ús i gels hidroalcohòlics en les diferents dependències i espais del centre.
- Es disposarà de tota la cartelleria necessària i imprescindible per a oferir el màxim d'informació general sobre les mesures de prevenció de contagis del COVID-19 establides.
- En relació amb això, s'indicaran en llocs visibles i de concurrència habitual de personal les instruccions a seguir per a la correcta rentada de mans i la ubicació dels gels hidroalcohòlics (entrada al centre, banys, entrada a les aules o portes interiors d'entrada al pati o gimnàs, a l'interior de les sales de reunions o del professorat, etc.).
- És aconsellable que l'alumnat porte a classe un “kit anti-covid-19”, compost de:
    - una màscara de recanvi per si es trenca o deteriora la que porta posada
    - un pot xicotet de gel hidroalcohòlic
    - algun recipient on guardar la màscara quan vagen a llevar-se-la
    - un estoig on tot això estiga junt i organitzat
- S'ha d'evitar tocar-se el nas, els ulls i la boca, ja que les mans faciliten la transmissió. D'igual forma, s'ha d'evitar donar-se la mà.
- En tossir o esternudar, és necessari cobrir-se la boca i el nas amb el colze flexionat, així com usar mocadors d'un sol ús per a eliminar secrecions respiratòries i depositar-los en una paperera, si pot ser amb tapa i pedal, després del seu ús.
- S'han de llavar les mans almenys 5 vegades al dia.
- S’ha de gestionar correctament la generació de residus i els mitjans materials necessaris per a la seua deposició (poals de fem amb tapa i pedal). La bossa de fem de les papereres d'aules i de la resta de llocs de treball ocupats es retirarà diàriament amb els seus residus per a la seua adequada gestió.
- S'establirà un procediment de treball específic per a la realització de la neteja a càrrec de l'empresa adjudicatària del servici de neteja del centre, en el que s'indiquen les zones, els llocs i els elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascú d’ells, per tal de preveure la intensificació de les tasques de neteja, de manera que s'incidisca especialment sobre elements de treball, neteges, mobiliari d'ús públic, polsadors, etc.

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

- S'ha de mantenir, sempre que això siga possible, una distància interpersonal de 1,5 metres, menys a l'interior de les aules, on la distància de seguretat serà de 1,2 metres.
- Les aules i altres espais hauran d'estar perfectament ventilats. Per a això és recomanable obrir amb freqüència portes i finestres.
- Està prohibit romandre a l'interior del centre (aules, altres estades i espais comuns) durant els patis.
- El personal considerat de risc o vulnerable podrà incorporar-se sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa, excepte indicació mèdica de no incorporar-se.
- Les famílies hauran de prendre la temperatura corporal a l'alumnat en els seus domicilis, evitant que aquests acudisquen al centre escolar si superen els 37,5 °C. No podrà acudir al centre l'alumnat amb símptomes compatibles amb el COVID-19 o diagnosticat de COVID-19.
- Tampoc podran acudir a l'institut els treballadors o qualsevol persona aliena al centre que presenten a casa qualsevol simptomatologia (tos, febre -més de 37,5 °C-, dificultat en respirar, etc.) que poguera estar associada amb el COVID-19. En aquest cas s'haurà de contactar amb el telèfon d'atenció al COVID-19 (**900 300 555**) i amb el centre de salut.
- Es procurarà la presa de la temperatura corporal a l'alumnat en els primers moments de la seua arribada al centre, evitant aglomeracions i mantenint la distància mínima interpersonal.
- Les famílies, o el propi alumnat en cas de ser major d'edat, hauran d'emplenar una declaració responsable que s'adjunta com a Annex, per a garantir el seu compromís amb el compliment de les normes de salut i higiene per a l'alumnat, d'acord amb els protocols determinats en el pla de contingència.
- S'informarà a l'alumnat de FPB que haja de fer les FCT que haurà de seguir els mateixos protocols i les mateixes mesures de protecció que s'hagen establit per al personal treballador en el centre de treball on es desenvolupe la FCT.
- **Qualsevol actitud per part de l'alumnat contrària a les normes de prevenció del COVID-19 elaborades pel centre i fixades en aquest document que pose en perill la salut i seguretat de la comunitat educativa serà considerada com a mancada molt greu i s'estarà, per tant, al que disposa el Decret 39/2008 de Convivència.**

3. CONTACTE AMB PERSONES ALIENES Al CENTRE

- En la mesura que siga possible, es prioritzarà els mitjans telemàtics per a tots aquells tràmits, reunions o relacions amb persones alienes al centre, de manera que la interacció siga mínima.
- La comunicació amb les famílies i responsables legals de l'alumnat o d'aquests amb el professorat o equip directiu es realitzarà de manera preferent per telèfon, correu electrònic, correu ordinari o Web Família i es facilitarà que el màxim de gestions puga realitzar-se de manera telemàtica.
- Les reunions presencials entre professorat i pares/mares es faran sempre amb cita prèvia, de manera individualitzada (excepte aquells casos en el s que es tracte d'una persona adulta acompanyada per una persona amb discapacitat) i per als casos d'estricta necessitat, indicant-

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

los que romandran en les instal·lacions el temps imprescindible per a la realització de las gestions pròpies del procediment.

4. PERSONAL AMB SÍMPTOMES COMPATIBLES AMB EL COVID-19

- Si un/a estudiant comença a tindre símptomes compatibles amb el Covid-19 durant la jornada escolar, s'avisarà immediatament a la família perquè vengen a recollir-li. Un/una professor/a de guàrdia, proveït/a de màscara, ho recollirà del lloc on es trobe en aqueix moment i, després de proporcionar-li una altra màscara, li acompanyarà al lloc del centre destinat com a sala d'aïllament temporal (sala de visita de pares), que es trobarà perfectament ventilada, on tots dos esperaran que arriben els pares o tutors. 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 seu cas.
- En la dependència d'aïllament temporal o **Espai COVID-19** establida a aquest efecte es disposarà de màscares quirúrgiques i de protecció FFP2 sense vàlvula, pantalles facials, guants i bates d'un sol ús. Tot el material de protecció haurà de disposar-se dins d'una caixa estanca. Aquest espai està pròxim a una condícia, amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb bossa, on es tirarà la màscara i mocadors d'un sol ús. Es procurarà que en aqueix espai hi haja el mínim material possible i s'hagen retirat tots els objectes que puguen dificultar després una bona neteja.
- Les persones treballadores que inicien símptomes compatibles amb el COVID-19 es retiraran a un espai separat i es posaran una màscara quirúrgica. El centre contactarà 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 a respirar s'avisarà immediatament al 112.
- El centre es posarà a la disposició dels serveis assistencials i de salut pública, per a facilitar la informació que es requerisca per a organitzar la gestió adequada de possibles casos i l'estudi i seguiment de contactes.

5. DESPLAÇAMENTS Al CENTRE

- Es fomentarà, amb la finalitat de limitar els contactes, el transport actiu (desplaçament a peu o amb bicicleta) al centre educatiu. El centre disposarà de zona d'aparcament de bicicletes.

6. ENTRADA I EIXIDA DE L'ALUMNAT DE L'INSTITUT

- El començament de les classes és a les 7.55, si bé les portes d'entrada al pati estaran obertes des d'almenys 15 minuts abans per a evitar que l'alumnat s'amuntegue en les entrades. Una vegada dins del centre, l'alumnat mantindrà la distància de seguretat de 1,5 m, en cas de no ser convivents, i portarà posada obligatòriament la màscara.
- L'entrada al centre es farà per dues portes: l'alumnat de 1r, 2n i 3r ESO i FPB entrarà per la porta del **carrer Alcalde Mariano Bevià** i començarà a pujar a les classes quan sone el timbre,

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

a les 7.55 h. L'alumnat de la resta de nivells (4t ESO i Batxillerat) ho farà per la porta del **carrer l'Horta** i començarà a pujar a les classes a les 8.00 h, quan sone un segon timbre.

- Una vegada a l'interior del centre, l'alumnat accedirà a les seues aules transitant pels corredors pegats a la paret de la **seua dreta**, tant per a entrar com per a eixir. En les escales, pujaran i baixaran sempre per la **seua dreta**.
- **Eixides**:
    - 1r i 2n d'ESO i FPB: ixen per la porta del carrer Alcalde Mariano Beviá a les 13.45 h (tots els dies).
    - 3r d'ESO: ixen per la porta del carrer Alcalde Mariano Beviá (dilluns i dimarts a les 15.00 h; dimecres, dijous i divendres a les 13.50 h).
    - 4t d'ESO i 2n BATX*: ixen per la porta del carrer L'Horta (dilluns i dimarts a les 15.00 h; dimecres, dijous i divendres a les 13.50 h).
    - 1º BATX: ixen per la porta del carrer L'Horta (de dilluns a dimecres a les 15.00 h; dijous i divendres a les 13.50 h).

*Alumnat amb EFD, ixen dimecres i dijous a les 15.00 h.

7. ENTRADA I EIXIDA DE L'ALUMNAT DE LES AULES I DESINFECCIÓ REGULAR D'AQUESTES

- En aquells casos en els quals l'alumnat haja de canviar d'aula, s'actuarà de la següent manera:
    - **Si l'alumnat ha de canviar d'aula**, uns minuts abans d'acabar la classe, cada professor/a indicarà al seu alumnat que s'han d'iniciar les tasques de desinfecció. En aqueix moment, el professor/a ruixarà producte desinfectant sobre cada taula i cadira utilitzada, incloses les del professorat i proporcionarà a cada alumne/a un tros de paper amb el qual netejarà la seua cadira i la seua taula. El paper serà depositat després en el poal amb tapa i pedal. En aqueix moment l'alumnat podrà fer ús del gel desinfectant.
    - Quan sone el timbre d'eixida de l'aula i una vegada que el professor/a l'autoritze, i no abans, l'alumnat eixirà per a dirigir-se a la seua nova aula. L'alumnat farà aquest recorregut sempre pegat a la paret de la **seua dreta**, evitant tocar poms i baranes i sense detindre's en els corredors. Per a evitar l'acumulació d'alumnat en els corredors es possibilitarà que les portes de les aules, si és possible, romanguen obertes.
    - L'alumnat que accedisca a la seua nova aula s'asseurà en la seua taula i no deambularà entre les taules, mantenint sempre la distància de seguretat de 1,2 m i amb la màscara posada.
    - **Si** tot l'alumnat del grup o part d'ell **no ha de canviar d'aula**, romandrà en la seua taula respectiva fins a l'arribada del professor/a, mantenint sempre la distància de seguretat i amb la màscara posada. Si es roman en la mateixa aula, l'alumnat no podrà canviar de cadira i taula.
    - Abans del començament de cada classe és convenient mantindre obertes les finestres durant un temps prudencial, així com les portes de les aules, per a millorar la ventilació.

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

- S'evitarà, en la mesura que siga possible, la utilització d'instruments de vent en les classes de Música.

8. PROCEDIMENT ESPECIAL PER A DETERMINADES ASSIGNATURES

- La desinfecció de teclats i ratolins de les aules d'informàtica es farà per mitjà d'un producte específic o bé s'utilitzarà un film transparent sobre cada teclat i ratolí, que es desinfectarà després de cada ús. També es podran utilitzar tovalletes d'alcohol isopropílico al 70%, evitant sempre que quede humitat en qualsevol clavill.
- La desinfecció de teclats i ratolins de les aules d'informàtica es farà per mitjà d'un producte S'evitarà, en la mesura que siga possible, la utilització d'instruments de vent en les classes de Música.
- En les aules on es donen les assignatures del projecte interdisciplinari de jocs de taula hi haurà sempre suficient gel hidroalcohólico per a la desinfecció de mans de tot l'alumnat cada vegada que manipulen components de jocs. Si la distància interpersonal de 1,2 metres no es pot mantindre per les característiques de l'assignatura, es vigilarà exhaustivament que tots els alumnes porten la màscara posada i que no hi haja cap contacte entre ells (se evitaran, per tant, tots els jocs en què puga existir eixe contacte) . En el cas de components de material plàstic, es desinfectaran abans i després de cada ús.
- Els vestuaris del gimnàs romandran tancats, per la qual cosa els alumnes hauran de vindre canviats de casa. No obstant això, hauran de portar una bossa de neteja amb desodorant y/o colònia per a un mínim de neteja personal. S'aconsella també l'ús de tovalletes humides d'usar i tirar. Aquell alumne/a que haja de canviar-se de roba, ho farà en les neteges, seguint les indicacions del profesor/a.
- Els alumnes hauran de portar a les classes d'Educació Física, obligatòriament, una botella d'aigua personal amb una etiqueta que indique el seu nom i els seus cognoms, ja que les fonts del pati romandran inutilitzades.
- Es desinfectarà després de cada ús el material utilitzat en les classes d'Educació Física.

9. PATIS

- Quan sone el timbre d'eixida al pati l'alumnat eixirà de manera escalonada:
  - A les 10.40 eixirà l'alumnat de 1r i 3r ESO i Batxillerat (tornen a classe amb el timbre de les 11.05 h).
  - A les 10.45 eixirà l'alumnat de 2n i 4t ESO i FPB (tornen a classe amb el timbre de les 11.10 h).
- Durant els patis és absolutament obligatori mantindre la distància de seguretat i portar sempre la màscara posada.
- En les activitats esportives que es programen per a dur-se a terme durant els patis s'haurà d'utilitzar també màscara.

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

- Es respectaran les zones de pas o carrils marcats a aquest efecte per a transitar d'un lloc a un altre pel pati, respectant aquells llocs en els quals l'alumnat puga trobar-se descansant, parlant, jugant, etc.
- En aquells casos en els quals el mateix grup haja de fer classe en l'hora anterior i posterior al pati en la mateixa aula i amb el mateix professor/a, aquest/a podrà sol·licitar a Direcció la possibilitat de fer aqueix descans de 25' abans de les 10.40 o després de les 11.05, per a no coincidir amb la resta de l'alumnat.
- **Si plou de manera significativa**, l'alumnat no eixirà al pati i romandrà a les seues aules amb el professor/al fet que els haja fet classe en aqueixa hora anterior al pati. Quan es done aqueixa situació atmosfèrica, s'avisarà per megafonia de l'obligatorietat de romandre a les aules. L'alumnat que necessite anar al bany en aqueixos moments, podrà fer-lo acompanyat del professorat de guàrdia de pati, que es distribuirà de la següent manera:
    - planta baixa: professorat de guàrdia de la zona interior de l'edifici central; l'alumnat utilitzarà els banys del carrer l'Horta i del carrer l'Almàssera.
    - primera planta: professorat de guàrdia de la zona d'aules prefabricades i àgora; l'alumnat utilitzarà els banys situats enfront de l'aula 107.
    - segona planta: professorat de guàrdia de la zona de cantina i de condícies del pati; l'alumnat utilitzarà els banys situats al costat de l'aula 210.
    - aules prefabricades: professorat de guàrdia de la zona de pista i graderies; l'alumnat utilitzarà els banys de l'exterior del gimnàs.
    - annex i aules 001, 002, usos múltiples i biblioteca: professorat de guàrdia de la biblioteca; l'alumnat utilitzarà els banys de l'annex.
- Durant els patis l'edifici annex de batxillerat haurà de romandre tancat. Per a això, l'últim professor/al fet que isca de l'annex haurà de tancar la porta amb clau. En cas de dubte sobre el fet de ser l'últim professor/a a eixir, es tancarà igualment la porta. El professor/a de guàrdia de pati que cada dia estiga destinat a vigilar la zona de les aules prefabricades verificarà que la porta de l'annex està tancada a l'inici del seu període de guàrdia.
- Quan sone el timbre de tornada a les aules després del pati l'alumnat tornarà de manera escalonada:
    - A les 11.05 tornarà a l'aula l'alumnat de 1r i 3r ESO i Batxillerat
    - A les 11.10 tornarà a l'aula l'alumnat de 2n i 4t ESO i FPB.

10. CANTINA

- El personal responsable de la cantina extremarà les mesures d'higiene contínua i desinfecció de l'espai de cantina i de la manipulació d'aliments i diners.
- L'alumnat no podrà accedir a l'interior de la cantina. Per a fer la seua compra, guardarà torn en el llindar d'entrada a la cantina més pròxima a les condícies, en fila, amb la màscara posada i guardant la distància de seguretat.
- L'alumnat procurarà portar la quantitat exacta de diners per al pagament de la seua compra.
- El personal responsable de la cantina podrà suggerir a la direcció del centre la possibilitat d'establir un sistema per encàrrec de consumicions d'un dia per a un altre amb la finalitat d'alleugerir la demora en la cua.

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

11. UTILITZACIÓ D'ESPAIS SINGULARS (SALA DE PROFESSORS, CONSERGERIA, SECRETARIA, DEPARTAMENTS, ASCENSOR)

- No es permet l'entrada en els espais de consergeria i secretaria per part del professorat i alumnat del centre, a excepció de l'equip directiu per qüestions relacionades amb la gestió del centre i dels membres del departament d'orientació en secretaria per a la consulta d'informació sobre l'alumnat.
- Cada professor/a és responsable de la desinfecció periòdica dels llocs, aparells i instruments que utilitze al llarg de la seua presència en el centre.
- Es regularà l'aforament dels diferents despatxos, indicant-se en l'entrada d'aquests .
- Es prioritzarà l'ús dels ascensors per a les persones amb mobilitat reduïda. L'ocupació màxima serà d'una persona, tant adult com alumnat, si bé quan es tracte d'alumnat, aquest podrà anar acompanyat, només si el cas el requereix i sempre segons el parer de direcció o direcció d'estudis.

12. UTILITZACIÓ DE LES CONDÍCIES DURANT EL TEMPS DE CLASSE

- Un membre del personal de neteja s'encarregarà de mantindre regularment i en les degudes condicions d'higiene les condícies que s'utilitzen durant el període lectiu.
- El personal subaltern i el professorat de guàrdia supervisaran el correcte ús de les condícies per part de l'alumnat durant els períodes lectius i en els moments de canvi de classe.
- S'evitarà al màxim que el professorat done permís a l'alumnat per a eixir de les aules durant cada període lectiu per a acudir a la condícia.
- El professorat portarà un registre de l'alumnat al qual se li ha donat, de manera extraordinària, permís per a anar a la condícia durant un període lectiu.
- Qualsevol alumne/al fet que utilitze una condícia en aqueixos moments haurà de llavar-se les mans amb aigua i sabó tant en entrar com en eixir d'ell.
- Si un alumne/a necessita eixir sovint per a anar a la condícia haurà de justificar aquesta necessitat presentant en Direcció el corresponent Informe Mèdic.
- Durant les classes estaran accessibles solo les condícies de la planta baixa, tant els més pròxims al carrer l'Almàssera com els més pròxims al carrer l'Horta, si bé la utilització d'aquests últims requereix que se sol·licite prèviament la seua obertura al personal de consergeria.
- L'aforament està limitat en cadascun d'ells a un màxim de 2 alumnes/as en el seu interior a cada moment. Si coincideixen més alumnes/as que esperen per a entrar, ho faran fora d'ell, en fila i mantenint la distància de seguretat de 1,5 m.

13. BIBLIOTECA

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

- L'aforament màxim de la biblioteca és de 32 alumnes, la qual cosa s'exposarà a la porta d'entrada de la biblioteca. El professor/a de guàrdia de biblioteca serà l'encarregat de controlar que es respecte aqueix aforament.
- L'entrada es realitzarà per la porta més pròxima a l'aula 002 (Francés) i l'eixida es farà per la porta més allunyada d'ella.
- L'alumnat no podrà tocar cap llibre, revista o DVD que estiguen en les prestatgeries, demanant sempre que ho faça el personal encarregat de la biblioteca.
- No podran utilitzar-se els ordinadors de la biblioteca.
- Els **llibres retornats** es depositaran, durant el temps del pati i en presència de l'encarregada de la biblioteca, únicament en una caixa disposada a aquest efecte.
- Durant els patis, la biblioteca es destinarà única i exclusivament a l'estudi o a la realització de deures i tasques, mantenint la distància de seguretat.
- Durant el pati, la biblioteca s'utilitzarà per torns i fins a completar-se l'aforament en cada ocasió, de manera que cada dia de la setmana tindrà preferència l'alumnat d'un determinat nivell (dilluns, 1r ESO, dimarts, 2n ESO, dimecres, 3r ESO i 1r FPB, dijous, 4t ESO i 2n FPB, divendres, Batxillerat). Això haurà de provar-se mitjançant la presentació del carnet de l'institut. En el cas de formar-se cua en l'entrada de la biblioteca, l'alumnat mantindrà la distància de seguretat.
- La sol·licitud de préstec **de qualsevol llibre** es farà a través dels tutors/as. Aquests/as recolliran les sol·licituds i les traslladaran a l'encarregada de la biblioteca, qui prepararà els llibres i, quan estiguen preparats, avisarà mitjançant un correu electrònic al tutor/a perquè reculla els llibres i els done als seus alumnes, aprofitant les sessions de tutoria.

14. GUÀRDIES

- És absolutament necessari que tot el professorat extreme la seua puntualitat, tant a l'hora d'arribar al centre com en el canvi de classe.
- Si un professor/a preveu la seua absència o retard, sobretot a primera hora, avisarà d'això amb la suficient antelació a direcció o a direcció d'estudis, perquè siga atesa la seua substitució pel professorat de guàrdia i s'evite que l'alumnat romanga només en els corredors.
- Durant els períodes lectius, el professorat de guàrdia haurà d'organitzar-se per a comprovar que l'alumnat es troba a l'interior de les aules amb el seu professor/a i no deambulant pels espais comuns. Les guàrdies han de ser actives, evitant la permanència a la sala de professors de forma continuada durant cada període lectiu.
- Guàrdies d'Aula:
    - Durant les guàrdies d'aula, el professorat de guàrdia ha de prestar especial atenció al fet que l'alumnat complisca amb les mesures d'higiene i seguretat establides.
    - Quan falte el professorat de l'assignatura i en presència del professorat de guàrdia, l'alumnat podrà romandre fent tasques discents i, en cap cas, es permetran situacions que alteren un correcte ambient d'estudi i treball. No obstant això, reconeixent que els espais oberts contribueixen a minimitzar la possibilitat de contagi, el professor/a de guàrdia podrà decidir acompanyar al grup al pati i romandre amb ell, sempre que la

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

seua presència no genere molèsties a les aules confrontants ni als grups que estiguen en classe d'Educació Física.

- Guàrdies de pati:
  - De manera rotatòria, el professorat de guàrdia de pati ocuparà els llocs assignats, vetlant perquè es mantenen unes condicions mínimes de seguretat i d'higiene. Els llocs de guàrdia de pati són:
    - zona aules prefabricades
    - zona torre de llum
    - zones 1 i 2 de l'àgora
    - zona pistes esportives
    - zona llavabos i cantina
    - biblioteca
    - interior de l'edifici principal
  - S'evitarà que l'alumnat romanga a l'interior de l'edifici durant els patis.
  - Es procurarà que la utilització de les **condícies obertes durant el pati** es faça de manera que cap actitud pose en risc la seguretat de la comunitat escolar. Durant els patis romandran oberts tant els contigus a l'entrada al gimnàs com els de la planta baixa més pròxims al carrer l'Almàssera. Per a utilitzar aquests últims, l'alumnat haurà d'esperar en el llindar del vestíbul al fet que la conserge o el professor de guàrdia els done permís, sempre amb un màxim de 2 alumnes per torn. Mentre esperen en el llindar hauran de guardar la distància mínima de seguretat.

15. AULA OBERTA

- L'Aula Oberta es configurarà com un grup de convivència estable i serà atés pel personal específic que està adscrit a les esmentades unitats.
- Si les circumstàncies sanitàries ho permeten, podrà determinar-se que l'alumnat de l'Aula Oberta forme part del grup estable de la unitat específica o, si és el cas, del grup estable de l'aula ordinària, tenint en compte els recursos personals de què es disposen.
- L'alumnat de l'Aula Oberta podrà interactuar amb l'alumnat dels grups ordinaris sempre que es respecte la distància mínima interpersonal de 1,5 metres i amb la màscara posada.
- En actuacions realitzades pel personal que atén directament a l'Aula Oberta i que comporten de manera imprescindible el contacte físic amb el seu alumnat, es durà a terme sempre, prèvia i posteriorment, una higiene de mans adequada, tant professorat i educadora com a alumnat i, preferentment, s'empraran guants específics d'usar i tirar per a la realització de l'activitat. Es recomana així mateix l'ús de protecció ocular (ulleres o pantalla facial) en aquelles actuacions en què existisca la possibilitat que l'alumnat puga projectar diferents fluids corporals o menjar

16. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES

- Es promouran especialment les activitats complementàries que es desenvolupen fora del centre educatiu.

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

- Es podran organitzar aquestes activitats sempre que es puga garantir la distància mínima interpersonal de 1,5 metres, i que, a més, es dispose d'un registre amb la relació de l'alumnat assistent, de manera que, en el cas de detectar un contagi, es puga fer la traçabilitat sobre les persones que s'haurien d'aïllar.
- Es prioritzarà, en la mesura del possible, la utilització dels espais a l'aire lliure per a la realització d'activitats educatives.

17. DEPENDÈNCIA D'AÏLLAMENT TEMPORAL

- S'utilitzarà per a tal fi l'actual sala de visita de pares.
- Aquesta sala comptarà amb màscares, guants, gel hidroalcohòlic, bates d'un sol ús i una paperera amb tapa i pedal.
- Quan algun alumne/a present símptomes compatibles amb el COVID-19, el professor de l'aula avisarà al professor/a de guàrdia, qui, dotat del material de protecció adequat, li acompanyarà des de l'aula a aquesta sala, on romandrà aïllat fins que algun membre de la seua família vinga a recollir-lo i/o, quan la situació el requerisca, el personal d'emergències del 112. Es contactarà, a més, amb el telèfon d'atenció al COVID-19 (**900 300 555**) i amb el centre de salut.
- Sempre que aquest espai s'haja utilitzat, el professor de guàrdia que haja atés a l'alumne/a desinfectarà convenientment les superfícies que pogueren haver sigut manipulades.

- Es procurarà que la notificació de la concessió o denegació del canvi al correu electrònic utilitzat per a la sol·licitud es faça abans del 15 de setembre.

18. POSSIBLE SITUACIÓ DE CESSAMENT DE L'ACTIVITAT PRESENCIAL

- S'utilitzaran les jornades de presentació i els primers dies de classe per a informar i assessorar l'alumnat sobre la possibilitat d'una volta a la situació de confinament i sobre el protocol a seguir en cas de cessament de l'activitat presencial.
- Els tutors/as informaran les famílies de totes aquestes qüestions.
- Es comprovarà que totes les famílies tenen accés a les diferents plataformes i saben utilitzar-les correctament.
- Tot el professorat comprovarà, durant les primeres setmanes, que l'alumnat sap utilitzar correctament cada plataforma (cada professor/a en relació amb la seua matèria i el tutor/a per al conjunt de l'alumnat). Es comprovarà que tot l'alumnat sap entrar en Aules i fer les tasques mínimes necessàries (actualitzar perfil, entrar en les tasques, fer captura de pantalla, passar documents a pdf , passar-los a un sol pdf, pujar documents, fer fotos llegibles, etc.).
- Per a la comunicació amb l'alumnat i amb les seues famílies s'utilitzarà exclusivament la pàgina web, correu electrònic, Ítaca, Aules i Webex (per a batxillerats).
- S'utilitzarà exclusivament el compte de correu @gva per a qualsevol tràmit que comporte l'intercanvi d'informació sensible entre professorat.
- Podrà utilitzar-se el compte de correu @institutogaia.es per a l'intercanvi d'informació que no incloga dades personals del professorat, alumnat i les seues famílies.

IES GAIA
Alcalde Ramón Orts Galan núm. 2
Sant Vicent del Raspeig 03690
(Alacant).
Tfn: **965936595** www.iesgaia.es
e-mail: 03015178@gva.es
Codi: **03015178**

- Haurà d'elaborar-se, de manera preventiva, material docent per a continuar les classes en línia, en el seu cas.
- El centre elaborarà un conjunt de propostes per a desenvolupar eficaçment el treball a distància.

Sant Vicent del Raspeig, actualització a 1 de setembre de 2021