

2020

IES IFACH

PCCF5_ADENDA_BL_PACF_PAU_29.06.2020

[PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT]

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



Secció A: DADES GENERALS DEL CENTRE

A1. 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

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 puguin 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 Autonòmica 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.

--



A2. 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.

Per tot això, resulta necessari un document general que servisca de base per a l'elaboració dels plans de contingència imprescindibles per a les següents fases definides pel Govern d'Espanya dins del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, en cada centre docent públic que impartisca els ensenyaments als quals es refereix l'article 3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en l'àmbit de les competències de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, inclosos els centres de formació, innovació i recursos educatius (CEFIRE) i els serveis psicopedagògics escolars (SPE), i els centres dependents de l'ISEACV.

Els centres privats i els dependents de l'Administració local hauran d'adaptar les mesures contingudes en aquest pla en funció del que establisquen els seus respectius serveis de prevenció.

1. OBJECTE

L'objecte d'aquest Pla de contingència i continuïtat en el treball consisteix a determinar les condicions per a l'aplicació de les activitats previstes en la fase 2 i servir de base per a les actualitzacions necessàries en les següents fases definides pel govern d'Espanya dins del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, tot això, amb la participació dels representants del professorat, dels comitès de seguretat i salut i l'assessorament del personal tècnic de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT).

Aquest pla una vegada aprovat es concretarà en cada centre i s'adaptarà a les seues característiques específiques i a les activitats que es realitzen en cada fase.

La seua finalitat és fer compatible la prestació del servei públic educatiu, en les seues formes de treball presencial del personal docent i no docent dels centres educatius públics dependents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, garantir la coordinació amb les empreses concurrents que exercisquen totalment o parcialment la seua activitat en els centres educatius dins de la integració efectiva de les activitats laborals i al mateix temps, identificar els riscos d'exposició a la COVID-19 dels diferents llocs de treball i activitats que es desenvolupen en aquests centres de treball per a la seua reobertura parcial, i contindrà les mesures preventives i organitzatives per al seu control i les mesures de protecció recomanades, d'acord, en tot moment, amb la normativa vigent i les recomanacions emeses per l'autoritat sanitària.



- A3.** Paral·lelament, el Pla de contingència és una eina per a assegurar el funcionament adequat de l'activitat preventiva de cada centre, servei o unitat del sector docent. S'ha de convertir en un document pràctic que reculli les especificitats de cada centre. És, a més, una proposta general i variable segons les instruccions sanitàries i s'ha d'anar adequant amb mesures concretes a cada moment de la crisi.

El document següent té un caràcter general i, per tant en aquest s'estableixen les línies mestres que han de guiar l'actuació dels centres educatius dependents de l'àmbit d'actuació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat, persones designades en la gestió de la prevenció, personal docent i no docent, així com personal concurrent al centre de treball i alumnat, en relació amb la seua potencial exposició a la COVID-19 durant la fase 2 del Pla per a la transició a una nova normalitat, de 28 d'abril de 2020.

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.

2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document serà aplicable a tots els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat Valenciana que impartisquen els ensenyaments als quals es refereix l'article 3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en l'àmbit de les competències de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, inclosos els centres de formació, innovació i recursos educatius (CEFIRE), els serveis psicopedagògics escolars (SPE), i els centres dependents de l'ISEACV.

No obstant això, els centres privats i els dependents de l'Administració local elaboraran el seu Pla de contingència tenint en compte l'indicat en aquest Pla i en funció del que establisquen els seus respectius serveis de prevenció. Tot això, d'acord amb la normativa que és aplicable a cadascun d'aquests centres.





A4. 3. CONSIDERACIONS PRÈVIES

El Pla de contingència i continuïtat (PCC) elaborat haurà d'incloure les mesures, tècniques, humanes i organitzatives necessàries d'actuació a cada moment o situació, respecte de la materialització de la potencial amenaça. A més, s'hauran d'establir clarament les instruccions i responsabilitats necessàries, per la qual cosa hauran de quedar definits:

- **Quins recursos materials són necessaris.**
- **Quines persones/càrrecs estan implicades en el compliment del Pla i quines són les responsabilitats concretes d'aquestes persones/càrrecs dins del pla.**
- **Quina normativa, protocols i/o instruccions d'actuació s'han de seguir.**

Totes les actuacions del centre educatiu estaran coordinades per la direcció del centre amb el suport de l'equip directiu, el claustre de professorat i tot el personal d'administració i serveis. La direcció del centre elaborarà el seu pla de contingència amb les mesures de seguretat i prevenció que corresponguen. Els equips directius de cada centre establiran els procediments interns per a adaptar aquest pla de contingència i continuïtat al seu centre en funció de l'activitat a desenvolupar, tipus de centre, grandària, etc. Aquest pla es donarà a conèixer a tota la comunitat educativa.

La inspecció d'educació, els serveis i unitats de les direccions territorials i el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat donaran suport als centres en la implementació i seguiment dels plans del centre.

Els protocols, procediments, instruccions i mesures preventives i protectores generats com a conseqüència de l'avaluació de riscos, en relació amb els riscos d'exposició a la COVID-19, seran addicionals i complementaris 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. De totes aquestes mesures de prevenció i protecció haurà de ser informat el personal treballador, el personal alié al centre de treball i l'alumnat, a través del document informatiu SPRL_ DIPRL_11 i els seus complementaris, així com de les instruccions internes que es generen, i permetre així mateix la seua participació.

Sense perjudici de les especificitats pròpies que puguin presentar puntualment els diversos centres educatius, dependències i espais en cadascun dels edificis, s'estableixen les instruccions generals i línies mestres següents que hauran de ser desenvolupades en profunditat per a la reordenació de l'activitat:

- 1. Identificació dels recursos humans disponibles en cada centre educatiu.**
- 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.**



A5. 4. Coordinació d'activitats empresarials. Identificació de les interaccions amb personal extern al centre i personal treballador concurrent al centre. Les empreses concurrents, a més de ser coneixedores del Pla de contingència del centre, hauran d'adaptar el seu Pla de prevenció en nom de la coordinació d'activitats en matèria de prevenció de riscos laborals. Per a això, s'establiran reunions obligatòries amb les empreses concurrents en les quals es garantisca la informació sobre: les distàncies de seguretat que s'hauran de respectar durant els treballs per a salvaguardar la salut de tot el personal treballador, els accessos alternatius per a evitar aglomeracions amb el personal treballador del centre educatiu si el treball no es realitza fora de l'horari de treball del personal del centre, i totes aquelles pautes que el centre educatiu considere importants comunicar a l'empresa concurrent per a treballar de manera segura i evitar així el risc de contagis en 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 d'Educació, Cultura i Esport està subministrant als centres públics de titularitat de la Generalitat Valenciana i als centres privats concertats el material general de protecció individual necessari en aquesta fase que es recull en l'annex I, per a cobrir les necessitats de les fases de desescalada. S'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 del 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 al personal empleat públic, a l'alumnat i a les seues famílies.

Una còpia del Pla es traslladarà als comitès de seguretat i salut i es publicarà en la pàgina web del centre per al coneixement de tota la comunitat educativa.

7. Designació de personal concret amb responsabilitat i decisió perquè pugua vigilar el compliment de les mesures fixades en el Pla de contingència del centre de treball.

El Pla de contingència haurà de ser revisat periòdicament de forma ordinària i necessàriament en els canvis de fase o quan s'incorporen noves activitats, i s'hauran de numerar i datar les versions del Pla, de manera que no existisca confusió amb documents anteriors. Aquesta revisió analitzarà les mesures adoptades i, si escau, les que van resultar ineficaces per a identificar i proposar noves mesures, i així s'iniciarà un cicle de millora contínua.





A6. Indique la província en la que es localitza el seu centre de les opcions següents.

Alacant

Castelló

València

A7. Seleccione en funció del tipus d'ensenyaments impartits o del tipus de centre:

Educació infantil

Educació infantil i primària

Educació secundària i batxillerat

Formació professional en centre de secundària

Centre específic d'educació especial

EOI

Conservatoris de música i dansa

Educació per a Adults

Centres integrats de Formació Professional CIPFP

CEFIRE

SPE

Centre adscrit a l'ISEACV

A8. 4. PLA DE CONTINGÈNCIA DE CADA CENTRE

4.1. UNITAT ADMINISTRATIVA / CENTRE DE TREBALL

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Indique a continuació en el camp obert de text les dades següents:

Codi de centre, denominació del centre, adreça, codi postal, localitat i província, telèfon i correu electrònic.

03013716 - IES IFACH
Avda. de la Casa Nova, 7
03710 - CALP (ALACANT)
966873905 - 03013716@gva.es



A9. 4.2. RESPONSABLE DE LA REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA

Indique a continuació el nom i cognoms de la directora o director del centre, el seu correu electrònic i la data d'elaboració del pla.

Així mateix, en cas d'haver designat algun responsable per a tasques concretes del pla indique el seu nom.

FRANCESC JESÚS GARRIGUES CALATAYUD

garrigues_fracal@gva.es

30.05.2020

ROSA CATALÀ BAS (SECRETÀRIA): Responsable de la supervisió del material d'higiene i protecció.

DÍDAC JOSEP GARCIA PÉREZ (VICEDIRECTOR): Responsable de la supervisió de la senyalització i cartelleria informativa.

A10. 4.3. IDENTIFICACIÓ DE LES PERSONES RESPONSABLES DEL SEGUIMENT I CONTROL DE LA IMPLANTACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT EN LES DIRECCIONS TERRITORIALS

Indique a continuació el nom i cognoms de la seua inspectora o inspector, el correu d'aquesta o aquest i la Direcció Territorial corresponent a la que pertany.

Esta funció es realitzarà mantenint una coordinació contínua amb la direcció del centre.

SOLEDAD SEMPERE ESPÍ

sempere_sol@gva.es

D.T. ALACANT

A11. 4.4. PERSONAL TÈCNIC DE L'INVASSAT ASSIGNAT PER A PROPORCIONAR EL SUPORT DEL SPRL AL SEU PLA

Indique a continuació, en funció de la província en la que s'encontre el seu centre, el responsable corresponent.

Alacant: Mario Amat Puig (Telèfon: 966902468, correu electrònic: amat_mar@gva.es)



Castelló: Antonio Garcia (Telèfon: 964558310, correu electrònic: garcia_antmac@gva.es)



València: Juani Sánchez Piernas (Telèfon: 963424457, correu electrònic: sanchez_juapie@gva.es)





**A12. 4.5. 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

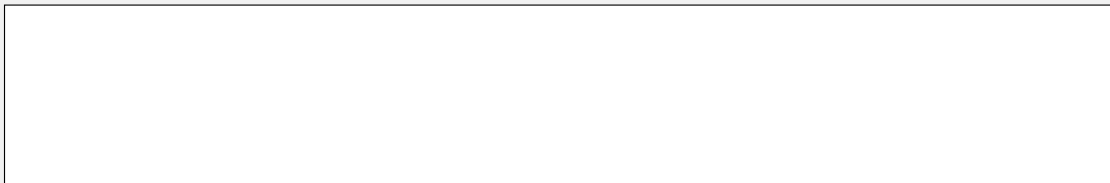
**Cognoms, nom: COSCOLLÀ GRAU, EVA Correu electrònic:
coscolla_eva@gva.es**

**Cognoms, nom: CID ANTÓN, MARI DE MAR Correu
electrònic: cid_mar@gva.es**

DIRECCIÓ GENERAL PERSONAL DOCENT

**Cognoms, nom: HERRANZ ÁBALOS, M^a ÁNGELES Correu
electrònic: herranz_man@gva.es**

**Cognoms, nom: BLASCO PEREPÉREZ, GISELA Correu
electrònic: blasco_gis@gva.es**





A13.

4.6. DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS / ACTIVITATS ESSENCIALS DESENVOLUPATS QUE ES VEUEN AFECTATS

Indique de la llista que es mostra a continuació, les activitats i/o serveis que que es vagen a posar en marxa d'acord amb les successives resolucions i/o instruccions que es dicten. Fins el moment cal incorporar les que estableixen:

Resolució de 4 de maig de 2020 de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableixen el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la COVID-19.

Resolució de 13 de maig de 2020 de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la prestació de serveis administratius i de coordinació en els centres educatius. Resolució de 26 de maig de la Secretaria Autonòmica 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.

- | | |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| Atenció a l'alumnat pel docent mitjançant cita prèvia | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reunions de l'equip directiu | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reunions de departament o equip docent | <input type="checkbox"/> |
| Servei de secretaria | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Servei de consergeria | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Reparació i manteniment | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Servei de neteja (empresa externa) | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Jardineria (empresa externa) | <input type="checkbox"/> |
| Reunions de claustre | <input type="checkbox"/> |
| Reunions de la Comissió de Coordinació Pedagògica | <input type="checkbox"/> |
| Activitats de reforç en grups reduïts | <input checked="" type="checkbox"/> |
| Altres, especificar en la pregunta següent | <input type="checkbox"/> |



A14. Especifique altres activitats i/o serveis que es vagen a posar en marxa d'acord amb les successives resolucions i/o instruccions que es dicten, a banda de les marcades en la pregunta anterior. A banda, indique si ho considera oportú la forma o formes d'implementació de les tasques i/o serveis marcades en la llista anterior.



A15. 4.7. IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA

El procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant de l'exposició a la COVID-19, (https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alertasactual/ncov-china/documentos/prevencionrrll_covid-19.pdf), assenyala en el paràgraf segon del seu primer apartat, que “correspon a les empreses avaluar el risc d'exposició en què es poden trobar les persones treballadores en cadascuna de les tasques diferenciades que realitzen i seguir les recomanacions que sobre el particular emeta el servei de prevenció, i seguir les pautes i recomanacions formulades per les autoritats sanitàries”.

Les mesures preventives i protectores a adoptar en el centre de treball 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 per l'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:

ESCENARI 1

EXPOSICIÓ DE RISC

REQUERIMENTS

ESCENARI 2

EXPOSICIÓ DE BAIX RISC

Personal educador d'Educació Especial

Personal fisioterapeuta

REQUERIMENTS

ES REQUEREIX CONTACTE AMB L'SPRL PER A QUALESVOL MESURA TIPUS EPI. Serà necessària l'aplicació de mesures higièniques de protecció individual específiques



A16. ESCENARI 3

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 (propi o d'empresa concurrent CAE)

Personal de manteniment (propi o d'empresa concurrent CAE)

Personal d'altres empreses concurrents (CAE)

Personal intèrpret de llengua de signes

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.

4.8. MESURES GENERALS

Les mesures preventives i protectores que finalment s'adopten al centre de treball per a protegir al personal treballador han de seguir totes les instruccions i recomanacions previstes per l'autoritat sanitària en tot moment. En particular, les directrius de bones pràctiques als centres de treball. Mesures per a la prevenció de contagis de la COVID-19 del Ministeri de Sanitat . I les que ha elaborat per als centres docents en la fase 2, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi, que s'incorpora com a document adjunt I: mesures preventives davant de l'exposició al coronavirus (SARS-CoV-2), per al personal docent i no docent en les tasques de reforç educatiu i de gestió a realitzar als centres docents en la fase 2 del Pla per a la transició. També es considerarà el document d'instruccions per a l'elaboració del Pla de Contingència dels centres docents , elaborat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals mateix, que s'incorpora com a document adjunt II.

El Pla de contingència de cada centre de treball ha de ser un document pràctic, preventiu, predictiu i reactiu, amb l'exposició clara i real de les mesures i compromisos que assumeix el centre de treball per a evitar el risc de contagi a les persones treballadores i a la ciutadania usuària del servei públic.



A17. 4.8.1. 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 de desescalada 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. Els qui per raons de major eficiència en l'acompliment de les seues funcions o per a fer tasques de naturalesa essencial, hagen de realitzar la seua jornada laboral presencialment en el lloc de treball, hauran de mantindre la distància mínima de seguretat amb la resta de persones del centre o s'utilitzaran les mesures de protecció individual necessàries. Si això no fóra possible, es fixaran torns de treball que garantisquen la seguretat i protecció de la salut de totes les persones, de manera que la incorporació es realitze respecte a l'aforament recomanat i mantindre la distància de seguretat.

Si es planificaren torns, s'acompanyaran de mesures de neteja i desinfecció dels llocs de treball i de les dependències on aquests se situen.

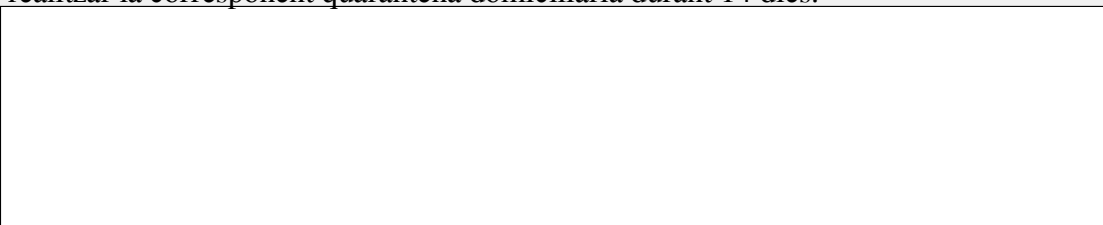
En l'establiment dels torns es tindran en compte les exempcions i prioritats establides en la Resolució de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, de 8 de maig de 2020, per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació dels serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència de la COVID-19.

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.





A18. 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 puguin acollir a alguna modalitat no presencial, com el teletreball.

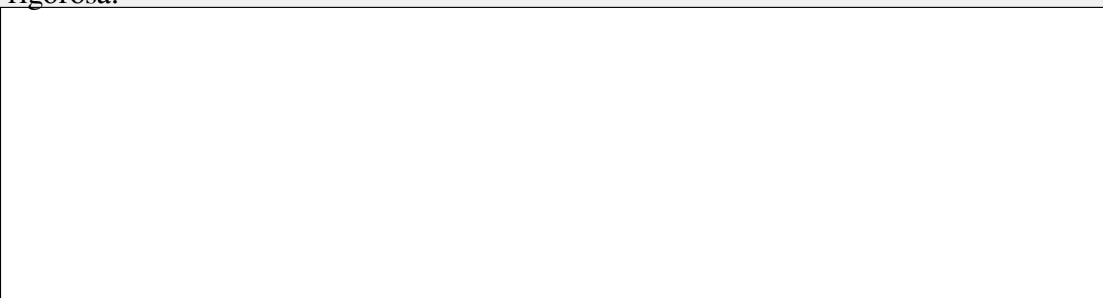
7. El procediment de sol·licitud per al personal que s'aculla als supòsits previstos en els punts 5 i 6, s'establirà mitjançant instrucció.

4.8.2. 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 vulnerable 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.





A19. 4.8.3. INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ

1. La direcció del centre establirà els canals de comunicació al centre educatiu perquè qualsevol personal empleat públic i alumnat que presente simptomatologia (tos, febra, dificultat per a respirar, etc.), que poguera estar associada amb la COVID-19 i aquell que ha estat en contacte estret sense guardar la distància de seguretat de 2 metres durant un temps d'almenys 15 minuts, ho comuniqui.

2. S'assegurarà un procediment per a separar l'alumnat o personal treballador amb símptomes al centre educatiu i un procediment d'informació als pares i mares. S'habilitarà una dependència o local d'aïllament temporal en cada centre educatiu, dotada dels recursos materials necessaris.

- Quan un o una estudiant iniciï símptomes o aquests siguin detectats per personal del centre durant la seua jornada escolar, se'l portarà a un espai separat. Es facilitarà una màscara quirúrgica per a l'alumne o alumna i una altra per a la persona adulta que el/la cuide fins que arriben els seus progenitors o tutors. Se'l portarà a una sala per a ús individual, elegida prèviament, pròxima a un lavabo, que compte amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb bossa, on tirar la màscara i mocadors d'un sol ús. S'avisarà la família que ha de contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència 900 300 555, perquè s'avalue el seu 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 900 300 555 i seguiran les seues instruccions.

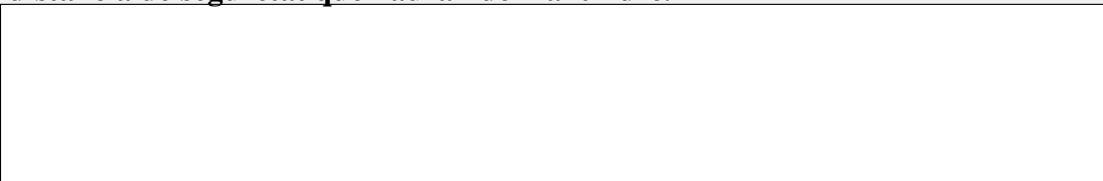
- En el cas de percebre que la persona que inicia símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar s'avisarà al 112.

3. S'haurà de proporcionar informació i formació a l'alumnat i al personal del centre sobre les mesures contemplades en el Pla.

La formació a l'alumnat també és fonamental per a la prevenció del virus. És per això, que es garantirà un canal de comunicació d'informació prèvia sobre les mesures que s'hauran de prendre:

- L'entrada i eixida del centre (horari d'entrada, acompanyament de pares i mares a l'entrada, mitjans de protecció respiratòria adequats per a estar al centre, desinfecció de mans a l'entrada, etc.).

- Mesures d'higiene personal (periodicitat de la rentada de mans en el centre i mesures d'etiqueta respiratòria, 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.





A20. 4.8.4. INSTRUCCIONS GENERALS QUE S'HAURAN DE GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19

S'hauran de desenvolupar les instruccions, ordenes i/o indicacions següents:

a) En el desplaçament al/del centre educatiu:

- S'hauran d'organitzar 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.

- S'haurà d'estudiar la flexibilització d'entrada i eixida de l'alumnat per classes, i evitar així la concurrència de persones en corredors o punts comuns del centre.

b) En el centre educatiu:

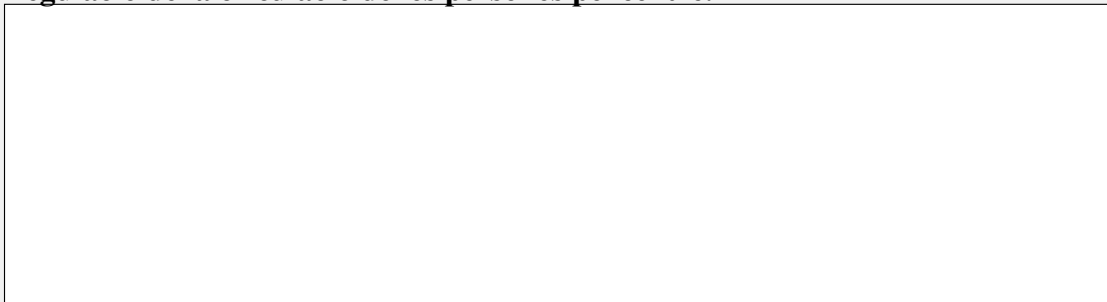
1. Tasques de gestió administratives i reunions amb personal alié al centre que s'hagen de realitzar de manera imprescindible al centre educatiu

S'hauran d'establir els mitjans telemàtics necessaris a fi d'evitar la concurrència de pares i mares al centre educatiu.

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 facilitaràn unes instruccions amb recomanacions d'higiene personal de mans abans de l'entrada al centre, indicacions que hauran de seguir i que hauran sigut establides pel centre. S'hauran de restringir els moviments de personal alié el màxim possible, i el públic en general s'haurà de quedar en l'exterior de l'edifici guardant la distància de seguretat.

En la mesura que siga possible es procurarà generar itineraris de recorregut en els edificis, com ara: marcar sentits de recorregut en corredors (anada/tornada), ús d'escals (només pujada/només baixada), accessos (en portes diferenciades d'entrades i eixides), portes (personal o usuaris), i uns altres similars, per a evitar que les persones es creuen. S'elaborarà una instrucció en la qual s'establirà la regulació de la circulació de les persones pel centre.





A21.

2. Instruccions generals sobre mesures de protecció i higiene individual en el centre educatiu
El personal alié al centre de treball, el personal concurrent al centre de treball, l'alumnat i tot el personal treballador del centre haurà de portar màscara de protecció respiratòria. El seu ús de manera adequada és una mesura complementària i no ha de ser un reemplaçament de les mesures preventives establides, per exemple, distanciament físic, etiqueta respiratòria, higiene de mans i evitar tocar-se la cara, el nas, els ulls i la boca, ja que un mal ús pot comportar més risc de transmissió.

L'ús de guants no és recomanable de manera general, però sí en els casos de manipulació de paper, maquinària, aliments, canvi de bolquers i tasques de neteja. S'haurà de garantir els equips de protecció respiratòria per al personal treballador del centre educatiu. S'haurà de garantir la disponibilitat de sabó, paper d'un sol ús i gels hidroalcohòlics.

S'indicaran també les instruccions a seguir per a la correcta rentada de mans i la ubicació dels gels hidroalcohòlics (entrada del centre, banys, entrada de les aules o portes interiors d'entrada del pati o gimnàs, entrades de la cuina, a l'interior de les sales de reunions o del professorat, etc.).

Evitar tocar-se el nas, els ulls i la boca, ja que les mans faciliten la transmissió. Evitar donar-se la mà.

En tossir o esternudar, cobrir la boca i el nas amb el colze flexionat. Usar mocadors d'un sol ús per a eliminar secrecions respiratòries i tirar-los després del seu ús.

En fase 2 s'evitaran, sempre que siga possible, les activitats formatives que suposen un contacte directe entre les persones.

S'establirà també la gestió de residus i els mitjans materials necessaris (poals de fem, quan resulte possible amb tapa i pedal).

Es disposarà de tota la cartelleria necessària, imprescindible per a oferir el màxim d'informació general i s'establiran les zones i dependències dels centres educatius, que permeti a tot el personal treballador del centre, alumnat i personal alié al centre, seguir les mesures de prevenció de contagis de la COVID-19 establides.

Mantindre una distància interpersonal de 2 metres.

3. Instruccions generals sobre mesures de protecció col·lectives

- Organització de la separació entre personal treballador i l'alumnat, tenint en compte les distàncies de seguretat.





A22. Es calcularà un aforament màxim de 10 alumnes per a cada aula que s'utilitzi i es distribuirà el mobiliari per a mantindre els 2 metres de distància de seguretat. En el cas de laboratoris, tallers, aules d'audició, entre altres, s'atendrà al concepte bàsic de separació de 2 metres, o de 4 m² per alumne sense limitació de màxims de l'aforament.

S'hauran de definir els sentits de circulació dels corredors, sobretot si són inferiors a 2 metres. S'establirà un ordre d'eixida i entrada de les aules per a evitar aglomeracions en els corredors.

S'hauran d'establir portes d'entrada i eixides independents, quan siga possible, per a evitar encreuaments i preveure les zones comunes d'ús reduït.

La utilització de les escales també estarà regulada amb distància física de 2 metres entre cada persona, i sense tocar les baranes, i en cas de no ser possible, s'utilitzaran en un únic sentit.

L'ús d'ascensors estarà restringit exclusivament per a les persones amb mobilitat reduïda. L'ocupació màxima serà d'una persona en cas d'adults i dues persones en cas de menors i acompanyant.

S'haurà d'estudiar en cada centre de treball la necessitat de col·locació d'elements estructurals (barreres, mampares, etc.) per a garantir la distància de seguretat, sobretot en els llocs d'atenció al públic del centre educatiu.

Es col·locarà la cartelleria d'informació necessària i es planificarà la formació que haurà de rebre tot el personal i l'alumnat del centre.

Es realitzaran les reunions presencials estrictament necessàries respectant la distància màxima de seguretat.- Organització de la higiene del centre educatiu.

La direcció del centre coordinarà amb els responsables de l'empresa o amb el personal empleat públic corresponent, la neteja i desinfecció principalment de les superfícies o zones de major contacte i afluència 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 a rentada de mans amb aigua i sabó.





A23. En els centres es realitzarà una neteja i desinfecció de les instal·lacions almenys una vegada al dia, i es reforçarà en aquells espais que el 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 a poms de portes, taules, mobles, passamans, sòls, telèfons, penjadors, i altres elements de similars característiques. Únicament s'utilitzaran els patis i espais esportius si el professorat ha programat una activitat educativa de les incloses en la fase 2. En aquest cas se seguiran els procediments següents:

- S'extremarà la neteja i la desinfecció.

- Es precintaran les fonts d'aigua.

- Es precintaran els elements dels jocs instal·lats en el pati, com els parcs infantils exteriors.

En tots els banys del centre hi haurà dispensadors de sabó i paper disponible per a l'eixugada de mans, o en defecte d'això, gel hidroalcohòlic, i l'alumnat haurà de llavar-se acuradament les mans cada vegada que facen ús del lavabo. En la neteja i higiene se seguiran les pautes següents:

- S'utilitzaran desinfectants com a dilucions de lleixiu (1.50) acabada de preparar o qualsevol dels desinfectants amb activitat viricida que es troben en el mercat i que han sigut autoritzats i registrats pel Ministeri de Sanitat. En l'ús d'aquests productes sempre es respectaran les indicacions de l'etiqueta.

- Després de cada neteja, els materials emprats i els equips de protecció utilitzats es rebutjaran de manera segura, i es procedirà, posteriorment, a la rentada de mans.

- Així mateix, es realitzarà una neteja i desinfecció dels llocs de treball en cada canvi de torn amb especial atenció al mobiliari i altres elements susceptibles de manipulació, sobretot en aquells utilitzats per més d'un treballador.

- Les mesures de neteja s'estendran també, en el seu cas, a zones privades dels treballadors, com ara vestuaris, taquilles, condícies, cuines i àrees de descans.

- S'han de fer tasques de ventilació periòdica en les instal·lacions i, com a mínim, de manera diària i per espai de 10 minuts.

- S'ha de vigilar la neteja de papereres i la disponibilitat de sabó, paper d'eixugar les mans i gel hidroalcohòlic.

En la mesura que siga 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 poguera evitar-se, es procedirà a la seua neteja i desinfecció després de cada ús. Es faran tasques de ventilació periòdica de les instal·lacions, mínim 10 minuts, de manera diària i sí que pot ser diverses vegades al dia. Es reforçarà la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació dels sistemes de climatització, en el seu cas, per a aconseguir una major renovació de l'aire i millorar la qualitat d'aquest.





A24. Els mocadors d'un sol ús que el personal i l'alumnat empre per a l'eixugada de mans o per al compliment de l'“etiqueta respiratòria” seran rebutjats en papereres amb bossa o contenidors protegits amb tapa i, si pot ser, accionats per pedal, també es depositarà el material d'higiene personal (màscares, guants de làtex, etc.). Aquestes papereres hauran de ser netejades de manera freqüent.

4. Coordinació amb empreses concurrents

Es duran a terme les activitats de coordinació d'activitats empresarials que corresponguen quan les empreses que presten serveis als centres docents ho facen sota la direcció d'òrgans de la CECE. La coordinació d'activitats empresarials fa referència a l'intercanvi d'informació preventiva entre la CECE i les empreses contractades que presten els seus serveis en les instal·lacions gestionades per la Conselleria.

Amb la finalitat de complir el que es disposa en l'article 24 de la Llei 31/1995, de prevenció de riscos laborals, i en el Reial decret 171/2004, la CECE, a través de les vies de comunicació apropiades, proporcionarà a les empreses alienes contractades la informació sobre els riscos que puguen afectar les activitats desenvolupades en aquestes, les mesures referides a la prevenció d'aquests riscos i les mesures d'emergència que han d'aplicar.

En el cas especial que ens ocupa, òbviament, es farà especial incidència en les mesures relacionades amb la protecció enfront de la COVID-19. Les empreses que intervenen en el centre facilitaran al seu personal la formació i les mesures preventives obligatòries, que estiguen indicades per les normes sanitàries, per a protegir-lo individualment.

Com a mitjà de coordinació, es proposarà l'intercanvi d'informació i de comunicacions, per a això, se seguirà el procediment de coordinació d'activitats empresarials elaborat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi. SPRL_PPRL_01. Procediment de coordinació d'activitats empresarials.

Una vegada reunits els Comitès de Seguretat i Salut de personal docent i no docent d'Alacant, Castelló i València de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i els i les representants de les organitzacions sindicals presents en les Meses Sectorials de Personal Docent i funció Pública, per mitjants telemàtics, amb data de 22 de maig de 2020, per assegurar l'obligada consulta i participació dels i de les representants del personal treballador en allò referit a l'adopció i seguiment de les mesures tècniques, organitzatives i individuals, que siguin d'aplicació davant de la Covid-19, s'aprova aquest Pla de Contingència.

--



Secció B: ZONA ACCÉS I EIXIDA DE L'EDIFICI

B1. Es disposa de cartells informatius de no permesa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2

Sí

No

B2. Es disposa de 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)

Sí

No

B3. Solament accedixen al centre les persones que es comprova que tenen citació, en data i hora, i de manera individualitzada, excepte aquells casos en què es tracta d'un adult acompanyat per una persona amb discapacitat, menor o major. Se'ls indica que estaran en les instal·lacions el temps imprescindible per a la realització de les gestions pròpies del procediment

Sí

No

B4. S'ha establert un ús diferenciat per a l'entrada i l'eixida del centre educatiu

Sí

No

B5. Es donen les degudes instruccions perquè tot el personal que accedisca al centre educatiu (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc) accedisca amb protecció respiratòria.

Sí

No

B6. Es col·loca un dispensador de solució hidroalcohòlica en les zones d'accés i eixida del centre, a l'entrada de les aules o en punts estratègics per a garantir una higiene de mans correcta.

Sí

No



B7. Es donen les degudes instruccions perquè tot el personal que accedisca al centre educatiu (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) realitzi una higiene de mans correcta (on realitzar-la, amb quina periodicitat, com...)

Sí
No

B8. Es disposa d'un contenidor amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en la zona d'accés/entrada.

Sí
No

B9. Es donen les instruccions precises perquè totes les portes d'accés al centre i les interiors estiguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies sempre que siga possible.

Sí
No

B10. Si té cap observació que fer, escriu-la a continuació

Secció C: TOT EL CENTRE DE TREBALL

C1. S'organitza i senyalitza la circulació de persones i es modifica, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat.

Sí
No

C2. Es prenen mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat de 2 m.

Sí
No

C3. Aules. Es redistribueixen els espais (mobiliari, prestatgeries, etc.) per a mantindre la distància de seguretat de 2 m. L'aforament màxim per a les aules ordinàries és de 10 alumnes per aula.

Sí
No



C4. Es garanteix la distància de seguretat en tots els despatxos, departaments didàctics i zones de treball.

Sí

No

C5. Laboratoris, aules específiques i tallers, sales d'audició o aules de dansa. S'empren únicament els llocs que permeten mantindre la distància de seguretat de 2 m. Se senyalitzen els llocs que no puguin ser ocupats. En finalitzar cada sessió es neteja i desinfecta el material emprat i els llocs emprats.

Sí

No

C6. Es faciliten dues màscares higièniques reutilitzables per a l'alumnat i el personal empleat públic

Sí

No

C7. 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 i responsables de comprovació de les mesures. Està inclosa una política intensificada de neteja i desinfecció per a quan hi haja evidència d'un cas o contacte estret

Sí

No

C8. Es disposa de 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.

Sí

No

C9. Es modifica 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, es segueixen les recomanacions establides en l'SPRL_DTPRL_06.

Sí

No



C10. S'estableix 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 i responsables de comprovació de les mesures. Se sol·licita la intensificació d'aquestes tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, taules i cadires d'alumnat, prestatgeries, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, material de laboratoris i tallers, 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.

Sí
No

C11. S'estableix la coordinació d'activitats empresarials amb les empreses concurrents (neteja i seguretat) i s'estableixen reunions periòdiques amb els responsables de les empreses i amb el personal treballador del centre, a fi d'informar de les mesures adoptades en el centre i el compliment d'aquestes pel personal concurrent.

Sí
No

C12. Si té cap observació que fer, escriu-la a continuació

Secció D: DEPENDÈNCIA PER A PERSONAL AMB SÍMPTOMES

D1. S'ha habilitat un espai tancat i pròxim a un lavabo, que es destinarà exclusivament per a ser emprat com a espai d'aïllament temporal, disposant productes d'higiene de mans i un contenidor amb pedal i bossa de plàstic dins. En l'exterior d'aquesta estança es disposa d'un contenidor per a residus tancat. Aquesta estança està senyalitzada en la porta d'accés Si algun membre del personal presentara símptomes compatibles amb la covid-19, se'l dotarà de màscara quirúrgica i romandrà en l'espai habilitat com a aïllament temporal mentre pugui 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.

Sí
No



D2. Si té cap observació que fer, escriu-la a continuació

Secció E: ZONES COMUNES

Corredors, ascensors, sala de professors, sales de juntes, despatxos de reunions, sala d'actes, etc

E1. 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

Sí

No

E2. 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 condicions, per a garantir la correcta higiene de mans.

Sí

No

E3. Es disposa cartelleria per a recordar l'aforament màxim permès 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.

Sí

No

E4. Les portes de les zones comunes romanen obertes, en la mesura que siga possible.

Sí

No

E5. S'estableix el flux de circulació en els corredors i zones comunes. En aquells corredors l'amplitud dels quals ho permet, per ser superior a 2 metres, se senyalitza en el sòl el sentit de circulació. En aquells corredors que no es puga complir la mesura anterior i hi ha una via alternativa per a recórrer el sentit contrari, se senyalitza el sentit únic. En cas d'impossibilitat, s'informarà el personal treballador i l'alumnat i s'identifica amb la senyalització de prioritat de pas.

Sí

No



E6. Si té cap observació que fer, escriga-la a continuació

Secció F: LAVABOS

F1. 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.

Sí
No

F2. 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.

Sí
No

F3. Es preveu l'increment de les tasques de neteja i desinfecció en els lavabos així com comprovar i garantir la disponibilitat de paper d'un sol ús, sabó de mans i gel hidroalcohòlic.

Sí
No

F4. Si té cap observació que fer, escriga-la a continuació

Secció G: PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ O PERSONAL SUBALTERN

G1. Es preveu remetre un correu electrònic a tot el personal amb fullet explicatiu de les mesures adoptades en el centre de treball i de les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus, utilitzant SPRL_DIPRL_11.

Sí
No



- G2.** Es faciliten instruccions del procediment a seguir per aquest personal a l'entrada d'un usuari (informació que ha de subministrar-li contra la covid-19, actuacions davant un accident en el centre, mesures que ha d'adoptar durant la permanència en el centre, etc). Aquestes instruccions estan actualitzades periòdicament.
- Sí
- No
- G3.** Es preveu que el personal empleat públic siga informat i format sobre l'ús correcte dels mitjans de protecció individual.
- Sí
- No
- G4.** Es col·loquen 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.
- Sí
- No
- G5.** Es preveu redactar 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 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.
- Sí
- No
- G6.** Es senyalitza en el sòl la distància de seguretat a la qual haurà de romandre la persona usuària en el taulell de l'entrada de l'edifici principal i de la secretaria del centre.
- Sí
- No
- G7.** Es faciliten i s'usen els mitjans de protecció individual.
- Sí
- No
- G8.** Es prohibeix la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.
- Sí
- No
- G9.** S'estableixen sistemes per a evitar aglomeracions com ara la cita prèvia, atenció telefònica o comunicacions via telemàtica, etc.
- Sí
- No



G10. Si té cap observació que fer, escriu-la a continuació

Secció H: PERSONAL DOCENT

H1. 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.

Sí

No

H2. Es preveu remetre un correu electrònic a tot el personal docent que incloga un fullet explicatiu de les mesures adoptades en el centre de treball i de les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.

Sí

No

H3. Es preveu que el personal del centre educatiu siga informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.

Sí

No

H4. Es faciliten i s'usen els mitjans de protecció individual.

Sí

No

H5. En la mesura que siga possible, es manté la distància de seguretat establida de 2 m.

Sí

No



H6. 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.

Sí
No

H7. 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.

Sí
No

H8. S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.

Sí
No

H9. 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.

Sí
No

H10. 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.

Sí
No

H11. Si té cap observació que fer, escriu-la a continuació



Secció I: PERSONAL EDUCADOR D'EDUCACIÓ ESPECIAL

11. Disposa de personal educador d'educació especial?

Sí

No

12. Es preveu remetre un correu electrònic a tot el personal educador, que inclourà un fullet explicatiu de les mesures adoptades en el centre de treball i de les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.

Sí

No

13. Es preveu que el personal del centre educatiu siga informat i format sobre l'ús correcte dels mitjans de protecció individual.

Sí

No

14. En la mesura de les possibilitats es preveu el manteniment de la distància de seguretat establida de 2 m.

Sí

No

15. En les actuacions realitzades pels educadors que comporten imprescindiblement el contacte físic amb l'alumnat que necessita de la seua atenció, es preveu realitzar prèviament i posteriorment la higiene de mans adequada, tant de l'educador com de l'alumne al qual es presta atenció, i l'ús de guants per a la realització de l'activitat. Guants d'un sol ús que hauran de complir la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 amb marcatge específic de virus.

Sí

No

16. Es faciliten i s'usen 2 màscares higièniques reutilitzables i gels hidroalcohòlics. Per a aquelles situacions en les quals no es puga garantir la distància de seguretat de 2 metres i l'alumnat no puga utilitzar màscara, es preveu la utilització d'equips de protecció respiratòria (EPI) consistent en màscara autofiltrant tipus FFP2 (UNE-EN 149:2001 +A1:2009) o aquelles autoritzades pel Ministeri d'Indústria sobre la base de la Recomanació (UE) 2020/403 i pantalla facial contra esguitades (UNE-EN 166, camp d'ús 3).

Sí

No

17. Els equips/material/objectes compartits es netegen i desinfecten amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.

Sí

No



I8. A més de les mesures anteriors, ¿s'han implantat les mateixes mesures de caràcter organitzatiu per al personal educador que per al personal docent? Les mesures de caràcter organitzatiu són les previstes per al personal que presenta símptomes o que ha mantés un contacte estret, a més d'evitar l'exposició del personal d'especial sensibilitat

Sí
No

I9. Si té cap observació que fer, escriu-la a continuació

Secció J: PERSONAL FISIOTERAPEUTA

J1. Disposa de personal de fisioteràpia?

Sí
No

J2. S'ha remés un correu electrònic a tot el personal, que inclourà un fullet explicatiu de les mesures adoptades en el centre de treball i de les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.

Sí
No

J3. Es preveu que el personal del centre educatiu siga informat i format sobre l'ús correcte dels mitjans de protecció individual.

Sí
No

J4. Es preveu que el personal de fisioteràpia done indicacions a l'alumnat, en la mesura que siga possible, sobre com higienitzar les mans, etiqueta respiratòria, manteniment de distància prudencial cara-cara, ús de la màscara (si l'alumnat pot mantindre-la col·locada)...

Sí
No

J5. En la mesura que siga possible es mantindrà la distància de seguretat establida de 2 m.

Sí
No



J6. En les actuacions realitzades pels fisioterapeutes que requerisquen contacte físic amb l'alumnat que necessita de la seua atenció, canvis posturals, i altres actuacions relacionades amb la motricitat de l'alumnat, s'hauràn de realitzar prèviament i posteriorment la higiene de mans adequada, tant del fisioterapeuta com de l'alumne al qual es presta atenció, i s'empraran guants per a la realització de l'activitat. Guants d'un sol ús que hauran de complir la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 amb marcatge específic de virus. En aquelles actuacions en les quals no siga possible l'ús de guants, el personal de fisioteràpia realitzarà una higiene de mans correcta (abans i després de tocar l'alumnat, després del contacte amb un fluid corporal i després de tocar qualsevol objecte o superfície que pugua haver estat en contacte amb l'alumnat).

Sí

No

J7. **Per a aquelles situacions en les quals no es pugua garantir la distància de seguretat de 2 metres i l'alumnat no pugua utilitzar màscara, es preveu utilitzar equips de protecció respiratòria (EPI) consistent en màscara autofiltrant tipus FFP2 (UNE-EN 149:2001 +A1:2009) o aquelles autoritzades pel Ministeri d'Indústria sobre la base de la Recomanació (UE) 2020/403 i pantalla facial contra esguitades (UNE-EN 166, camp d'ús 3).**

Sí

No

J8. Es faciliten i usen els mitjans de protecció individual màscares, guants, pantalla facial i gels hidroalcohòlics

Sí

No

J9. Els equips/material/objectes compartits es netegen i desinfecten amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.

Sí

No

J10. **A més de les mesures anteriors, ¿s'han implantat les mateixes mesures de caràcter organitzatiu per al personal fisioterapeuta que per al personal docent? Les mesures de caràcter organitzatiu són les previstes per al personal que presenta símptomes o que ha mantés un contacte estret, a més d'evitar l'exposició del personal d'especial sensibilitat**

Sí

No



J11. Si té cap observació que fer, escriga-la a continuació

Secció K: PERSONAL INTÈRPRET DE LLENGUA DE SIGNES

K1. Disposa de personal intèrpret de signes?

Sí

No

K2. S'ha remés un correu electrònic a tot el personal docent, que inclourà un fullet explicatiu de les mesures adoptades en el centre de treball i de les mesures preventives per a evitar l'exposició al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.

Sí

No

K3. S'han facilitat instruccions al personal perquè l'alumnat se situe en les taules de treball i aules habilitades per a aconseguir la distància de seguretat. Es comprova i garantix l'aforament permés a l'aula.

Sí

No

K4. El personal del centre educatiu està informat i format sobre l'ús correcte dels mitjans de protecció individual.

Sí

No

K5. En la mesura de les possibilitats es preveu la distància de seguretat establida de 2 m per a la realització de la funció.

Sí

No

K6. Per a aquelles situacions en les quals no es puga garantir la distància de seguretat de 2 metres, s'ha previst una pantalla facial contra esguitades (UNE-EN 166, camp d'ús 3).

Sí

No



K7. Es faciliten i s'usen els mitjans de protecció individual (pantalla facial i gels hidroalcohòlics)

Sí

No

K8. Els equips/material/objectes compartits es netegen i desinfecten amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert.

Sí

No

K9. A més de les mesures anteriors, ¿s'han implantat les mateixes mesures de caràcter organitzatiu per al personal intèrpret que per al personal docent? Les mesures de caràcter organitzatiu són les previstes per al personal que presenta símptomes o que ha mantés un contacte estret, a més d'evitar l'exposició del personal d'especial sensibilitat

Sí

No

K10. Si té cap observació que fer, escriu-la a continuació

Secció L: DOCUMENTS ADJUNTS

L1. Adjunte a continuació en un únic document PDF el croquis de deambulació al llarg del centre i una breu explicació sobre la circulació de persones en sentit únic, sempre que siga possible per a conservar la distància social.

Les dades introduïdes han estat guardades.

Si vol imprimir les respostes és necessari clicar en l'enllaç "imprimir respostes" que apareixerà en finalitzar. A continuació seleccione "exporte a XML PDF" i podrà conservar el document en paper o en arxiu informàtic. La Inspecció General d'Educació tindrà accés directe als plans de contingència a través de l'aplicació per tant no és necessari enviar-lo per cap altre mitjà.

Moltes gràcies per la seua col·laboració.



Secció A: ADDENDA AL PLA DE CONTINGÈNCIA RELATIVA AL PROGRAMA DE BANC DE LLIBRES DE TEXT 2020-2021

A1. La Resolució de 4 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, estableix el marc i les directrius d'actuació que cal desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019/2020 i l'inici del curs 2020/2021, davant de la situació de crisi ocasionada per la Covid-19. En el seu resolc cinqué, apartat 4, determina que els centres educatius mantindran per al curs escolar 2020-2021 els llibres de text i la resta de materials curriculars adoptats durant el curs 2019-2020, i que aquesta mesura no afecta el Programa de reutilització ni les normes d'utilització i conservació aprovades pels centres.

La Resolució d'11 de juny de 2020, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, estableix el procediment per a assignar una dotació econòmica als centres de titularitat de la Generalitat per a destinar a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular per al curs escolar 2020/2021.

La Resolució d'11 de juny de 2020, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, convoca subvencions per als centres privats concertats i centres de titularitat de les corporacions locals de la Comunitat Valenciana destinades a la reposició i renovació de llibres de text i material curricular per al curs escolar 2020/2021.

D'acord amb l'Ordre 26/2016, de 13 de juny (DOGV 15-06-2016), que regula este programa, l'alumnat participant en el programa del Banc de Llibres en el curs 2019-2020 ha de lliurar el lot complet de llibres de text i material curricular en el centre en el que es trobe matriculat en el curs 2019-2020, junt amb el document "Liurament de Llibres de Text i Material Curricular".

Per al correcte desenvolupament d'aquestes actuacions, s'adequen els plans de contingència mitjançant l'addenda que s'ofereix a continuació.

--



A2. *La Resolución de 4 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, establece el marco y las directrices de actuación que hay que desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019/2020 y el inicio del curso 2020/2021, ante la situación de crisis ocasionada por la Covid-19. En su resuelvo quinto, apartado 4, determina que los centros educativos mantendrán para el curso escolar 2020-2021 los libros de texto y el resto de materiales curriculares adoptados durante el curso 2019-2020, y que esta medida no afecta al Programa de reutilización ni las normas de utilización y conservación aprobadas por los centros.*

La Resolución de 11 de junio de 2020, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, establece el procedimiento para asignar una dotación económica a los centros de titularidad de la Generalitat para destinar a la reposición y renovación de libros de texto y material curricular para el curso escolar 2020/2021.

La Resolución de 11 de junio de 2020, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, convoca subvenciones para los centros privados concertados y centros de titularidad de las corporaciones locales de la Comunidad Valenciana destinadas a la reposición y renovación de libros de texto y material curricular para el curso escolar 2020/2021.

De acuerdo con la Orden 26/2016, de 13 de junio (DOGV 15-06-2016), que regula este programa, el alumnado participante en el programa del Banco de Libros en el curso 2019-2020 debe entregar el lote completo de libros de texto y material curricular en el centro en el que se encuentre matriculado en el curso 2019-2020, junto con el documento "Entrega de Libros de Texto y Material Curricular".

Para el correcto desarrollo de estas actuaciones, se adecuan los planes de contingencia mediante la adenda que se ofrece a continuación.

--



A3. 1. Establir horaris / cita prèvia per a la devolució dels llibres. A les famílies es donaran instruccions prèvies en les quals s'indicarà, entre altres, la necessitat de portar les fulles de devolució de llibres establides totalment emplenades i signades, la necessitat de portar màsquera durant l'accés i mentre dure l'atenció i indicacions de portar bolígraf propi, així com realitzar de manera adequada la higiene de mans en entrar i seguir totes les indicacions establides en el centre educatiu.

1. Establecer horarios / cita previa para la devolución de los libros. A las familias se darán instrucciones previas en las que se indicará, entre otros, la necesidad de llevar las hojas de devolución de libros establecidas totalmente rellenas y firmadas, la necesidad de llevar mascarilla durante el acceso y mientras dure la atención e indicaciones de llevar bolígrafo propio, así como realizar de manera adecuada la higiene de manos al entrar y seguir todas las indicaciones establecidas en el centro educativo.

Sí
No

A4.

2. El tràmit de devolució podrà realitzar-se de dues maneres:

a) Revisar l'estat dels materials en el mateix moment del lliurament, respectant sempre la distància de seguretat i fent ús dels sistemes de protecció recomanats per les autoritats sanitàries. Posteriorment, es deixaran els materials en quarantena en el centre escolar, un mínim de 5 dies.

b) Guardar el material retornat un mínim de 5 dies, i revisar l'estat dels llibres després d'aquest període de quarantena.

2. El trámite de devolución podrá realizarse de dos modos:

a) Revisar el estado de los materiales en el mismo momento de la entrega, respetando siempre la distancia de seguridad y haciendo uso de los sistemas de protección recomendados por las autoridades sanitarias. Posteriormente, se dejarán los materiales en cuarentena en el centro escolar, un mínimo de 5 días.

b) Guardar el material devuelto un mínimo de 5 días, y revisar el estado de los libros después de este período de cuarentena.

Sí
No



A5. 3. - En l'entrada al hall no es requereix de cap mesura addicional al control d'aforament, ja que quan aquest arribe al màxim permés, el personal romandrà en la zona exterior de l'edifici o en les zones senyalitzades guardant la distància de seguretat.

- Solament accediran al centre les persones que es comprove 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. Indicant-los que romandran en les instal·lacions el temps imprescindible per a la realització de les gestions pròpies del procediment.

3. - En la entrada al hall no se requiere de ninguna medida adicional al control de aforo, ya que cuando este llegue al máximo permitido, el personal permanecerá en la zona exterior del edificio o en las zonas señalizadas guardando la distancia de seguridad.

- Solamente accederán al centro las personas que se compruebe tengan la citación, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.

Sí

No

A6. 4. S'organitzarà i senyalitzarà la circulació de persones i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat.

4. Se organizará y señalizará la circulación de personas y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.

Sí

No

A7. 5. El personal de l'entrada, sempre que puga, facilitarà unes breus instruccions de la ruta a seguir cap a les diferents dependències on haja de dirigir-se el públic, per a minimitzar el trànsit per l'edifici, i els indicarà que només es dirigisquen a les zones i dependències on se l'ha citat. Comprovarà que realitza correctament la higiene de mans i s'assegurarà que porta la protecció respiratòria.

5. El personal de la entrada, siempre que pueda, facilitará unas breves instrucciones de la ruta a seguir hacia las distintas dependencias donde deba dirigirse el público, para minimizar el tránsito por el edificio, y les indicará que solo se dirijan a las zonas y dependencias donde se le ha citado. Comprobará que realiza correctamente la higiene de manos y se asegurará que lleva la protección respiratoria.

Sí

No



A8. 6. Es procurarà l'establiment de punts d'informació i atenció al públic per al banc de llibres en zones accessibles i pròximes a l'entrada dels edificis, permetent reduir el trànsit del públic a les dependències del centre educatiu.

6. Se procurará el establecimiento de puntos de información y atención al público para el banco de libros en zonas accesibles y cercanas a la entrada de los edificios, permitiendo reducir el tránsito del público a las dependencias del centro educativo.

Sí
No

A9. 7. Es distribuiran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en les taules de treball destinades als bancs de llibres per a garantir la correcta higiene de mans. Es disposarà en cada aula d'un producte desinfectant per a la neteja de superfícies (taula) i paper d'un sol ús.

7. Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en las mesas de trabajo destinadas a los bancos de libros para garantizar la correcta higiene de manos. Se dispondrá en cada aula de un producto desinfectante para la limpieza de superficies (mesa) y papel desechable.

Sí
No

A10.

8. Mantindre distància d'1'5 - 2 metres entre la persona que entrega el lot i la persona que revisa el lliurament. Es prendran les següents mesures per a minimitzar el contacte entre les persones que entreguen i reben els llibres procurant mantindre la distància de seguretat d'1,5-2m:

a) col·locació de diverses taules, de manera que es garantisca la distància de seguretat;

b) en aquells casos en els quals no es puga garantir la distància de seguretat, la persona que revisa i rep els llibres portarà protecció respiratòria.

8. Mantener distancia de 1'5 - 2 metros entre la persona que entrega el lote y la persona que revisa la entrega. Se tomarán las siguientes medidas para minimizar el contacto entre las personas que van a entregar y recibir los libros procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 - 2m:

a) colocación de varias mesas, de manera que se garantice la distancia de seguridad;

b) en aquellos casos en los que no se pueda garantizar la distancia de seguridad, la persona que revisa y recibe los libros llevará protección respiratoria.

Sí
No



Instruccions pràctiques

Una vegada introduïda la seua resposta, el seu contingut quedarà guardat. Si vol imprimir les respostes és necessari fer clic en l'enllaç "imprimir respostes" que apareixerà en acabar. A continuació seleccione "exporte a XML PDF" i podrà conservar el document en paper o en arxiu informàtic. La Conselleria d'Educació, Cultura i Esport tindrà accés directe a la seua addenda a través de l'aplicació per tant no és necessari remetre-la per cap mitjà.

Els preguem que ho emplenen el més aviat possible. Moltes gràcies per la seua col·laboració

Instrucciones prácticas Una vez introducida su respuesta, el contenido quedará guardado. Si quiere imprimir las respuestas es necesario hacer clic en el enlace "imprimir respuestas" que aparecerá al acabar. A continuación seleccione "exporte a XML PDF" y podrá conservar el documento en papel o en archivo informático. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte tendrá acceso directo a su adenda a través de la aplicación por lo tanto no es necesario remitirla por ningún medio. Les rogamos que lo rellenen lo más pronto posible. Muchas gracias por su colaboración

Secció A: ADDENDA PLA CONTINGÈNCIA PROVES ACCÉS CICLES FORMATIUS

A1. En la mesura que siga possible mantenir distància de seguretat 1'5 /2 metres.

En la medida de lo posible mantener distancia de seguridad 1'5 /2 metros.

Sí
No

A2. Utilització de màscares tant per a estudiants com professorat.

Utilización de mascarillas tanto para estudiantes como profesorado.

Sí
No



A3.

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

Instrucció de neteja i desinfecció de zones comunes, posant l'accent principalment en condícies, superfícies de contacte compartides, mobiliari d'ús de l'alumnat (taula-cadira). En aquesta instrucció de neteja, a més de les zones a netejar i desinfectar es contemplarà la freqüència amb què dur-la a terme en cada espai, les mesures de protecció que s'hauran de prendre amb el personal, així com garantir i comprovar que els equips, útils i productes per a la neteja i desinfecció ofereixen les garanties exigides per l'autoritat sanitària. La resta de mobiliari existent a l'aula no necessari (exemple: prestatgeries), es recomana romanga aïllat amb un plàstic. Es disposarà en cada aula d'un producte desinfectant per a la neteja de superfícies (taula) i paper d'un sol ús.

Limpieza y desinfección reforzada de elementos comunes, especialmente lavabos.

Instrucción de limpieza y desinfección de zonas comunes, haciendo especial hincapié en aseos, superficies de contacto compartidas, mobiliario de uso del alumnado (mesa-silla). En dicha instrucción de limpieza, además de las zonas a limpiar y desinfectar se contemplará la frecuencia con que llevarla a cabo en cada espacio, las medidas de protección que se deberán tomar con el personal, así como garantizar y comprobar que los equipos, útiles y productos para la limpieza y desinfección ofrecen las garantías exigidas por la autoridad sanitaria.

El resto de mobiliario existente en el aula no necesario (ejemplo: estanterías), se recomienda permanezca aislado con un plástico.

Se dispondrá en cada aula de un producto desinfectante para la limpieza de superficies (mesa) y papel desechable.

Sí

No

A4. Dispensadors de gel hidroalcohòlic en cada aula.

Dispensadores de gel hidroalcohólico en cada aula.

Sí

No



A5. Les portes i finestres romandran obertes en la mesura que siga possible.

Las puertas y ventanas permanecerán abiertas en la medida de lo posible.

Sí

No

A6. 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.

No se podrá compartir material entre los estudiantes, o con el personal examinador, por lo que el alumnado debe asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

Sí

No

A7. Evitar aglomeracions en entrada i eixida organitzant la crida a les aules perquè es garantisca la distància de seguretat, prestant especial atenció a l'alumnat amb diversitat funcional o necessitats específiques de suport educatiu.

Evitar aglomeraciones en entrada y salida organizando el llamamiento a las aulas para que se garantice la distancia de seguridad, prestando especial atención al alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo.

Sí

No

A8. S'organitzarà i senyalitzarà la circulació, tant pels corredors com a l'interior de les aules, i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat.

Se organizará y señalizará la circulación, tanto por los pasillos como en el interior de las aulas, y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.

Sí

No

A9. Es procurarà l'establiment de punts d'informació i atenció al públic en zones accessibles i pròximes a l'entrada dels edificis, permetent reduir el trànsit del públic a les dependències del centre educatiu.

Se procurará el establecimiento de puntos de información y atención al público en zonas accesibles y cercanas a la entrada de los edificios, permitiendo reducir el tránsito del público a las dependencias del centro educativo.

Sí

No



A10. El personal de l'entrada, sempre que pugui, facilitarà unes breus instruccions de la ruta a seguir cap a les diferents dependències on haja de dirigir-se l'alumnat, per a minimitzar el trànsit per l'edifici, i els indicarà que només es dirigisquen a les zones i dependències on se l'ha citat. Comprovarà que realitza correctament la higiene de mans i s'assegurarà que porta la protecció respiratòria, tal com se'ls ha indicat.

El personal de la entrada, siempre que pueda, facilitará unas breves instrucciones de la ruta a seguir hacia las distintas dependencias donde deba dirigirse el alumnado, para minimizar el tránsito por el edificio, y les indicará que solo se dirijan a las zonas y dependencias donde se le ha citado. Comprobará que realiza correctamente la higiene de manos y se asegurará que lleva la protección respiratoria, tal y como se les ha indicado.

Sí

No

A11. Disposició dels estudiants a les aules amb distància entre si de 1'5 /2 metres i entre aquests i la taula del professorat.

Disposición de los estudiantes en las aulas con distancia entre sí de 1'5 /2 metros y entre estos y la mesa del profesorado.

Sí

No

A12. El nombre màxim de persones participants per aula serà d'entre 10 i 15.

El número máximo de personas participantes por aula será de entre 10 y 15.

Sí

No

A13. L'aula d'examen i el lloc assignat a cada persona participant han de ser els mateixos per a totes les parts de la prova, de manera que no es permetran canvis ni reubicacions al llarg de la jornada.

El aula de examen y el puesto asignado a cada persona participante han de ser los mismos para todas las partes de la prueba, de manera que no se permitirán cambios ni reubicaciones a lo largo de la jornada.

Sí

No

A14. Es restringiran les eixides i entrades de l'aula a les imprescindibles i per tornos.

Se restringirán las salidas y entradas del aula a las imprescindibles y por turnos.

Sí

No



A15. 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. Exemple: caixa on es depositaran els exercicis una vegada realitzats i que quan es finalitze serà tancada i emmagatzemada durant almenys 24 hores.

Rentada de mans immediatament després o en defecte d'això, amb solució hidroalcohòlica. En cas de no tindre aquesta possibilitat, es disposarà de guants de protecció.

La entrega y devolución de las pruebas escritas deberá organizarse de manera que se limite el contacto directo por parte de las personas participantes con el personal de la organización de las pruebas. Ejemplo: caja donde se depositarán los ejercicios una vez realizados y que cuando se finalice será cerrada y almacenada durante al menos 24 horas.

Lavado de manos inmediatamente después o en su defecto, con solución hidroalcohólica. En caso de no tener esta posibilidad, se dispondrá de guantes de protección.

Sí

No

A16. La manipulació dels exàmens després de les proves es realitzarà transcorregut un període mínim de 24 hores

La manipulación de los exámenes tras las pruebas se realizará transcurrido un periodo mínimo de 24 horas

Nota d'interés: Información científica-técnica. Malaltia per coronavirus, COVID-19, 2 de juny de 2020 La permanència del SARS-CoV-2 viable en superfícies de coure, cartró, acer inoxidable, i plàstic va ser de 4, 24, 48 i 72 hores, respectivament a 21-23 °C i amb 40% d'humitat relativa . En un altre estudi, a 22 °C i 60% d'humitat, es va deixar de detectar el virus després de 3 hores sobre superfície de paper (d'imprimir o mocador de paper), després d'1 a 2 dies sobre fusta, roba o vidre i més de 4 dies sobre acer inoxidable, plàstic, bitllets de diners i màscares quirúrgiques .

Nota de interés: Información científica-técnica. Enfermedad por coronavirus, COVID-19, 2 de junio de 2020. La permanencia de SARS-CoV-2 viable en superficies de cobre, cartón, acero inoxidable, y plástico fue de 4, 24, 48 y 72 horas, respectivamente a 21-23 °C y con 40% de humedad relativa . En otro estudio, a 22 °C y 60% de humedad, se dejó de detectar el virus tras 3 horas sobre superficie de papel (de imprimir o pañuelo de papel), tras 1 a 2 días sobre madera, ropa o vidrio y más de 4 días sobre acero inoxidable, plástico, billetes de dinero y mascarillas quirúrgicas .

<https://www.mscbs.gob.es/en/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/ITCoronavirus.pdf>

Sí

No



Instruccions pràctiques Cada vegada que es preme "següent" les dades introduïdes es queden guardades. No és necessari prémer el botó "continuar més tard". Encara que s'haja enviat el qüestionari es pot tornar a entrar i fer tants canvis com siga necessari. Una vegada emplenat el qüestionari i comprovat el seu contingut, quedarà guardat. Si vol imprimir les respostes és necessari clicar en l'enllaç "imprimir respostes" que apareixerà en acabar. A continuació seleccione "exporte a XML PDF" i podrà conservar el document en paper o en arxiu informàtic. La Inspecció General d'Educació tindrà accés directe a les addendes als plans de contingència a través de l'aplicació per tant no és necessari remetre-les per cap mitjà. Moltes gràcies per la seua col·laboració

Instrucciones prácticas Cada vez que se pulse "siguiente" los datos introducidos se quedan guardados. No es necesario pulsar el botón "continuar más tarde". Aunque se haya enviado el cuestionario se puede volver a entrar y hacer tantos cambios como sea necesario. Una vez rellenado el cuestionario y comprobado su contenido, quedará guardado. Si quiere imprimir las respuestas es necesario clicar en el enlace "imprimir respuestas" que aparecerá al acabar. A continuación seleccione "exporte a XML PDF" y podrá conservar el documento en papel o en archivo informático. La Inspección General de Educación tendrá acceso directo a las adendas de los planes de contingencia a través de la aplicación por lo tanto no es necesario remitirlas por ningún medio. Muchas gracias por su colaboración

Secció A: ADDENDA PLA CONTINGÈNCIA PROVES ACCÉS UNIVERSITAT 2020

A1. En la mesura que siga possible es preveu el manteniment d'una distància de seguretat d'1'5 a 2 metres?

¿En la medida de lo posible se prevé el mantenimiento de una distancia de seguridad de 1'5 a 2 metros?

Sí

No

A2. Es preveu la utilització de caretes tant per a estudiants com professorat?

¿Está prevista la utilización de mascarillas tanto para estudiantes como profesorado?

Sí

No



A3. Neteja i desinfecció reforçada d'elements comuns, especialment lavabos.

Instrucció de neteja i desinfecció de zones comunes, posant especial èmfasi en lavabos, superfícies de contacte compartides, mobiliari d'ús pel personal participant (taula-cadira). En aquesta instrucció de neteja, a més de les zones a netejar i desinfectar es contempla la freqüència amb què dur-la a terme en cada espai, les mesures de protecció que s'hauran de prendre amb el personal, així com garantir i comprovar que els equips, estris i productes per a la neteja i la desinfecció ofereixen les garanties exigides per l'autoritat sanitària.

La resta de mobiliari existent a l'aula no necessari (exemple: prestatgeries), es recomana que romanga aïllat amb un plàstic. Es disposarà en cada aula d'un producte desinfectant per a la neteja de superfícies i paper d'un sol ús.

Limpieza y desinfección reforzada de elementos comunes, especialmente lavabos.

Instrucción de limpieza y desinfección de zonas comunes, haciendo especial hincapié en aseos, superficies de contacto compartidas, mobiliario de uso por el personal participante (mesa-silla). En dicha instrucción de limpieza, además de las zonas a limpiar y desinfectar se contempla la frecuencia con que llevarla a cabo en cada espacio, las medidas de protección que se deberán tomar con el personal, así como garantizar y comprobar que los equipos, utensilios y productos para la limpieza y desinfección ofrecen las garantías exigidas por la autoridad sanitaria.

El resto de mobiliario existente en el aula no necesario (ejemplo: estanterías), se recomienda que permanezca aislado con un plástico. Se dispondrá en cada aula de un producto desinfectante para la limpieza de superficies y papel desechable.

Sí
No

A4. Es disposa de dispensadors de gel hidroalcohòlic en cada aula?

¿Se dispone de dispensadores de gel hidroalcohólico en cada aula?

Sí
No



A5. Està previst que les portes i finestres romanguen obertes en la mesura que siga possible?

¿Está previsto que las puertas y ventanas permanezcan abiertas en la medida de lo posible?

Sí

No

A6. No es podrà compartir material entre el personal participant o amb el personal examinador, per la qual cosa la persona que participa ha d'assegurar-se de portar tot el necessari per a la realització de les proves.

No se podrá compartir material entre el personal participante o con el personal examinador, por lo que la persona que participa debe asegurarse de llevar todo lo necesario para la realización de las pruebas.

Sí

No

A7. Es preveu evitar aglomeracions en entrada i eixida organitzant la crida a les aules perquè es garantisca la distància de seguretat, prestant especial atenció a l'alumnat amb diversitat funcional o necessitats específiques de suport educatiu.

Se prevé evitar aglomeraciones en entrada y salida organizando el llamamiento a las aulas para que se garantice la distancia de seguridad, prestando especial atención al alumnado con diversidad funcional o necesidades específicas de apoyo educativo.

Sí

No

A8. S'organitzarà i senyalitzarà la circulació, tant pels corredors com a l'interior de les aules, i haurà de modificar-se, quan siga necessari, amb l'objectiu de garantir la possibilitat de mantindre les distàncies de seguretat.

Se organizará y señalizará la circulación, tanto por los pasillos como en el interior de las aulas, y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.

Sí

No



A9.

Es procurarà l'establiment de punts d'informació i atenció al públic en zones accessibles i pròximes a l'entrada dels edificis, permetent reduir el trànsit del públic a les dependències del centre educatiu.

Se procurará el establecimiento de puntos de información y atención al público en zonas accesibles y cercanas a la entrada de los edificios, permitiendo reducir el tránsito del público a las dependencias del centro educativo.

Sí

No

A10. S'ha de preveure que el personal de l'entrada, sempre que pugui, facilite unes breus instruccions de la ruta a seguir cap a les diferents dependències on hagi de dirigir-se la persona participant, per a minimitzar el trànsit per l'edifici, i els indicarà que només es dirigisquen a les zones i dependències on se l'ha citat. Comprovarà que realitza correctament la higiene de mans i s'assegurarà que porta la protecció respiratòria, tal com se'ls ha indicat.

Se debe prever que el personal de la entrada, siempre que pueda, facilite unas breves instrucciones de la ruta a seguir hacia las distintas dependencias donde deba dirigirse la persona participante, para minimizar el tránsito por el edificio, y les indicará que solo se dirijan a las zonas y dependencias donde se le ha citado. Comprobará que realiza correctamente la higiene de manos y se asegurará que lleva la protección respiratoria, tal y como se les ha indicado.

Sí

No

A11. S'ha planificat la disposició de les persones participants i del personal examinador a les aules, amb distància d'1'5 a 2 metres?

¿Se ha planificado la disposición de las personas participantes y del personal examinador en las aulas, con distancia de 1'5 a 2 metros?

Sí

No

A12. Es preveu la restricció de les eixides i entrades de l'aula a les imprescindibles i per tornos?

¿Se prevé la restricción de las salidas y entradas del aula a las imprescindibles y por turnos?

Sí

No



A13. L'aula d'examen i el lloc assignat a cada persona participant han de ser els mateixos per a totes les parts de la prova, de manera que no es permetran canvis ni reubicacions al llarg de la jornada.

El aula de examen y el puesto asignado a cada persona participante han de ser los mismos para todas las partes de la prueba, de manera que no se permitirán cambios ni reubicaciones a lo largo de la jornada.

Sí
No

A14.

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.

Exemple: la caixa quan es finalitze serà tancada i emmagatzemada durant un període mínim 24 hores.

Rentada de mans immediatament després o si no és possible, amb solució hidroalcohòlica. En cas de no tindre aquesta possibilitat, es disposarà de guants de protecció.

La entrega y devolución de las pruebas escritas deberá organizarse de manera que se limite el contacto directo por parte de las personas participantes con el personal de la organización de las pruebas.

Ejemplo: la caja cuando se finalice será cerrada y almacenada durante un periodo mínimo 24 horas.

Lavado de manos inmediatamente después o en su defecto, con solución hidroalcohólica. En caso de no tener esta posibilidad, se dispondrá de guantes de protección.

Sí
No

A15. La manipulació dels exàmens després de les proves es realitzarà transcorregut un període mínim de 24 hores

La manipulación de los exámenes tras las pruebas se realizará transcurrido un periodo mínimo de 24 horas

Sí
No