
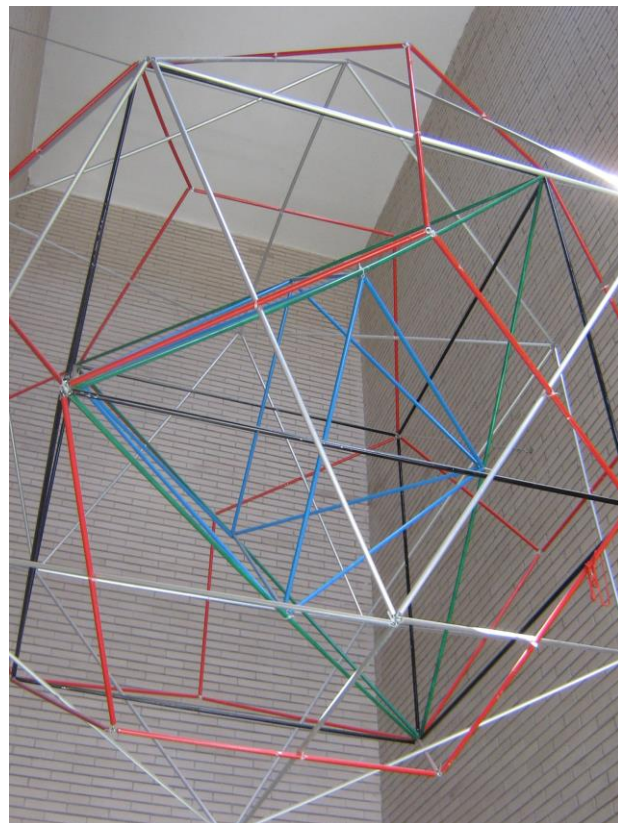


	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## INTRODUCCIÓN



El Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo, aprueba la Norma Básica de Autoprotección, de los centros establecimientos y dependencias, dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia que, en sus disposiciones generales, expone claramente como su objeto es el establecimiento de los criterios esenciales, de carácter mínimo, para la regulación de la autoprotección, para la definición de las actividades a las que obliga, y para la elaboración, implantación material efectiva mantenimiento de la eficacia del Plan de Autoprotección.

Como bien define esta Norma Básica, el Plan de Autoprotección es el documento que establece el marco orgánico y funcional previsto para un centro, establecimiento, espacio, instalación o dependencia, estableciendo, espacio, instalación o dependencia, estableciendo los siguientes objetivos:

- Prevenir y controlar los riesgos sobre las personas y los bienes.
- Dar respuesta adecuada a las posibles situaciones de emergencia, en la zona bajo responsabilidad del titular de la actividad.
- Garantizar la integración de éstas actuaciones con el Sistema Público de Protección Civil.

El Plan de Autoprotección aborda:

- La identificación y evaluación de riesgos.
- Las acciones y medidas necesarias de prevención y control de riesgos.
- Las medidas de protección y otras actuaciones a adoptar en caso de emergencias.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## NORMATIVA LEGAL

Además del ya citado **Real Decreto 393/2007** de 23 de marzo, normativa legal básica en materia de autoprotección desde su entrada en vigor, es numerosa la normativa legal existente en la citada materia.



Podríamos empezar citando **La Constitución**, para referirnos en su **artículo 15** en el que se obliga a los poderes públicos a garantizar el derecho a la vida y a la integridad física.

Continuamos mencionando la **Ley 2/1985 de 21 de enero, sobre Protección Civil**. Esta Ley contempla los aspectos relativos a la autoprotección, determinando en sus artículos 5 y 6 la obligación del Gobierno de establecer un catálogo de las actividades de todo orden que puedan dar origen a una situación de emergencia y la obligación de los titulares de los centros, establecimientos, dependencias o medios análogos donde se realicen dichas actividades, de disponer de un sistema de autoprotección, dotado con sus propios recursos, para acciones de prevención de riesgos, alarma, evacuación y socorro.

Por parte de las distintas Administraciones Públicas se han desarrollado normas legales, reglamentarias y técnicas en materia de prevención y control de riesgos, que constituyen una buena base para el desarrollo de acciones preventivas y en consecuencias de la autoprotección.



Entre ellas es preciso destacar la **Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales**. En la misma, en el artículo 20, se indica que el empresario (Administración educativa en caso de un Centro Público), teniendo en cuenta el tamaño y la actividad de la empresa, así como la posible presencia de personas ajenas a la misma, deberá analizar las posibles situaciones de emergencia y adoptar las medidas necesarias en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores, alumnos, ocupantes, etc., designando para ello al personal encargado de poner en práctica estas medidas y comprobando periódicamente su correcto funcionamiento.

También debemos citar en el ámbito estatal y específicamente al tratarse en este caso de un centro docente, a la **Orden de 13 de noviembre de 1984, sobre evacuación de centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato y Formación Profesional**. En dicha Orden se pretende implantar la realización con carácter periódico y habitual, de ejercicios prácticos de evacuación de emergencia en los centros docentes de Educación General Básica, Bachillerato, y Formación Profesional.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

Además de la exposición anterior sobre normativa legal referente al Ámbito de la Autoprotección, a continuación se hace mención de la normativa técnica utilizada.

- En materia de protección de incendios:
  - Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI).
  - R.D. 2177/1996, de 4 de octubre de 1996, por lo que se aprueba la Norma Básica de la Edificación. **Derogada por R.D. 314/2006 de 17 de marzo**, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación.
  
- Reglamentos industriales:
  - Real Decreto 2060/2008, de 12 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de equipos a presión y sus instrucciones técnicas complementarias
  - Reglamento de Instalaciones Térmicas en los Edificios (RITE) y sus Instrucciones Técnicas Complementarias (ITE)
  - R.D. 842/2002, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento Electrotécnico para baja tensión.
  
- Recomendaciones, Guías e Instrucciones Técnicas del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el trabajo.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## INDICE

### Capítulo 1. Identificación de los titulares y el emplazamiento de la actividad.



- 1.1. Dirección postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad, nombre y/o marca. Teléfono y fax.
- 1.2. Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o razón social. Dirección postal, teléfono y fax.
- 1.3. Nombre del Director del Plan de Autoprotección y del Director o Directora del Plan de Actuación en emergencia, caso de ser distintos. Dirección Postal, teléfono y fax.

### Capítulo 2. Descripción detallada de la actividad y del medio físico en el que se desarrolla.

- 2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.
- 2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del plan.
- 2.3. Clasificación y descripción de usuarios.
- 2.4. Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.
- 2.5. Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.

### Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos.

- 3.1. Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que puedan dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.
- 3.2. Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades próximas).
- 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a la actividad como ajenas a la misma que tengan acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

#### **Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección.**



- 4.1. Inventario y descripción de las medidas y medios humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.
- 4.2. Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.

#### **Capítulo 5. Programa de mantenimiento de instalaciones.**

- 5.1. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantiza el control de las mismas.
- 5.2. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantiza la operatividad de las mismas.

#### **Capítulo 6. Plan de actuación ante emergencias.**

- 6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.
  - En función del tipo de riesgo.
  - En función de la gravedad.
  - En función de la ocupación y medios humanos.
- 6.2. Procedimientos de actuación ante emergencias.
  - Detección y alerta.
  - Mecanismos de alarma.
  - Identificación de la persona que dará los avisos.
  - Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil.
  - Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.
  - Evacuación y/o confinamiento.
  - Prestación de las primeras ayudas.
  - Modos de recepción de las ayudas externas.
- 6.3. Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación en emergencias.
- 6.4. Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación ante emergencias.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## Capítulo 7. Integración del plan de autoprotección en otros de ámbito superior.



- 7.1. Los protocolos de notificación de la emergencia.
- 7.2. La coordinación entre la dirección del Plan de Autoprotección y la Dirección del Plan de Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.
- 7.3. Las formas de colaboración de la Organización de Autoprotección con los planes y las actuaciones del sistema público de Protección Civil.

## Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección.

- 8.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.
- 8.2. Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.
- 8.3. Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.
- 8.4. Programa de información general para los usuarios.
- 8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes.
- 8.6. Programa de dotación y adecuación de medios materiales y recursos.

## Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.



- 9.1. Programa de reciclaje de formación e información.
- 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos.
- 9.3. Programa de ejercicios y simulacros.
- 9.4. Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección.
- 9.5. Programa de auditorías e inspecciones.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## CAPÍTULO 1.

# IDENTIFICACIÓN DE LOS TITULARES Y DEL EMPLAZAMIENTO DE LA ACTIVIDAD.



	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## Capítulo 1. Identificación de los titulares y del emplazamiento de la actividad.

### 1.1. Dirección postal del emplazamiento de la actividad. Denominación de la actividad y nombre. Teléfono y fax.



Dirección postal y emplazamiento de la actividad	<b>Avda. Casa Nova, 7 C.P. 03710. Calpe (Alicante)</b>
Denominación de la actividad	<b>Instituto de Educación Secundaria. (I.E.S.)</b>
Nombre	<b>IFACH</b>
Teléfono	<b>96.583.41.60/96.583.64.67</b>
Fax	<b>96.583.90.20</b>

### 1.2. Identificación de los titulares de la actividad. Nombre y/o razón social. Dirección postal, teléfono y fax.

Titular de la actividad	<b>Generalitat Valenciana. Conselleria de Educació</b>
Dirección postal	<b>Dirección territorial de Alicante. C/ Carratalá, 47 03007. Alicante.</b>
Teléfono	<b>96.593.48.70</b>



### 1.3. Nombre del director del Plan de Autoprotección y del director o directora del Plan de Actuación en emergencia, caso de ser distintos. Dirección postal, teléfono y fax.

Nombre de la directora del Plan de Autoprotección	<b>Piedad Isabel Garrido Ruiz</b>
Dirección postal	<b>Avda. Casa Nova, 7 C.P. 03710. Calpe (Alicante)</b>
Teléfono	<b>96.583.41.60/96.583.64.67</b>
Fax	<b>96.583.90.20</b>

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## CAPÍTULO 2.

### DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## 2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.

EL horario lectivo del instituto está comprendido entre las 8:00 y las 15:05 horas, en horario de mañana para la ESO, el PQPI y la formación profesional básica de jardinería. Entre las 15:00 y las 22:00, en horario vespertino para 4º ESO, 1º y 2º de Bachillerato, y FP administración.

Una vez durante el trimestre entre las 19.30 y 20.00 horas por reunión del Consejo Escolar, también permanece abiertas las instalaciones, ocupadas solamente por el personal, que acude a estas reuniones.

El centro cuenta con un conserje durante el año académico, acabando sus labores en el mes de agosto.

El centro cuenta con 1030 alumnos y 100 profesores aproximadamente.

## 2.2. Descripción del Centro, dependencias e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan.

### Edificios:

El centro que fue construido en el año 1999, se encuentra distribuido en tres edificios de tres plantas interconectados entre ellos. Denominados A, B y C. Siendo cada uno de estos tres edificios distintos en su planta, y en la distribución espacial de los mismos. El edificio es de estructura de hormigón armado, y cerramientos de ladrillo cara vista blanco, siendo las compartimentaciones interiores, de ladrillo cerámico, aunque en algunas de ellas cuenta con particiones, provisionales con paneles de madera. La cubierta inclinada está resuelta con una estructura de acero.



El centro cuenta así mismo con un anexo separado de esta instalación principal siendo utilizado para prácticas deportivas por los alumnos, dotadas de vestuarios y aseos contando además con una cafetería de uso del personal, que se encuentra en el centro, esta cafetería no tiene ningún tipo de instalación de gas, tiene solamente un horno eléctrico. En este anexo se encuentra la vivienda del conserje. Y una caldera que da servicio a las instalaciones de aseos y vestuarios.

El anexo se encuentra resuelto con una estructura de hormigón armado y ladrillos caravista, en la zona del pabellón la estructura es metálica con vigas de celosía, apoyadas sobre pilares de hormigón y recubierta en su interior por paneles de madera.

Cuenta el centro así mismo con una rampa de acceso exterior que esta cubierta por cerramiento metálico.

En la entrada del centro existe una instalación de bombas para aguas residuales por la diferencia de cota existente en las conducciones de evacuación de las mismas.

Destacar que en la fachada recayente a la C/ Casa Nova, existe una acometida eléctrica convenientemente señalizada.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

En este edificio se encuentran:

- **Planta baja A:** Aulas de la ESO, tres aulas de tecnología, diversos seminarios y un almacén.
- **Planta baja B:** Aseos, un seminario, y dos aulas
- **Planta baja C:** Aulas de usos múltiples, caldera, la sala de máquinas del ascensor, el cuadro eléctrico que cuenta además con un grupo electrógeno, almacén de consumibles, conserjería, despachos, secretaría, aseos, y el aula de informática, despachos, la sala de profesores y la biblioteca. En esta división se encuentran alumnos/as que cuenten con alguna discapacidad
  
- **Planta primera A:** Cuenta con once aulas
- **Planta primera B:** Aseos y dos aulas de informática, aula de ciencias naturales y física y química.
- **Planta primera C:** Laboratorios de física/química y de ciencias naturales, un seminario, y tres aulas.
  
- **Planta segunda A:** Aulas de Valenciano, aulas de plástica y visual.
- **Planta segunda B:** Aseos y tres aulas.
- **Planta segunda C:** Dos seminarios, dos aulas de música, y cinco aulas más.
  
- **Anexo:** Vivienda del conserje, pabellón deportivo, cafetería.

### 2.3. Clasificación de los usuarios.

Al tratarse de un centro de educación secundaria el grueso de la población presente en las instalaciones se tratan de alumnos de la ESO con edades comprendidas entre 14 y 16 años; así como estudiantes de BACHILLERATO con edades comprendidas entre 16 y 18 años en un número de 1030 alumnos. Además entre los usuarios del centro se encuentra el profesorado en un número de 100 profesores, 5 personas pertenecientes a la administración del IES, 11 personas de limpieza y 3 en la cantina.

### 2.4. Descripción del entorno urbano, industrial o natural en el que figuren los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

El centro se encuentra en la localidad de Calpe en la Comarca de la Marina Alta, situado al norte de la provincia de Alicante, a 63 Km. de la ciudad de Alicante.



El centro se halla situado en una parcela poligonal irregular rodeado por dos vías y un barranco:

- Avda. de Casa Nova.
- C/ Miguel Hernández.
- Barranco del Pou Roig.



Así mismo hace medianera con otras instalaciones que no representan riesgo alguno para el centro objeto de estudio.

- **Avenida de Casa Nova:** Donde se encuentra la entrada principal del centro con una puerta de peatones y otra de vehículos con acceso para vehículos pesados, dando esta a un parking que no es utilizado con normalidad, solo proveedores. Esta puerta tiene 4 m. de anchura. Cuenta también en esta vía con una entrada peatonal de 1 m. de ancho.
- **Calle Miguel Hernández:** Acceso peatonal a las instalaciones del centro con una anchura de 1.8 m.

**La entrada de la ayuda externa será por la Avda. Casa Nova**

## 2.4. Descripción de los accesos. Condiciones de accesibilidad para la ayuda externa.



Características de las puertas de acceso a las instalaciones:

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

ACCESO	TIPO DE PUERTA	ANCHURA (Cm)	Nº HOJAS
Puerta principal (Avda. Casa Nova)	Metálica corredera con accionamiento a distancia.	400	1
Puerta peatonal (Avda. Casa Nova)	Metálica de apertura manual	100	1
Puerta peatonal (C/ Miguel Hdez)	Metálica de apertura manual	180	1



Puerta principal (Avda. Casa Nova)



	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## **CAPÍTULO 3.**

# **INVENTARIO, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE RIESGOS.**

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### Capítulo 3. Inventario, análisis y evaluación de riesgos.

#### 3.1. Descripción y localización de los elementos, instalaciones, procesos de producción, etc. que pueden dar origen a una situación de emergencia o incidir de manera desfavorable en el desarrollo de la misma.



Según proyecto de ejecución de la obras del IES IFACH, podemos concretar, que el actual centro cumple con la normativa específica, normativa de obligado cumplimiento y normas tecnológicas de edificación correspondientes a esa fecha.

El centro al ser de reciente construcción (año 1999), de forma generalizada, es fácil observar un nivel de riesgo bajo, debido a la aplicación de lo expuesto en el párrafo anterior.

Se aprecia así mismo que al haberse realizado el proyecto según N.B.E-C.P.I.-96 Protección Contra Incendios en los Edificios, que según aparecía en la mencionada norma, en su art. 7 (D.7. 2.1. Uso Docente) “En centros docentes no universitarios, cuando se dispongan rejas u otros elementos de protección en plantas bajas, es recomendable que en alguna de las ventanas dichos elementos sean practicables desde el interior y estén convenientemente señalizados”. Situación que NO se da en el centro objeto de estudio.

En todos los edificios que componen en centro todas las ventanas tienen rejas no practicables desde el interior. Si a lo anteriormente expuesto añadimos que en el módulo C se encuentran: La caldera, la sala de máquinas del ascensor, el cuadro eléctrico y su grupo electrógeno, así como un almacén de consumibles, que es un edificio de tres plantas, y aunque cuenta con salidas en número suficiente para su evacuación al tenerlas por diseños enfrentadas, podemos confirmar que el módulo C, es el lugar con más riesgo de dar origen a una situación de emergencia.



	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	FEBRERO 2021			

### 3.2. Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad y de los riesgos externos, que pudieran afectarle. (Riesgos contemplados en los planes de Protección Civil y actividades de riesgo próximas).

#### Identificación, análisis y evaluación de los riesgos propios de la actividad:

Como riesgos propios de la actividad, al tratarse de un centro de educación secundaria con las características expuestas en el apartado anterior, podemos enumerar los siguientes:

**Riesgo de incendio:** Con mayor probabilidad de que se materialice este riesgo se encuentra el Módulo C en su planta baja, debido a que allí se encuentra el cuadro eléctrico, cuarto de ascensores, caldera y el grupo electrógeno.



En este módulo, en su planta primera, a fecha de actualización del presente documento, debido a la situación de pandemia causada por el Covid-19, los laboratorios de física y química, dispuestos para la realización de prácticas por parte de los estudiantes, se han redistribuido, de tal manera que en los mismos se han sustituido por aulas en orden de cumplir el aforo conforme al Plan de Contingencia (anexo) del centro.

Es previsible que en cuanto la situación vuelva a la normalidad, el centro quede en su distribución anterior.

**Riesgo de accidente grave de personas:** No tanto por accidente laboral de los profesores y otro persona laboral presente en el centro (cuya identificación, análisis y evaluación quedan incluidas en la Planificación de Prevención de Riesgos Laborales, que es responsabilidad del propio centro) como por los accidentes que pueden sufrir los alumnos.



#### Riesgos externos que pudieran afectarle:

- **Geología:** La parcela en la que se encuentra el IES IFACH, tiene forma poligonal irregular situada entre la Avda. de Casa Nova y la calle Miguel Hernández, cuenta en uno de sus laterales con un barranco conocido como del Pou Roig, y que normalmente se encuentra seco. Teniendo en cuenta el régimen pluviométrico de la zona, con fenómenos de gota fría, es un riesgo que se debe señalar, en el presente informe.
- **Hidrología:** Existe el cauce del barranco nombrado dentro del estudio geológico de la zona. Este discurre paralelo a las instalaciones y va a confluir con otro barranco conocido como Barranco del Quist en la Avda. de los Ejércitos Españoles. A partir de aquí continua encauzado por obra pública hasta su desembocadura en la Playa del Bol.
- **Sismicidad de la zona:** Dado que nos encontramos entre las provincias con coeficiente de aceleración sísmica más elevados dentro del Estado Español con un coeficiente en la provincia igual o mayor a 0,16 g. La localidad de Calpe queda incluidas en las que su riesgo es menor que 0,08 g lo que le atribuye una actividad sísmica moderada.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



### 3.3. Identificación, cuantificación y tipología de las personas tanto afectas a las actividades como ajenas a la misma que tenga acceso a los edificios, instalaciones y áreas donde se desarrolla la actividad.

- 1030 alumnos (de ellos hay 2 alumnos minusválidos).
- 100 Profesores.
- 1 Conserje (hasta el mes de agosto).
- Empresa de limpieza: contratada por Conselleria de Educació con un total de 11 personas. Con turno:
  - 5 por la mañana con el mismo horario que la actividad escolar.
  - 6 por la tarde.
- 5 Personas de Administración y Servicios con horario de 09.00 a 14.00 horas.
- 3 personas en la cantina

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## CAPÍTULO 4.

# INVENTARIO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS Y MEDIOS DE AUTOPROTECCIÓN.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	FEBRERO 2021			

## Capítulo 4. Inventario y descripción de las medidas y medios de autoprotección.

### 4.1. Inventario y descripción de las medidas y medios, humanos y materiales, que dispone la entidad para controlar los riesgos detectados, enfrentar las situaciones de emergencia y facilitar la intervención de los Servicios Externos de Emergencias.

#### Medios humanos disponibles: Grupos operativos.

“En caso de producirse una emergencia en el centro de trabajo, el personal que trabaja en la empresa debe colaborar avisando del accidente transmitiendo la alarma rápidamente, y de esta manera poder mitigar las consecuencias del siniestro”, según establece el art. 20 y art. 29 de la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Es por ello que, en el caso que nos ocupa, serán los Profesores del IES IFACH y el resto de personal laboral perteneciente al mismo el que se encargue de esta misión.

Por tanto es fundamental que dentro del centro se cuente con personal organizado y entrenado para evitar en lo posible que aparezcan las situaciones de emergencia y para actuar de manera rápida y eficaz cuando éstas se produzcan.

En este sentido debe preverse la designación de personas, propias o de servicios externos contratados como pueden ser los de Seguridad y Vigilancia, para que queden cubiertos los puestos imprescindibles y afrontar la emergencia teniendo en cuenta los diferentes horarios, situación de baja actividad, etc.



En función del estudio realizado sobre las características del centro de trabajo y de la disponibilidad humana de las personas integrantes del centro, se ha determinado la estructura de la Organización de Emergencias siguiente:

#### **Equipo humano de intervención:**

El equipo humano de intervención está integrado por los profesores y resto de personal laboral del centro adecuadamente entrenados y con responsabilidad en cada una de sus funciones:

El equipo humano de intervención lo forman los siguientes equipos:

- **Equipo de alarma y evacuación. (EAE).**
- **Equipo de primera intervención. (EPI).**
- **Equipo de primeros auxilios. (EPA).**
- **Jefe de Intervención. (JI).**
- **Jefe de Emergencia. (JE).**

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### **EQUIPO DE ALARMA Y EVACUACIÓN (EAE).**

En el caso que nos ocupa, un centro de educación secundaria. El equipo de alarma y evacuación estará formado por todos y cada uno de los Profesores del Centro con alumnos a su cargo en el momento de la emergencia. Es decir, en caso de emergencia cada profesor, se responsabilizará de la evacuación de los alumnos a su cargo.

En todo momento deberán seguir las órdenes dadas por el Jefe de Intervención.

El equipo de alarma y evacuación cuya misión fundamental es realizar la evacuación de los alumnos de la clase, también deberán estar preparados y dispuestos para hacer frente a un conato de emergencia o emergencia parcial que se presente en las proximidades al aula, bien por percatarse directamente o bien por haber sido avisado por testigos del suceso.

Los componentes del EAE, recibirán una formación sobre las operaciones que tienen que realizar, de intervención y de evacuación.

### **EQUIPO DE PRIMERA INTERVENCIÓN (EPI).**

#### **Personal:**

Salva Bertomeu Blas, Diego Server Lloret, Elisabet Ballester Montell, M<sup>a</sup> Rosario Silla Agustí, María Vanesa Martí Romance

Recibirán formación en lucha contra incendios. Esta formación, teórica y práctica, la recibirán al menos una vez al año.

### **EQUIPOS DE PRIMEROS AUXILIOS (EPA).**

#### **Personal:**

M<sup>a</sup> Ángeles García Fernández y M<sup>a</sup> Soledad Sánchez Vicente.

Este equipo estará formado por profesores con conocimientos de primeros auxilios, al igual que en el caso anterior, conviene que estén preparados para estas tareas, por lo que a lo largo del curso, se realizarán prácticas en este sentido.



### **JEFE DE INTERVENCIÓN (JI).**

Las personas indicadas para este puesto:

- Jefe de guardia
- Guardia planta baja
- Guardia primera planta
- Guardia Segunda planta

Los nombres de cada uno de ellos figurarán en las hojas de guardia.

Junto al Jefe de Emergencias, se encargará de evaluar las emergencias y garantizar la alarma y la evacuación general de los distintos edificios en caso de que fuera necesario. Una vez organizada la evacuación se encargará de organizarla y dirigirla.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### **JEFE DE EMERGENCIA (JE).**

Este cargo corresponde a **Piedad Isabel Gardido Ruiz**, Directora y máxima responsable del IES IFACH.

El equipo humano deberá:

- **Conocer** las medidas de emergencia propuestas por el IES IFACH y las consignas de actuación.
- **Estar informado** del riesgo general y particular que presentan los diferentes procesos dentro de la actividad.
- **Conocer** los distintos sectores del centro y el empleo de los medios de protección contra incendios disponibles.
- **Comprobar** que las vías de evacuación están libres de obstáculos, en especial las puertas de salida.
- **Estar capacitado** para minimizar sin demora las causas que puedan provocar cualquier anomalía (dar la alarma, cortar la luz, aislar materiales inflamables, etc.).
- **Combatir** la emergencia desde su descubrimiento mediante:
  - La puesta en marcha de la alarma.
  - La aplicación de las consignas reflejadas en las Medidas de Emergencia realizadas en el centro.
  - Atacar el incendio con los medios disponibles mientras llegan los refuerzos o ayudas externas.
- **Prestar** los primeros auxilios a las personas accidentadas.
- **Coordinarse** con los miembros de otros equipos para anular los efectos de los accidentes o reducirlos al mínimo.
- **Avisar** de la existencia de defectos en los equipos, sistemas de protección y señalización.
- **Participar** en ejercicios o simulacros de emergencia y en prácticas de lucha contra incendios.

### **Medios materiales disponibles.**



EXTINTORES:

#### **Bloque A Pasillos:**

- Planta Baja: 1
- Planta Primera: 3
- Planta Segunda: 3

#### **Bloque B Pasillos:**

- Planta Baja: 2
- Planta Primera: 2
- Planta Segunda: 1

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### **Bloque C Pasillos:**

- Planta Baja: 3
- Planta Primera: 2
- Planta Segunda: 3

**Cafetería:** 2 (En el día de la toma de datos faltaba un extintor que sí disponía de señalización)

**Gimnasio:** 2

**Secretaría:** 2 + 1 de CO<sub>2</sub>

**Conserjería:** 2

**Sala de Calderas:** Previsto 1 pero la sala de calderas en el día de la toma de datos carecía del mismo

**Sala de Profesores:** 1

**Sala de Informática:** 1 de CO<sub>2</sub>



**Biblioteca:** 1

**Laboratorio de CC.NN:** 5

**Laboratorio de FyQ:** 4

Los extintores con los que cuenta el centro son de polvo polivalente de 6 kg y 3 Kg de peso y de una eficacia de 21A, 13B-C, y 13A 55B-C respectivamente y de CO<sub>2</sub> de 2 Kg de peso y de eficacia de 34B.

En total suman 40 extintores de polvo más los de CO<sub>2</sub>

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

#### 4.2. Las medidas y los medios, humanos y materiales, disponibles en aplicación de disposiciones específicas en materia de seguridad.

Según el Reglamento de Instalaciones de Protección Contra Incendios (RIPCI), las condiciones que deberán cumplir los aparatos, equipos y sistemas, empleados en la protección contra incendios en el IES IFACH son las siguientes:



##### Extintores de incendios:

1. Los extintores de incendio, sus características y especificaciones se ajustarán al “Reglamento de Aparatos a Presión”, y a su Instrucción Técnica Complementaria MIE AP5.
2. Los extintores de incendio necesitarán, antes de su fabricación o importación, con independencia de lo establecido por la ITC MIE AP5, ser aprobados de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de este Reglamento a efectos de justificar el cumplimiento de lo dispuesto en la norma UNE 23.110.
3. El emplazamiento de los extintores permitirá que sean fácilmente visibles y accesibles, estarán situados próximos a los puntos donde se estime mayor probabilidad de iniciarse el incendio, a ser posible próximos a las salidas de evacuación y preferentemente sobre soportes fijados a paramentos verticales, de modo que la parte superior del extintor quede, como máximo a 1,70 metros sobre el suelo.

En el caso que el centro realice modificaciones, reformas, etc, le será de aplicación lo establecido en el punto 4.4 de la sección 1ª del Anexo I del Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios:



*“El emplazamiento de los extintores permitirá que sean fácilmente visibles y accesibles, estarán situados próximos a los puntos donde se estime mayor probabilidad de iniciarse el incendio, a ser posible, próximos a las salidas de evacuación y, preferentemente, sobre soportes fijados a paramentos verticales, de modo que la **parte superior del extintor quede situada entre 80 cm y 120 cm sobre el suelo**”.*



	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## CAPÍTULO 5.



# PROGRAMA DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## Capítulo 5. Programa de mantenimiento de las instalaciones.

### 5.1. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de riesgo, que garantizará el control de las mismas.

LOCALIZACIÓN	INSTALACIÓN	MANTENIMIENTO	AGENTE
General	Climatización	Comprobación	Medios Propios
		Mantenimiento	Empresa Externa
	Electricidad	Revisiones periódicas	Empresa externa
	Comunicaciones	Mantenimiento	Medios Propios
	Ascensor	Comprobación	Medios Propios
		Mantenimiento	Empresa Externa
	Grupo Electrónico	Comprobación	Medios Propios
		Mantenimiento	Empresa Externa
	Sala calderas	Comprobación	Medios Propios
		Mantenimiento	Empresa Externa
	Depósito de gasoil	Revisiones periódicas	Empresa Externa

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## 5.2. Descripción del mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección, que garantizan la operatividad de las mismas.

Programa de mantenimiento de los medios de extinción y materiales de primeros auxilios.

Según lo estipulado en el R.D. 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de instalaciones de protección contra incendios (RIPCI), todos los aparatos, equipos, sistemas y componentes de las instalaciones de protección contra incendios, deben someterse a operaciones de revisión después de haber funcionado por causa de incendio y además con la frecuencia mínima que se establece en la normativa vigente.

Los documentos en los que se reflejen las revisiones y mantenimiento preventivo de las instalaciones de protección contra incendios, deberán estar a disposición de los servicios de inspección de la Administración competente correspondiente.



Dichas instalaciones estarán sometidas a inspección periódica por Organismo de Control acreditado, conforme a los procedimientos establecidos en el Reglamento de la Infraestructura para la Calidad y la Seguridad Industrial, aprobado por el Real Decreto 2200/1995, de 28 de diciembre, la inspección de sus instalaciones de protección contra incendios, evaluando el cumplimiento de la legislación aplicable.

Los plazos serán los siguientes:

Las instalaciones de protección contra incendios existentes con diez o más años desde su puesta en servicio a la entrada en vigor del presente Reglamento, deberán someterse a la primera inspección en los siguientes plazos máximos:



- a) Instalaciones con una antigüedad mayor o igual a 20 años: en el plazo de un año.
- b) Instalaciones con una antigüedad mayor o igual a 15 años y menor a 20 años: en el plazo de dos años.
- c) Instalaciones con una antigüedad mayor o igual a 10 años y menor a 15 años: en el plazo de tres años.

Según el R.D. 486/1997 sobre condiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo en su anexo VI "material y locales de primeros auxilios", todo botiquín portátil contendrá como mínimo desinfectantes y antisépticos autorizados, gasas estériles, algodón hidrófilo, venda, esparadrapo, apósitos adhesivos, tijeras, pinzas y guantes desechables. Así mismo el material de primeros auxilios se revisará periódicamente y se irá reponiendo tan pronto como caduque o sea utilizado.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



### Programa de mantenimiento trimestral y semestral de los sistemas de protección activa contra incendios

Equipo o sistema	Cada	
	Tres meses	Seis meses
<b>Sistemas de detección y alarma de incendios. Requisitos generales.</b>	Paso previo: Revisión y/o implementación de medidas para evitar acciones o maniobras no deseadas durante las tareas de inspección. Verificar si se han realizado cambios o modificaciones en cualquiera de las componentes del sistema desde la última revisión realizada y proceder a su documentación. Comprobación de funcionamiento de las instalaciones (con cada fuente de suministro). Sustitución de pilotos, fusibles, y otros elementos defectuosos. Revisión de indicaciones luminosas de alarma, avería, desconexión e información en la central. Mantenimiento de acumuladores (limpieza de bornas, reposición de agua destilada, etc.). Verificar equipos de centralización y de transmisión de alarma.	
<b>Sistemas de detección y alarma de incendios. Fuentes de alimentación.</b>	Revisión de sistemas de baterías: Prueba de conmutación del sistema en fallo de red, funcionamiento del sistema bajo baterías, detección de avería y restitución a modo normal.	
<b>Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos para la activación manual de alarma.</b>	Comprobación de la señalización de los pulsadores de alarma manuales.	Verificación de la ubicación, identificación, visibilidad y accesibilidad de los pulsadores. Verificación del estado de los pulsadores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior).
<b>Sistemas de detección y alarma de incendios. Dispositivos de transmisión de alarma.</b>	Comprobar el funcionamiento de los avisadores luminosos y acústicos. Si es aplicable, verificar el funcionamiento del sistema de megafonía. Si es aplicable, verificar la inteligibilidad del audio en cada zona de extinción.	
<b>Extintores de incendio.</b>	Realizar las siguientes verificaciones: – Que los extintores están en su lugar asignado y que no presentan muestras aparentes de daños. – Que son adecuados conforme al riesgo a proteger. – Que no tienen el acceso obstruido, son visibles o están señalizados y tienen sus instrucciones de manejo en la parte delantera. – Que las instrucciones de manejo son legibles. – Que el indicador de presión se encuentra en la zona de operación. – Que las partes metálicas (boquillas, válvula, manguera...) están en buen estado. – Que no faltan ni están rotos los precintos o los tapones indicadores de uso. – Que no han sido descargados total o parcialmente. También se entenderá cumplido este requisito si se realizan las operaciones que se indican en el «Programa de Mantenimiento Trimestral» de la norma UNE 23120. Comprobación de la señalización de los extintores.	

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



## Programa de mantenimiento anual y quinquenal de los sistemas de protección activa contra incendios

Equipo o sistema	Cada	
	Año	Cinco años
<b>Sistemas de detección y alarma de incendios.</b> <b>Requisitos generales.</b>	Comprobación del funcionamiento de maniobras programadas, en función de la zona de detección. Verificación y actualización de la versión de «software» de la central, de acuerdo con las recomendaciones del fabricante. Comprobar todas las maniobras existentes: Avisadores luminosos y acústicos, paro de aire, paro de máquinas, paro de ascensores, extinción automática, compuertas cortafuego, equipos de extracción de humos y otras partes del sistema de protección contra incendios. Se deberán realizar las operaciones indicadas en la norma UNE-EN 23007-14.	
<b>Sistemas de detección y alarma de incendios.</b> <b>Detectores.</b>	Verificación del espacio libre, debajo del detector puntual y en todas las direcciones, como mínimo 500 mm. Verificación del estado de los detectores (fijación, limpieza, corrosión, aspecto exterior). Prueba individual de funcionamiento de todos los detectores automáticos, de acuerdo con las especificaciones de sus fabricantes. Verificación de la capacidad de alcanzar y activar el elemento sensor del interior de la cámara del detector. Deben emplearse métodos de verificación que no dañen o perjudiquen el rendimiento del detector. La vida útil de los detectores de incendios será la que establezca el fabricante de los mismos, transcurrida la cual se procederá a su sustitución. En el caso de que el fabricante no establezca una vida útil, esta se considerará de 10 años.	
<b>Dispositivos para la activación manual de alarma.</b>	Prueba de funcionamiento de todos los pulsadores.	
<b>Sistemas de abastecimiento de agua contra incendios.</b>	Comprobación de la reserva de agua. Limpieza de filtros y elementos de retención de suciedad en la alimentación de agua. Comprobación del estado de carga de baterías y electrolito. Prueba, en las condiciones de recepción, con realización de curvas de abastecimiento con cada fuente de agua y de energía.	
<b>Extintores de incendio.</b>	Realizar las operaciones de mantenimiento según lo establecido en el «Programa de Mantenimiento Anual» de la norma UNE 23120. En extintores móviles, se comprobará, adicionalmente, el buen estado del sistema de traslado.	Realizar una prueba de nivel C (timbrado), de acuerdo a lo establecido en el anexo III, del Reglamento de Equipos a Presión, aprobado por R.D. 2060/2008, de 12 de diciembre, A partir de la fecha de timbrado del extintor (y por tres veces) se procederá al retimbrado del mismo de acuerdo a lo establecido en el anexo III del Reglamento de Equipos a Presión.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### Programa de mantenimiento de los sistemas de señalización luminiscente



Equipo o sistema	Cada
	Año
<b>Sistemas de señalización luminiscente.</b>	Comprobación visual de la existencia, correcta ubicación y buen estado en cuanto a limpieza, legibilidad e iluminación (en la oscuridad) de las señales, balizamientos y planos de evacuación. Verificación del estado de los elementos de sujeción (anclajes, varillas, angulares, tornillería, adhesivos, etc.).

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### 5.2.1. Mantenimiento de las instalaciones generales en los edificios.

Según lo estipulado en la Reglamentación específica para cada una de las instalaciones generales:

- a) Los aparatos, equipos, sistemas y componentes de las instalaciones generales de los edificios, se someterán a operaciones de revisión después de un incendio y, con la frecuencia que establezca la legislación vigente para los diversos tipos de instalaciones, el fabricante, suministrador o instalador o en su defecto con una frecuencia mínima anual.
- b) Las actas de revisiones que deben de ser realizadas por empresas autorizadas y registradas por el órgano competente de la Administración, en las que debe figurar el nombre, sello y número de registro correspondiente así como la firma del técnico que ha procedido a las mismas, deben estar a disposición de los servicios competentes de inspección en materia de prevención de incendios, al menos durante cinco años a partir de la fecha de su expedición.
- c) En cada tipo de instalación, se deben sustituir o reparar los componentes averiados cada vez que se detecten.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### **PROTOCOLO CONTROL LEGIONELA**

La empresa encargada de realizar el protocolo de control de legionela es

-

y la periodicidad de sus revisiones es según normativa vigente y contrato.

### **PROTOCOLO DE CLIMATIZACION**

La empresa encargada de realizar el protocolo de control de climatización es

-

y la periodicidad de sus revisiones es según normativa vigente y contrato.

### **PROTOCOLO DE CALDERAS**

La empresa encargada de realizar el mantenimiento de la caldera es

-

y la periodicidad de sus revisiones es según normativa vigente y contrato.

### **PROTOCOLO DE BAJA TENSION**

La empresa mantenedora de la instalación de baja tensión es

-

y la periodicidad de sus revisiones es según normativa vigente y contrato.

### **PROTOCOLO SISTEMAS DE INCENDIOS**



La empresa encargada de realizar el mantenimiento de las instalaciones de protección contra incendios es

-

y la periodicidad de sus revisiones es según normativa vigente y contrato.

### **PROTOCOLO DE ASCENSORES**



	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

La empresa encargada de realizar el mantenimiento de los ascensores es

-



y la periodicidad de sus revisiones es según normativa vigente y contrato.

### **PROTOCOLO DEPÓSITO ENTERRADO DE GASOIL**

La empresa encargada de realizar las revisiones del depósito de gasoil



-

y la periodicidad de sus revisiones es según normativa vigente y contrato.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## CAPÍTULO 6.

# PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EMERGENCIAS

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## Capítulo 6. Plan de Actuación ante emergencias.

Deben definirse las acciones a desarrollar para el control inicial de las emergencias, garantizándose la alarma, la evacuación y el socorro. Comprenderá:

### 6.1. Identificación y clasificación de las emergencias.

Se define “emergencia” como cualquier situación no deseada que puede poner en peligro la integridad de las personas o de las dependencias que las albergan y que requiere una actuación específica para contrarrestarla.

Podemos clasificar las emergencias:

- En función del tipo de riesgo.
- En función de la gravedad.
- En función de la ocupación y medios humanos.

#### En función del tipo de riesgo.-

Las posibles situaciones de emergencia, que potencialmente pueden producirse en las instalaciones del **IES IFACH**, son:



- Incendios.
- Accidentes con lesiones personales.

Y en general, cualquier situación anómala que pueda originar una alteración grave del régimen normal del Centro o del entorno del mismo.

#### En función de la gravedad.-

En función de la gravedad o alcance de la emergencia distinguimos:

- **Conato de Emergencia:** Suceso que puede ser controlado y dominado de forma sencilla y rápida por el personal y medios de protección disponibles del Centro.
- **Emergencia Parcial:** Suceso que para ser dominado requiere la actuación de los equipos de intervención y evacuación parcial. Los efectos quedarán limitados a una parte del Centro y no afectará al resto.
- **Emergencia General:** Suceso que precisa de la actuación de todos los equipos y medios de protección internos y ayudas externas (socorro y salvamento externos).

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

En función de la ocupación y medios humanos.-

**Durante la jornada escolar ordinaria.** Horario lectivo comprendido de 08.00 a 15.00. En este horario se encuentran en el centro 600 alumnos, 60 profesores, 5 personas administración y cinco limpiadoras. En este horario estarían disponibles todos los medios humanos de autoprotección.

**Horario de tarde** Horario comprendido de 15:00 a 22:00 con presencia de 430 alumnos y 40 profesores, además de las 6 limpiadoras. En este caso cada profesor será el responsable de los alumnos a su cargo

**Reuniones de Departamento.** Se celebran los jueves en horario de 15.00 a 17.30 horas.

**En horario nocturno, festivo y periodos vacacionales.** No se encuentra ninguna persona en el Centro.

## 6.2. Procedimientos de actuación ante emergencias:

### a) Detección y Alerta.

**Detección:** Detección del siniestro y comprobación del carácter y veracidad del mismo.

**Alerta:** Aviso a los equipos de urgencia exteriores y activación, si procede de los equipos de intervención.

### b) Mecanismos de Alarma.

#### b.1. Identificación de la persona que dará los avisos.

La persona que detecte un conato de emergencia dará la alarma y avisará a los distintos jefes de intervención Jefe de Intervención. En caso de que el conato no pueda ser controlado, el Jefe de Intervención avisará al Jefe de Emergencia, quien definirá la situación como emergencia parcial o general, según corresponda.

#### b.2. Identificación del Centro de Coordinación de Atención de Emergencias de Protección Civil

**Emergencias 112**, para el aviso de la emergencia y coordinación de los medios externos y seguimiento de la emergencia hasta el cierre de la misma.



### c) Mecanismos de respuesta frente a la emergencia.

El Jefe de Emergencia, informado de la situación, ordenará el accionamiento del sistema de alarma previsto.

### d) Evacuación y/o confinamiento.

Desalojo total o parcial de la/s zona/s.

Desalojo posterior, si procede, de otras zonas de posible afectación.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

#### e) Prestación de las primeras ayudas.

Se llevarán a cabo por los Equipos de Alarma y Evacuación, Primera Intervención y Primeros Auxilios, según corresponda.

#### f) Modos de recepción de las ayudas externas.

El Jefe de Emergencia, a la llegada de las ayudas exteriores, cederá el mando de la emergencia al responsable de los mismos. Asimismo, colaborará con ellos en todo aquello en que le sea requerida su ayuda.



### 6.3. Identificación y funciones de las personas y equipos que llevarán a cabo los procedimientos de actuación de emergencias.

#### Equipo de Alarma y Evacuación. (EAE).

En el caso que nos ocupa, un centro de educación secundaria, el Equipo de Alarma y Evacuación estará formado por todos y cada uno de los Profesores del Centro con alumnos a su cargo en el momento de la emergencia. Es decir, en caso de emergencia cada profesor, se responsabilizará de la evacuación de los alumnos a su cargo.

Funciones.-

- Difundirán la necesidad de la evacuación al emitirse la orden de evacuación.
- Recorrerán las instalaciones y dirigirán a las personas durante la evacuación por las zonas y vías adecuadas hacia las salidas.
- No permitirán retrocesos o flujos contrarios a los de evacuación.
- Impedirán la utilización de ascensores y recorridos contraindicados durante la evacuación, aspecto importante a tener en cuenta por la posible presencia en el centro de alumnos minusválidos.
- Comprobarán que su zona ha sido evacuada (confirmación de la evacuación).
- Se informará de la efectividad de la evacuación al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### Equipo de Primera Intervención. (EPI).

Equipo formado por profesores con formación en lucha contra incendios (Ver Anexo):

- Salva Bertomeu Blas
- Diego Server Lloret
- Elisabet Ballester Montell
- M<sup>a</sup> Rosario Silla Agusti
- María Vanesa Martí Romance

Esta formación, teórica y práctica, la deberán de recibir al menos una vez al año.

Funciones.-

- Se dirigirán rápidamente a la zona donde se haya producido la emergencia.
- Comunicarán el hecho al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención, facilitándole la mayor cantidad de datos posibles del siniestro.
- Si la magnitud del incendio lo permite y disponen de conocimientos en lucha contra incendios, sin ponerse en peligro, iniciarán la extinción con los medios disponibles y adecuados.
- Actuarán siempre por parejas, ante cualquier eventualidad o desarrollo del siniestro, siempre se podrá contar con la ayuda de un compañero.
- No dejarán nunca que el fuego les corte las posibles vías de escape. No darán la espalda al incendio.
- Si el incendio es controlado lo comunicarán al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención, pero no abandonará el lugar, el incendio podría reactivarse.
- Si el incendio no se puede controlar, confinarán la zona cerrando las puertas y ventanas y se lo indicará al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención.

### Equipo de Primeros Auxilios. (EPA).



Este equipo estará formado por personal con conocimientos de Primeros Auxilios (Ver Anexo II):

- M<sup>a</sup> Ángeles García Fernández
- M<sup>a</sup> Soledad Sánchez Vicente

Al igual que en el caso anterior, conviene que estén preparados para estas tareas, por lo que a lo largo del curso se realizarán prácticas en este sentido.

Funciones.-

- Prestarán los Primeros Auxilios a los lesionados durante la emergencia y, si fuera preciso, procederán a su evacuación a zonas seguras.
- Informarán de los posibles lesionados ocasionados por la emergencia, y de la localización de los hospitalizados si los hubiera.
- Atenderán cualquier suceso relacionado con los Primeros Auxilios en el caso, que estos se produzcan, independientemente que estén asociados o no a cualquier siniestro.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### Jefe de Intervención. (JI).

La persona asignada a este puesto es: Consultar Hoja de Guardias en cada sesión.

Funciones.-



- Verificará la necesidad de corte de suministros en las instalaciones (electricidad, gas, etc.).
- Valorará la emergencia y asumirá la dirección de los Equipos de Intervención.
- Se dirigirá al lugar de la emergencia y controlará la actuación de Equipos de Intervención.
- Comunicará al Jefe de Emergencia la mayor información posible de la situación.
- A la llegada de las Ayudas Exteriores, se pondrá a su disposición, informándoles de lo realizado y asesorándoles en cuanto sea necesario.

### Jefa de Emergencia. (JE).

Este cargo corresponde a Piedad Isabel Garrido, Directora y máxima responsable del IES IFACH.

Funciones.-



- Será el máximo responsable del Centro en caso de emergencia, estará siempre localizada, delegando en su suplente en casos de ausencia obligada.
- Evaluará el tipo de emergencia y tomará las decisiones que sean necesarias en cada caso.
- Avisará a las Ayudas Externas (Bomberos, Policía, Ambulancias, etc.).
- Las instrucciones y órdenes que emita deben ser claras y concisas, con el fin de evitar equívocos que puedan dar lugar de situaciones peligrosas.
- En caso de evacuación dará instrucciones personales, utilizando el sistema de comunicación establecido.
- Coordinará la evacuación del personal, y asegurará que el centro ha sido completamente evacuado.
- A la llegada de las Ayudas Externas, cederá el mando de la emergencia al responsable de los mismos. Asimismo, colaborará con ellos en todo aquello en que le sea requerida su ayuda.
- Restablecerá la normalidad una vez finalizada la emergencia.
- Velará por el mantenimiento de las instalaciones y medios de protección existentes en el Centro.
- Mantendrá actualizada la lista de componentes de la Organización de Emergencias.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

**6.4. Identificación del Responsable de la puesta en marcha del Plan de Actuación.**



**Piedad Isabel Garrido**, Directora del IES IFACH y Directora del Plan de Autoprotección.



	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## CAPÍTULO 7.

# INTEGRACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN EN OTROS DE ÁMBITO SUPERIOR

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## Capítulo 7. Integración del Plan de Autoprotección en otros de ámbito superior.

### 7.1. Los protocolos de notificación de la emergencia.

#### 1. Detección de la emergencia

Quien detecte la emergencia da la alarma, por los medios preestablecidos, pulsando el timbre de emergencias, con sonido de alarma (se distinguirán al menos dos sonidos para diferenciar entre señal de alarma y señal de evacuación). Al escuchar la alarma el Jefe de Intervención acudirá inmediatamente para hacerse cargo de la situación.

#### 1. Activación del Plan de Emergencia

El Jefe de Intervención avisará a los miembros del Equipo de Primera Intervención, si fuera necesario, así como a la Jefa de Emergencia.

#### 2. Comunicación a los Servicios de ayuda externa

La Jefa de Emergencia decidirá si declara emergencia general y evacuación y llamará al 112, para que coordine las llamadas a los diferentes Servicios de Ayuda Externa, y al número de teléfono de la Policía Local de Calpe.



### 7.2. Coordinación entre Plan de Autoprotección y Protección Civil donde se integre el Plan de Autoprotección.

Los Planes de Autoprotección normalmente se deben integrar en los Planes de Protección Civil de ámbito local, autonómico o en los Planes Especiales. Por ello, se tendrán que establecer los procedimientos de actuación que aseguren la interfase ente ambos Planes y las funciones de coordinación de actuación conjunta con las Administraciones Públicas.

A falta de determinar si existe Plan de Emergencias Municipal de Calpe, ante cualquier situación de emergencia será de aplicación el Plan Territorial de Emergencias de la Comunidad Valenciana. **DECRETO 243/93, de 7 de diciembre, del Gobierno Valenciano.**



### 7.3. Colaboración entre Organización de Autoprotección y Protección Civil.

Se deberá de implicar tanto a la Policía Local de Calpe como a los Bomberos del ayuntamiento del Consorcio Provincial (Parque de Benidorm) en todo lo relativo a la implantación de este Plan de Autoprotección (ejercicios conjuntos con el Equipo de Intervención del Centro, simulacros, etc.).

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## Capítulo 8

# IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## Capítulo 8. Implantación del Plan de Autoprotección.

### 8.1. Identificación del responsable de la implantación del Plan.

La responsabilidad de implantar el Plan de Autoprotección recae en el titular de la actividad. En este caso el Titular de la Actividad es la Conselleria de Educació de la Generalitat Valenciana, representada, en el Centro INB IFACH, por la Directora Piedad Isabel Garrido Ruiz, que es a su vez la Directora del Plan de Autoprotección del citado centro.

### 8.2. Programa de formación y capacitación para el personal con participación activa en el Plan de Autoprotección.

El Equipo de Intervención, además de la formación e información general que recibirá todo el personal del Centro, recibirá formación y adiestramiento sobre:

- Teoría del fuego.
- Tipos de fuego.
- Tipos de medios de extinción y manejo.
- Riesgos en el Centro.
- Normas existentes.
- Primeros Auxilios.



De forma que les capaciten para desarrollar las acciones que tengan encomendadas en el Plan de Autoprotección.

Todo este personal, al menos una vez al año, recibirá cursillos de reciclaje.

### 8.3. Programa de formación e información a todo el personal sobre el Plan de Autoprotección.

Todo el personal del Centro recibirá formación e información sobre el Plan de Autoprotección y los tipos de emergencias incluidos en el mismo.

1. Precauciones a adoptar para evitar las causas que pueden originar una emergencia.
2. Sistemas de alarma:
  - Detectores instalados.
  - Significado de las señales.
  - Situación de los pulsadores.
3. Que hacer si descubre un incendio:
  - A quién avisar y pedir ayuda.
  - A dar la alarma.
  - Manejo de un extintor, caso de descubrir un conato de incendio.
  - Cuales son los puntos de reunión.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



4. Qué hacer al oír la alarma.
  - Cerrar puertas y ventanas.
  - No volver a entrar en el edificio una vez abandonado.
5. En qué casos y cómo llamar a los servicios de emergencia.

#### **8.4. Programa de información general para los usuarios.**

Se entregará a los usuarios un folleto con las consignas generales de autoprotección.

#### **MEDIDAS BÁSICAS DE PREVENCIÓN DE INCENDIOS**

- Mantenga siempre el orden y limpieza.
- No acerque focos intensos de calor a materiales combustibles.
- No sobrecargue las tomas de corriente conectando varios aparatos en la misma toma.
- No manipular indebidamente en las instalaciones eléctricas, ni improvisar fusibles.
- Inspecciones su puesto de trabajo al final de la jornada laboral, procurando no dejar aparatos eléctricos encendidos.
- No situar próximo a las fuentes de alumbrado, calefacción, etc., materiales combustibles (trapos, papeles, etc.).
- Cuidado con la manipulación de productos inflamables, almacenarlos en un recinto aislado y separado de las zonas de trabajo, manteniendo en éstas solamente, la cantidad precisa. No almacenarlos próximos a una fuente de calor.
- Si detecta cualquier anomalía en las instalaciones, hágalo saber inmediatamente al responsable de mantenimiento.
- Identifique los medios de protección contra incendios y las vías de evacuación de su zona y familiarícese con ellos.



	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

### NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN EN CASO DE INCENDIO

- Mantenga la calma, no grite.
- Avise usted mismo o a través de otra persona, accione el pulsador de alarma más cercano.
- Cierre las puertas que puedan posibilitar la transmisión de fuego y humo.
- No ponga en peligro su integridad física. Recuerde que:
  - ✓ Si se le prenden las ropas, no corra, tiéndase en el suelo y échese a rodar.
  - ✓ Si observa una puerta con una temperatura elevada, no la abra.
- Si se encuentra atrapado en un local:
  - ✓ Cierre todas las puertas.
  - ✓ Haga saber su presencia en el local.
- Una vez fuera de peligro, bajo ningún concepto entre de nuevo en las dependencias, mientras dura la emergencia.

### NORMAS GENERALES DE ACTUACIÓN EN CASO DE EVACUACIÓN

- Prepárese para abandonar el edificio al oír la alarma de evacuación, o al ser informado por el encargado de la evacuación.
- Conserve la calma, NO GRITE, no se excite innecesariamente, puede cundir el pánico.
- Salga inmediatamente, no pierda el tiempo en recoger objetos personales. Su vida y la de los demás son de mayor importancia.
- Si existe alguna persona que tenga impedimento físico que dificulte la evacuación por sus propios medios, es necesario asignar, previamente a la emergencia, a alguien para que le ayude en dicha acción.
- Si hubiera algún herido al producirse el siniestro sería algún miembro del Equipo de Emergencias el responsable de su traslado a lugar seguro.
- Utilice las vías de evacuación establecidas.
- Evacue el edificio con rapidez, pero NO CORRA. Siga las instrucciones de los responsables de evacuación.
- Durante la evacuación NO RETROCEDA a recoger objetos o buscar a otras personas.
- NO EMPUJE a los demás, ya que la situación de emergencia se acaba de iniciar y se dispone de tiempo suficiente para su control.
- En las escaleras tenga especial cuidado: baje con rapidez pero sin correr, agárrese al pasamanos y/o barandilla para no resbalar y hacer caer a los demás o que éstos le pisoteen.
- Abandone el edificio, una vez fuera no se detenga, diríjase al punto de reunión exterior establecido y espere instrucciones.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



**Al tratarse de un Centro Educativo, sería recomendable realizar algún folleto o cartel para que todos los alumnos del centro conozcan estas recomendaciones.**

### PAUTAS GENERALES DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACCIDENTE CON LESIONES PERSONALES (EMERGENCIA MÉDICA)

- **Tranquilidad:** Hay que actuar con rapidez pero sin nerviosismo. Mantener la calma y transmitir serenidad.
- **Actuar según el siguiente orden:**
  - **Proteger:** Hacer seguro el lugar de los hechos. Tomar medidas para neutralizar peligros o riesgos que persistan.
  - **Avisar a los Servicios de Emergencia:** 112.
  - **Socorrer:** Ayudar al lesionado, mientras esperamos la llegada de los servicios especializados.

#### **8.5. Señalización y normas para la actuación de visitantes.**



Se dispondrá de carteles con consignas para informar al usuario y visitantes sobre actuaciones de prevención de riesgos y comportamientos a seguir en caso de emergencia.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## CAPÍTULO 9.

# MANTENIMIENTO DE LA EFICACIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE AUTOPROTECCIÓN



	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	FEBRERO 2021			

## Capítulo 9. Mantenimiento de la eficacia y actualización del Plan de Autoprotección.

### 9.1. Programa de reciclaje de formación e información.

Se programará con carácter anual y correspondiente calendario los cursos periódicos de formación e información:

- General, para todo el personal del Centro con respecto al Plan de Autoprotección, así como los tipos de emergencias considerados en el mismo.
- Específico, en las materias necesarias para los Equipos de Intervención.

### 9.2. Programa de sustitución de medios y recursos.

Será la Dirección del centro la responsable de mantener actualizado los recursos y medios que se ven involucrados dentro del Plan de Autoprotección (profesores nuevos, profesores que dejan el Centro), teniendo siempre los medios apropiados para el buen funcionamiento del mismo.

### 9.3. Programa de ejercicios y simulacros.



Hay que evitar la situación de que teniendo elaborado e implantado el Plan de Autoprotección hasta que se produce una emergencia transcurra mucho tiempo y en ese periodo si no se programan y realizan simulacros, periódicos, a la hora de presentarse la emergencia se actúa de forma desordenada y a destiempo incrementándose los daños y las pérdidas.

Para evitar lo anteriormente expuesto es necesario programar anualmente los ejercicios y simulacros que se vayan a realizar. Ello permitirá corregir errores y comportamientos incorrectos.

Los simulacros pueden llevarse a cabo en cuatro fases:

- Simulacro avisando, al personal afectado, del día y hora en que se va a realizar.
- Simulacro avisando al personal afectado del día pero no de la hora.
- Simulacro avisando al personal afectado de la semana en que se va a hacer.
- Simulacro sin avisar.

**En todos los casos en el momento de iniciar el simulacro se advertirá a todo el personal que “Se trata de un simulacro”, para que todos sepan que “no se trata de una emergencia real”. Así no habrá la menor duda cuando se trate de una emergencia real.**

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



**9.4. Programa de revisión y actualización de toda la documentación que forma parte del Plan de Autoprotección.**

El Plan de Autoprotección es un documento vivo que una vez elaborado sufrirá revisiones que darán lugar a nuevas ediciones actualizadas.

Cada vez que se realice una nueva edición, porque las revisiones realizadas así lo hayan determinado, se tendrá en cuenta que esa nueva edición, actualizada, se entregará a todos los organismos en los que el Plan de Autoprotección quede registrado.



**9.5. Programa de auditorías e inspecciones.**

Para comprobar la actualidad y correcta vigencia del Plan de Autoprotección se programarán anualmente auditorías e inspecciones propias que demuestren que se está aplicando correctamente el Plan de Autoprotección y que las actuaciones llevadas a cabo en materia de autoprotección son acordes con el mismo.

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



# ANEXO I

## DIRECTORIO DE COMUNICACIONES

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



<b>TELÉFONOS DE AYUDA EXTERIORES</b>	<b>NÚMERO DE TELÉFONO</b>
EMERGENCIAS	<b>112</b>
BOMBEROS DE BENIDORM	<b>965854475</b>
BOMBEROS DE DENIA	<b>965781185</b>
POLICIA LOCAL CALPE	<b>965839000</b>
GUARDIA CIVIL CALPE	<b>965830080</b>
INTOXICACIONES (Teléfono Nacional)	<b>91562420</b>
RESPONSABLE DE MANTENIMIENTO	
JEFA DE EMERGENCIA	

OTROS DE IMPORTANCIA REFERIDOS POR EL IES

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



## ANEXO II

# COMPOSICIÓN DE EQUIPOS DE EMERGENCIA

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			



## ANEXO III

# DISTRIBUCIÓN DE GUARDIAS Y ZONAS DE VIGILANCIA

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## ANEXO IV

### PLANOS

	<b>PLAN DE AUTOPROTECCIÓN IES IFACH CALPE (ALICANTE)</b>			
	3ª Revisión	4ª Revisión	5ª Revisión	
	<b>FEBRERO 2021</b>			

## ANEXO V

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



### CAP D'EMERGENCIA

DIRECTORA DEL IES IFACH  
Piedad Isabel Garrido Ruiz

### CAPS D'INTERVENCIÓ

Professor/a de guardia assignada de cap,  
de reserva i a les plantes  
correspondents en el moment de  
l'emergència

- Cap
- Planta Baixa
- Primera planta
- Segona planta

(Noms en full de guardia)

### EQUIP DE PRIMERA INTERVENCIÓ

- Salva Bertomeu Blas
- Diego Server Lloret
- Elisabet Ballester  
Montell
- M<sup>a</sup> Rosario Silla  
Agusti
- María Vanesa Martí  
Romance

### EQUIP DE PRIMERS AUXILIS

- M<sup>a</sup> Ángeles García  
Fernández
- M<sup>a</sup> Soledad Sánchez  
Vicente

### EQUIP D'ALARMA I EVACUACIÓ

Format per tots i cadascun  
dels **Professors/es** del  
Centre amb alumnes al  
seu càrrec en el moment  
de l'emergència.

En el caso que nos ocupa, un centro de educación secundaria, el Equipo de Alarma y Evacuación estará formado por todos y cada uno de los Profesores del Centro con alumnos a su cargo en el momento de la emergencia. Es decir, en caso de emergencia cada profesor, se responsabilizará de la evacuación de los alumnos a su cargo.

#### **Funciones.**

- Difundirán la necesidad de la evacuación al emitirse la orden de evacuación.
- Recorrerán las instalaciones y dirigirán a las personas durante la evacuación por las zonas y vías adecuadas hacia las salidas.
- No permitirán retrocesos o flujos contrarios a los de evacuación.
- Impedirán la utilización de ascensores y recorridos contraindicados durante la evacuación.
- Comprobarán que su zona ha sido evacuada (confirmación de la evacuación).
- Se informará de la efectividad de la evacuación al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención.

Equipo formado por profesores u otro personal laboral del Centro. Con formación en lucha contra incendios. Esta formación, teórica y práctica, la deberán de recibir al menos una vez al año.

#### Funciones.

- Se dirigirán rápidamente a la zona donde se haya producido la emergencia.
- Comunicarán el hecho al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención, facilitándole la mayor cantidad de datos posibles del siniestro.
- Si la magnitud del incendio lo permite y disponen de conocimientos en lucha contra incendios, sin ponerse en peligro, iniciarán la extinción con los medios disponibles y adecuados.
- Actuarán siempre por parejas, ante cualquier eventualidad o desarrollo del siniestro, siempre se podrá contar con la ayuda de un compañero.
- No dejarán nunca que el fuego les corte las posibles vías de escape. No darán la espalda al incendio.
- Si el incendio es controlado lo comunicarán al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención, pero no abandonará el lugar, el incendio podría reactivarse.
- Si el incendio no se puede controlar, confinarán la zona cerrando las puertas y ventanas y se lo indicará al Jefe de Emergencia o al Jefe de Intervención.

#### Equipo de Primeros Auxilios. (EPA).

Este equipo estará formado por profesores con conocimientos de Primeros Auxilios. Al igual que en el caso anterior, conviene que estén preparados para estas tareas, por lo que a lo largo del curso se realizarán prácticas en este sentido. Funciones.

- Prestarán los Primeros Auxilios a los lesionados durante la emergencia y, si fuera preciso, procederán a su evacuación a zonas seguras.
- Informarán de los posibles lesionados ocasionados por la emergencia, y de la localización de los hospitalizados si los hubiera.
- Atenderán cualquier suceso relacionado con los Primeros Auxilios en el caso, que estos se produzcan, independientemente que estén asociados o no a cualquier siniestro.

La persona assignada a este puesto es: (el professor corresponent que figure al full de guàrdies de cada sessió).

#### **Funciones.**

- Verificará la necesidad de corte de suministros en las instalaciones (electricidad, gas, etc.).
- Valorará la emergencia y asumirá la dirección de los Equipos de Intervención.
- Se dirigirá al lugar de la emergencia y controlará la actuación de Equipos de Intervención.
- Comunicará al Jefe de Emergencia la mayor información posible de la situación.
- A la llegada de las Ayudas Exteriores, se pondrá a su disposición, informándoles de lo realizado y asesorándoles en cuanto sea necesario.

#### **Jefa de Emergencia. (JE).**

Este cargo corresponde a Piedad Isabel Garrido, directora y máximo responsable del IES IFACH.

#### **Funciones.**

- Será el máximo responsable del Centro en caso de emergencia, estará siempre localizado, delegando en su suplente en casos de ausencia obligada.
- Evaluará el tipo de emergencia y tomará las decisiones que sean necesarias en cada caso.
- Avisará a las Ayudas Externas (Bomberos, Policía, Ambulancias, etc.).
- Las instrucciones y órdenes que emita deben ser claras y concisas, con el fin de evitar equívocos que puedan dar a lugar de situaciones peligrosas.
- En caso de evacuación dará instrucciones personales, utilizando el sistema de comunicación establecido.
- Coordinará la evacuación del personal, y asegurará que el centro ha sido completamente evacuado.

- A la llegada de las Ayudas Externas, cederá el mando de la emergencia al responsable de los mismos. Asimismo, colaborará con ellos en todo aquello en que le sea requerida su ayuda.
- Restablecerá la normalidad una vez finalizada la emergencia.
- Velará por el mantenimiento de las instalaciones y medios de protección existentes en el Centro.
- Mantendrá actualizada la lista de componentes de la Organización de Emergencias.





**PLANTA BAIXA**

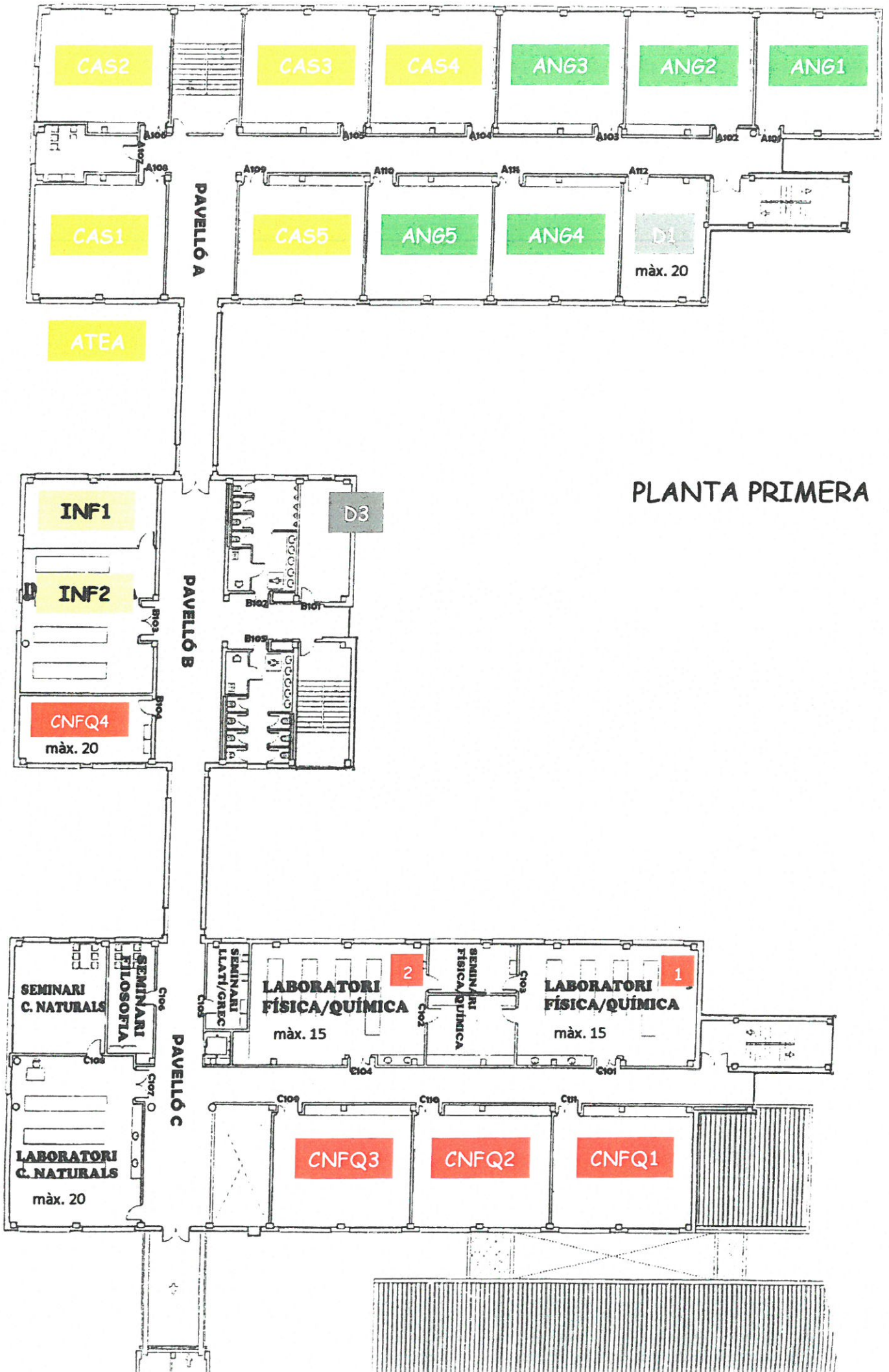
- PAV1
- PAV2
- PAVS

**BIBLIO**

**SALA PROFESSORAT**







PLANTA PRIMERA





PLANTA SEGONA



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

**IES IFACH**

Calp , 4 de setembre de 2020

**Curs 2020-21**

Actualització 4.12.2020



## Índex de continguts

1. OBJECTE.....	5
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	6
3. CONSIDERACIONS PRÈVIES .....	6
4. PLA DE CONTINGÈNCIA DE CADA CENTRE .....	9
4.1. UNITAT ADMINISTRATIVA /CENTRE DE TREBALL.....	9
4.2. RESPONSABLE DE LA REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA I RESPONSABLE COVID-19 .....	10
4.3. IDENTIFICACIÓ DE LES PERSONES RESPONSABLES DEL SEGUIMENT I CONTROL DE LA IMPLANTACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT EN LES DIRECCIONS TERRITORIALS.....	11
4.4. PERSONAL TÈCNIC DE L'INVASSAT ASSIGNAT PER A PROPORCIONAR EL SUPORT DE L'SPRL AL SEU PLA.....	11
4.5. PERSONAL RESPONSABLE DE LES EMPRESES CONTRACTADES PER AL SERVEI D'ASSESSORAMENT I SUPORT TÈCNIC ESPECIALITZAT PER A L'ELABORACIÓ DELS PLANS DE CONTINGÈNCIA.....	11
4.6. 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 .....	12
4.7. DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS/ACTIVITATS ESSENCIALS DESENVOLUPATS QUE ES VEUEN AFECTATS ....	12
4.8. IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA.....	12
4.9. MESURES GENERALS .....	14
4.9.1. INCORPORACIÓ PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC .....	15
4.9.2. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT .....	16
4.9.3. INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ.....	17
4.9.4. INSTRUCCIONS GENERALS QUE S'HAURAN DE GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19.....	20
4.9.5. GUÍA PER A LA VENTILACIÓ DE LES AULES.....	28
ANNEX I DESCRIPCIÓ DE LES MESURES GENERALS A IMPLANTAR.....	29
ANNEXO II GUIA D'ACTUACIÓ PER A LA GESTIÓ DE LA VULNERABILITAT I EL RISC EN ÀMBITS NO SANITARIS O SOCIOSANITARIS .....	45
ANNEX III COMPROMÍS DE COL·LABORACIÓ I COMPLIMENT DELS REQUISITS PER ACCEDIR AL CENTRE EDUCATIU .....	46
ANNEX IV DESCRIPCIÓ DETALLADA DE PROTOCOLS ESPECÍFICS A IMPLANTAR.....	47
ANNEX V PLÀNOLS DE DEAMBULACIÓ.....	78
ANNEX VI CROQUIS DE DISTRIBUCIÓ DELS PATIS PER GRUPS.....	81
ANNEX VII LLEGENDA I OBSERVACIONS DELS CROQUIS.....	84



**ANNEX VIII REFERÈNCIES BIBLIOGRÀFIQUES.....87**



El Reial decret 463/2020, de 14 de març, va declarar l'estat d'alarma en tot el territori nacional amb la finalitat d'afrontar la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19, el qual va ser prorrogat fins a les 00.00 hores del dia 21 de juny de 2020, l'última en ocasió de la publicació del Reial decret 555/2020, de 5 de juny. Va resultar, 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, es van dictar 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, per això, el 4 de maig es va signar i es va publicar en la pàgina web d'aquesta Conselleria el 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, que ara procedim a actualitzar.

L'Acord del Consell de 19 de juny de 2020, sobre mesures de prevenció davant la COVID-19, estableix les mesures de prevenció necessàries per a fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 en la primera etapa de nova normalitat i per a recuperar l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, aquest acord ha sigut actualitzat amb la publicació de la resolució de 17 de juliol de 2020, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, de modificació i adopció de mesures addicionals i complementàries de l'Acord de 19 de juny, del Consell, sobre mesures de prevenció davant la COVID-19.

D'altra banda, l'ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, va publicar l'Acord de la Conferència Sectorial d'Educació per a l'inici i desenvolupament del curs 2020-2021. Amb data 22 de juny el Ministeri de Sanitat i el Ministeri d'Educació i Formació Professional, van establir les Mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la COVID-19 per a centres educatius en el curs 2020-2021.

Així mateix, l'Ordre comunicada del Ministeri de Sanitat de 27 d'agost aprova la declaració d'actuacions coordinades en salut pública davant la COVID-19 per a centres educatius durant el curs 2020-2021.

La pandèmia de la COVID-19 ha implicat la necessitat de prendre mesures de prevenció i protecció que han obligat a un replantejament de l'organització de múltiples activitats per a poder reprendre-les de manera segura, la recuperació de l'activitat en els centres educatius ha d'adaptar-se també a aquestes mesures.

Hem de tindre en compte que el tancament dels centres educatius ha tingut com a màxima conseqüència, en un primer moment, la necessitat de plantejar una educació a distància. Aquesta estratègia ha pogut resoldre una situació amb la qual la majoria dels països es van trobar i a la qual va caldre donar resposta de manera immediata sense temps suficient per a una adequada planificació. No obstant això, l'educació a distància no substitueix l'aprenentatge presencial i la socialització i desenvolupament que permet l'entorn escolar i la





interacció entre el personal docent i entre l'alumnat. Es fa necessari, per tant, reprendre l'activitat presencial en els centres docents, però adoptant una sèrie de mesures de prevenció i d'higiene davant la COVID-19 que garantisquen que es puguem desenvolupar les activitats pròpies del sistema educatiu de manera segura minimitzant al màxim el risc.

Amb la finalitat de regular l'activitat educativa en els centres docents de la Comunitat Valenciana s'han establert per als diversos centres i etapes Instruccions de la secretària autonòmica d'Educació i Formació Professional per a l'organització i funcionament de cada tipus de centre en el curs 2020-2021.

A més, la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport han establert el Protocol de Protecció i Prevenció davant la transmissió i contagi del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartisquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020-21. També està en procés d'elaboració per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública un document per a la «gestió de casos COVID-19 en els centres educatius d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana durant el curs 2020-2021».

Això farà que el començament del curs 2020-2021 es realitze a partir d'una planificació de les mesures de prevenció, en les quals s'han tingut en compte, les característiques de la població escolar, adaptades en funció de l'edat i del nivell educatiu, per a permetre complir els objectius educatius i de sociabilitat, que afavorisquen el desenvolupament òptim de la infància i adolescència, pal·liar la bretxa educativa generada, previndre el fracàs escolar, l'abandó educatiu primerenc i garantir l'equitat.

Per a això, una vegada que per part de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esports s'ha determinat l'organització de l'activitat docent a desenvolupar en els centres educatius, i considerant les mesures i recomanacions de l'INVASSAT i les que contempnen els diversos documents i normes abans citades, s'han elaborat per a cada nivell educatiu les mesures de prevenció davant la COVID19, que hauran de ser adoptades tant en els centres docents com pel personal empleat públic que figuren en els annexos a aquest document. A partir d'aquest document la direcció de cada centre educatiu incorporarà i implantarà, d'acord amb les seues necessitats, les mesures corresponents, a fi de completar les que ja tinguera implantades en el seu Pla de Contingència, comptant, per a això, a més dels mitjans ja aplicats, amb el servei d'assessorament i suport tècnic especialitzat per a l'elaboració dels plans de contingència, contractats per la Conselleria d'Educació Cultura i Esport

Les futures concrecions per nivells educatius i situacions o casos tipus que es publiquen per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport també hauran de suposar una actualització del Pla de Contingència, en el seu cas.



Hem de considerar també les diverses actualitzacions del Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant l'exposició al SARS-Cov-2 que s'han anat publicant. En la redacció d'aquesta versió s'ha tingut en compte la de 14 de juliol de 2020.

Per tot això, resulta necessari realitzar una actualització del Pla de Contingència dels centres docents aprovat el mes de juliol que tindrà efecte per al curs 2020-2021.

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'aquesta actualització del Pla de Contingència i Continuïtat del Treball consisteix a determinar les condicions per a l'obertura i funcionament dels centres docents públics per al curs 2020-2021, en l'etapa de Nova Normalitat. Tot això amb la participació dels representants del professorat, dels Comitès de Seguretat i Salut i de l'assessorament del personal tècnic de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT).

Aquesta nova versió del Pla una vegada aprovada es concretarà en cada centre adaptant-la a les seues característiques específiques.

La seua finalitat és fer compatible la prestació del servei públic educatiu en la modalitat de treball presencial del personal docent i no docent amb la identificació dels riscos d'exposició a la COVID-19 dels diferents llocs de treball i activitats que es desenvolupen en els centres educatius i amb les mesures preventives i organitzatives per al seu control. A més, es pretén 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.

A més, aquest Pla pretén:

1. Crear entorns escolars saludables i segurs en el context de la pandèmia per la COVID-19, a través de l'aplicació de mesures de promoció de la salut, de protecció i de prevenció adaptades a les diferents etapes educatives.
2. Facilitar la gestió adequada dels casos amb SARS-CoV-2 a través de l'establiment de protocols d'actuació i de coordinació factibles.



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. Ha de convertir-se en un document pràctic que reculla les especificitats de cada centre. És, a més, una proposta general i variable segons les instruccions sanitàries i ha d'anar adequant-se amb mesures concretes a cada moment de la crisi.

Aquest document té un caràcter general i, per tant en ell 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, de les persones designades en la gestió de la prevenció, del personal docent i no docent, així com del personal concurrent en el centre de treball i de l'alumnat, en relació amb la seua potencial exposició a la COVID-19 durant la Nova Normalitat.

Per a l'actualització d'aquest Pla s'han tingut en consideració: l'ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, per la qual es publica l'Acord de la Conferència Sectorial d'Educació per a l'inici i desenvolupament del curs 2020-2021, l'Acord del Consell de 19 de juny de 2020, del Consell, sobre mesures de prevenció davant de la COVID-19, la resolució de 17 de juliol de 2020, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, de modificació i adopció de mesures addicionals i complementàries de l'Acord de 19 de juny, del Consell, sobre mesures de prevenció davant la COVID-19, les Mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la COVID-19 per a centres educatius en el curs 2020-2021 de data 22 de juny del Ministeri de Sanitat i el Ministeri d'Educació i Formació Professional, Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant l'exposició al SARS-Cov-2 de 14 de juliol i el Protocol de Protecció i Prevenció davant la transmissió i contagi del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartisquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020-21 de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, l'Ordre comunicada del Ministeri de Sanitat de 27 d'agost que aprova la declaració d'actuacions coordinades en salut pública davant la COVID-19 per a centres educatius durant el curs 2020-2021 i el document per a la «gestió de casos COVID-19 en els centres educatius d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana durant el curs 2020-2021» elaborat per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

## 2. ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquesta actualització serà aplicable en tots els centres educatius públics de titularitat de la Generalitat Valenciana que imparteixen 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 (els CEFIRE i els serveis psicopedagògics escolars (SPE)).



No obstant això, els centres privats i els dependents de l'administració local elaboraran les seues actualitzacions del 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.

### 3. CONSIDERACIONS PRÈVIES

El Pla de Contingència i Continuïtat (PCC) elaborat comprén les **mesures, tècniques, humanes i organitzatives** necessàries d'actuació a cada moment o situació respecte a la materialització de la potencial amenaça. A més s'estableixen clarament les **instruccions i responsabilitats precisas**, 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, i del claustre de professorat i tot el personal d'administració i serveis. La direcció del centre elaborarà la seua actualització del pla de contingència amb les mesures de seguretat i prevenció que corresponguen. Els equips directius de cada centre establiran procediments interns per a adaptar aquesta nova versió del Pla de Contingència i Continuïtat al seu centre en funció de l'activitat a desenvolupar, tipus de centre, grandària, etc. Aquesta actualització del 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 de les noves mesures establides en aquesta actualització i del pla elaborat. També, comptaran amb el servei d'assessorament i suport tècnic especialitzat per a l'elaboració dels plans de contingència, contractat per la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport que posarà a disposició dels centres educatius un equip de personal tècnic per a la resolució de dubtes, la revisió tècnica del Pla i la formulació de suggeriments i propostes als centres per a la millora del Pla que s'elabore. Per a això, aquest equip posarà a disposició de la direcció del centre un telèfon de contacte i un correu electrònic per facilitar la interlocució. Es realitzarà una visita al centre en aquells casos en què siga necessari.



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, permetent així mateix la seua participació.

Sense perjudici de les especificitats pròpies que puguen presentar puntualment els diversos centres educatius, les dependències i els espais en cadascun dels edificis, s'estableixen les següents instruccions generals i línies mestres 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** necessaris en el centre de treball.
4. **Coordinació d'activitats empresarials.** Identificació de les interaccions amb personal extern al centre i personal treballador concurrent en aquest. Les empreses concurrents, a més de ser coneixedores de l'actualització 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 important 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 ha subministrat als centres públics de titularitat de la Generalitat Valenciana i als centres privats concertats el material general de protecció individual per a cobrir les necessitats de les fases de desescalada i d'inici de la Nova Normalitat (màscares higièniques reutilitzables i quirúrgiques, guants, gels



hidroalcohòlics i en el seu cas pantalles facials i màscares FFP2). A partir de l'inici de curs, els centres docents hauran de fer la previsió de compra dels equips de protecció i dels materials necessaris d'acord amb les especificitats del centre.

## 6. Preveure les formes de comunicació del contingut de l'actualització del Pla.

El Pla de Contingència actualitzat per a l'inici del curs serà difós a les persones amb responsabilitats en la seua execució i a tot el personal delegat de prevenció. Així mateix, s'informarà del seu contingut al personal empleat públic, al Consell Escolar, a l'alumnat i a les famílies.

Es facilitarà una còpia del Pla actualitzat a la corresponent Direcció Territorial per a la informació dels 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 puguen vigilar el compliment de les mesures fixades en el Pla de Contingència del centre de treball.

La persona responsable del centre per als aspectes que fan referència a la COVID-19 serà el director o la directora o persona en qui delegue, que serà, preferentment, membre de l'equip directiu. Aquesta persona, que haurà d'estar familiaritzada amb els documents relacionats amb els centres educatius i la COVID-19 vigents i amb els mecanismes de comunicació que hagen estat establits amb el personal sanitari responsable del seu àmbit territorial. La persona responsable COVID-19 actuarà com a interlocutora amb els serveis sanitaris a requeriment del centre de salut pública corresponent o per iniciativa pròpia quan haja de consultar algun assumpte.

El Pla de Contingència haurà de ser revisat periòdicament de manera ordinària 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, iniciant així un cicle de millora contínua.



## 4. PLA DE CONTINGÈNCIA DE CADA CENTRE

### 4.1. UNITAT ADMINISTRATIVA /CENTRE DE TREBALL

Conselleria d'Educació, cultura i Esport					
Centre de treball:	IES IFACH				
Codi de centre:	03013716	Denominació:	EDUCACIÓ SECUNDÀRIA I BATXILLERAT		
Adreça:	Av. Casana Nova	Núm.:	7	Codi Postal:	03710
Localitat:	Calpe	Província:	Alicante		
Telèfon:	966870936	Correu electrònic:	03013716@gva.es		

### 4.2. RESPONSABLE DE LA REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA I RESPONSABLE COVID-19

Cognoms, nom (director o directora del centre):	PIEDAD ISABEL GARRIDO RUIZ				
Correu electrònic:	garrido_pierui@gva.es				
Data d'elaboració del Pla:	3 de setembre de 2020				
Cognoms, nom de la persona responsable COVID-19 en el cas de no ser director o directora del centre:	BERTOMEU BLAS, SALVADOR				
Correu electrònic	bertomeu_salbla@gva.es				

Persones responsables per a tasques concretes d'implementació del Pla:

PÉREZ POQUET, JUAN ANTONIO [perez\\_juapoq@gva.es](mailto:perez_juapoq@gva.es)  
LÓPEZ FERRAIRO, ELISEO [lopez\\_elifer@gva.es](mailto:lopez_elifer@gva.es)



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

Cognoms, nom (inspector o inspectora del centre):	SOL SEMPERE
Correu electrònic:	sempere_sol@gva.es
Direcció Territorial de:	ALICANTE

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

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

Personal tècnic assignat pels centres territorials per a l'assessorament dels centres docents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

Alacant:	Mario Amat Puig	966 902468	<a href="mailto:amat_mar@gva.es">amat_mar@gva.es</a>
Castelló:	Antonio García	964558310	<a href="mailto:garcia_antmac@gva.es">garcia_antmac@gva.es</a>
València:	Juani Sánchez Piernas	963 424457	<a href="mailto:sanchez_juapie@gva.es">sanchez_juapie@gva.es</a>

#### 4.5. PERSONAL RESPONSABLE DE LES EMPRESES CONTRACTADES PER AL SERVEI D'ASSESSORAMENT I SUPORT TÈCNIC ESPECIALITZAT PER A L'ELABORACIÓ DELS PLANS DE CONTINGÈNCIA

Personal tècnic assignat pels Centres Territorials per a l'assessorament dels centres docents de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

Alicante:	CUALTIS S.L.U.	Rafael Estellés Tallada	649431828	RafaelEstelles@cualtis.com
Castellón:	UNIMAT PREVENCIÓN S.L.	José Terol Muñoz	964340015	jterol@unimat.es
Valencia:	VALORA PREVENCIÓN S.L.	Toni Redondo Martínez	618198914	aredondo@valoraprevencion.es





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

##### SOTSSECRETARIA

Cognoms, Nom:	Correu electrònic:
Coscollà Grau, Eva	coscolla_eva@gva.es
Cid Antón, Mari de Mar	cid_mar@gva.es

##### DIRECCIÓ GENERAL PERSONAL DOCENTE

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

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

En aquest apartat es descriuran les activitats previstes per a la Nova Normalitat en funció de les instruccions que es dicten per a l'organització i funcionament dels centres docents per al curs 2020-2021.

- Resolucions del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per les quals s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen cadascuna de les etapes i ensenyaments del sistema educatiu durant el curs 2020-2021.

#### 4.8. IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA

El Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant l'exposició a la COVID-19, ([https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alertasactual/ncov-china/documentos/prevencionrrll\\_COVID-19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludpublica/ccayes/alertasactual/ncov-china/documentos/prevencionrrll_COVID-19.pdf)), assenyalava 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, seguint les pautes i recomanacions formulades per les autoritats sanitàries”.

Les mesures preventives i protectores a adoptar en el centre de treball per a protegir el 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 al desenvolupament de l'activitat presencial en els centres educatius del personal docent i no docent de l'administració de la Generalitat, s'han identificat els següents escenaris d'exposició, 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.

Les persones treballadores poden ser situades en qualsevol dels 3 escenaris definits pel SPRL. S'haurà d'adaptar a l'àmbit educatiu el que s'estableix en el procediment citat amb anterioritat, no de manera permanent i general, sinó sempre en funció de la naturalesa de les activitats i de l'avaluació del risc d'exposició.

En els centres de treball considerem els següents escenaris:

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

Escenari 1	Escenari 2	Escenari 3
EXPOSICIÓ DE RISC	EXPOSICIÓ DE BAIX RISC	BAIXA PROBABILITAT D'EXPOSICIÓ
	Personal educador d'Educació Especial	Personal empleat públic en tasques administratives i atenció al públic Personal de l'equip directiu Personal docent Personal subaltern Personal de neteja (propri o d'empresa concurrent CAE) Personal de manteniment (propri o d'empresa concurrent CAE) Personal d'altres empreses concurrents (CAE) Personal intèrpret de llengua de signes
REQUERIMENTS	REQUERIMENTS	REQUERIMENTS



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

CONTACTAR AMB L'SPRL per a qualsevol aclariment o consulta.  
Per al moment actual s'ha prescrit la utilització de màscares.

#### 4.9. MESURES GENERALS

Les mesures preventives i protectores que finalment s'adopten en el centre de treball per a protegir el seu 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 en els centres de treball.

Les Mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la COVID-19 per a centres educatius en el curs 2020-2021 de data 22 de juny del Ministeri de Sanitat i el Ministeri d'Educació i Formació Professional, el Protocol de Protecció i Prevenció davant la transmissió i contagi del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartisquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020-21 de data 29 de juliol de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i les mesures elaborades per l'INVASSAT, l'Ordre comunicada del Ministeri de Sanitat de 27 d'agost que aprova la declaració d'actuacions coordinades en salut pública davant la COVID-19 per a centres educatius durant el curs 2020-2021 i el document per a la «gestió de casos COVID-19 en els centres educatius d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana durant el curs 2020-2021» elaborat per la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

El Pla de Contingència del IES Ifach és 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.

El començament del curs 2020-2021 ha de realitzar-se a partir d'una planificació profunda i rigorosa que permeta, a més d'establir les mesures necessàries per a previndre i controlar la pandèmia, complir els objectius educatius i de sociabilitat, que afavorisquen el desenvolupament òptim de l'adolescència, pal·liar la bretxa educativa generada, previndre el fracàs escolar, l'abandó educatiu primerenc i garantir l'equitat.

#### Principis bàsics de prevenció:

- A. Informació sobre el SARS-CoV-2 i la COVID-19



- B. Limitació o control del contacte interpersonal. La limitació del contacte físic es mantindrà:
  - de manera general, mantenint una distància interpersonal d'almenys 1,5 metres en les interaccions entre les persones en el centre educatiu;
  - mitjançant l'ús obligatori de màscara higiènica o quirúrgica a partir dels 6 anys (primer curs d'Educació Primària) independentment de la distància interpersonal, sense perjudici de les exempcions previstes en l'ordenament jurídic;
  - i/o conformant grups de convivència estable, en l'àmbit dels quals no s'aplicaran criteris de limitació de distància.
- C. Aplicació de mesures de prevenció personal. La higiene adequada de mans i la higiene respiratòria (esternudar i tossir en la flexora del colze i utilització de mocadors de paper) són mesures bàsiques per a evitar la transmissió.
- D. Neteja i ventilació. La neteja i desinfecció d'aules, espais comuns i instal·lacions i, la ventilació freqüent dels espais de convivència seran objecte d'especial atenció.
- E. Gestió de casos. La protocol·lització per a un adequat i primerenc maneig d'una situació de sospita o aparició d'un cas. Es publicarà en breu el document «Gestió de casos COVID-19 en els centres educatius d'ensenyaments no universitaris durant el curs 2020-2021».

#### 4.9.1. INCORPORACIÓ PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC

1. El personal empleat públic que presta els seus serveis en els centres docents s'incorporarà al seu lloc de treball el dia 1 de setembre de 2020.

De conformitat amb l'indicat en el document de 22 de juny del Ministeri de Sanitat i del Ministeri d'Educació i Formació Professional, en el qual s'estableixen les Mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la COVID-19 per a centres educatius en el curs 2020-2021, en el Protocol de Protecció i Prevenció davant de la transmissió i contagi del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartisquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020-21 de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, i en el Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant l'exposició al SARS-Cov-2, en versió de 14 de juliol de 2020, el personal empleat públic pertanyent als col·lectius definits pel Ministeri de Sanitat, a cada moment, com a grups vulnerables per a la COVID-19 (persones amb malaltia cardiovascular, inclosa hipertensió, malaltia pulmonar crònica, diabetis, insuficiència renal crònica, immunodepressió, càncer en fase de tractament actiu, malaltia hepàtica crònica severa, obesitat mòrbida, embaràs i majors de 60 anys) podran incorporar-se sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, mantenint les mesures de protecció de manera rigorosa, excepte indicació mèdica de no incorporar-se, informant els equips directius del centre de la



seua condició de vulnerabilitat. En cas de dubte, el Servei de Prevenció de Riscos Laborals avaluarà la situació clínica d'aquest personal, emetent el corresponent informe.

En tot cas, cal considerar l'indicat a La guia d'actuació per a la gestió de la vulnerabilitat i el risc en àmbits no sanitaris que figura a l'Annex II del Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals davant l'exposició al Sars-CoV-2 publicat pel Ministeri de Sanitat (14 de juliol de 2020) que s'adjunta com a annex.

2. Tot el personal treballador del centre educatiu verificarà diàriament el seu estat de salut abans d'acudir al centre. No podran incorporar-se al seu lloc de treball les persones que presenten a casa qualsevol simptomatologia (tos, febre -més de 37,5 °C-, dificultat en respirar, etc.) que poguera estar associada amb la COVID-19. En aquest cas s'haurà de contactar amb el telèfon d'atenció a la COVID-19 (900 300 555) i amb el centre de salut (figura en la targeta SIP) que li pertanga. També es pot demanar consulta a través de cita web [ <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> ]. No s'haurà d'acudir al centre educatiu fins que el professional sanitari de referència confirme l'absència de risc per a la mateixa persona i per a la resta de l'alumnat.

S'informarà d'aquesta circumstància al centre.

Tampoc podran incorporar-se al seu lloc de treball les persones que estiguen en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per la COVID-19, o que es troben en quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb símptomes o diagnosticada de la COVID-19.

#### 4.9.2. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT

1. Després de la situació de crisi sanitària i social viscuda, l'acolliment de l'alumnat serà un aspecte clau a cuidar sobretot per a l'alumnat amb situacions de major vulnerabilitat emocional i social i es tractarà d'evitar que es donen situacions d'estigmatització en relació a la COVID-19.

2. Durant el curs 2020-2021 els centres hauran d'extremar les mesures de salut i seguretat com a conseqüència dels possibles escenaris que es puguen produir d'acord amb l'evolució de la situació sanitària provocada per la COVID-19. En aquest sentit, per col·laborar amb el compliment de les normes de salut i d'higiene per a l'alumnat, d'acord amb els protocols determinats pel Pla de Contingència del centre,



les famílies o l'alumnat mateix, en cas de ser major d'edat, hauran de complimentar un compromís de col.laboració i de compliment dels requisits per accedir al centre educatiu, que s'adjunta com a Annex III.

3. 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 o l'alumnat mateix en cas de ser major d'edat, vigilaran l'estat de salut de l'alumnat i realitzaran presa de temperatura tots els dies abans d'eixir de casa per anar al centre educatiu. A més, els centres estaran equipats amb termòmetre per si fóra necessària la seua utilització.

Si es presenta a casa qualsevol simptomatologia (tos, febre -més de 37,5 °C-, dificultat en respirar, etc.) que poguera estar associada amb la COVID-19, s'haurà de contactar amb el telèfon d'atenció a la COVID-19 (900 300 555) i amb el centre de salut (figura en la targeta SIP) que li pertanga. També es pot demanar consulta a través de citaweb [ <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> ]. S'informarà d'aquesta circumstància al centre. L'equip mèdic corresponent indicarà quan pot reprendre l'activitat educativa presencial.

4. L'alumnat que presenta condicions de salut que el fa més vulnerables per a la COVID-19 (com, per exemple, malalties cardiovasculars, diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer, immunodepressió o hipertensió arterial i en general, malalties cròniques d'alta complexitat que puguen trobar-se agreujades pel SARS-CoV-2), podrà acudir al centre, sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, i mantenint mesures de protecció de manera rigorosa, excepte indicació mèdica de no assistir-hi. Es valoraran de forma conjunta per la família o per l'alumnat mateix en el cas de ser major d'edat i per l'equip mèdic corresponent, les implicacions de reprendre l'activitat educativa presencial en el centre educatiu.

5. A l'efecte del protocol per a la prevenció i control de l'absentisme escolar i del nombre màxim de faltes d'assistència permeses, les absències derivades de l'aplicació de les anteriors mesures es consideraran sempre justificades.

#### 4.9.3. INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ

1. La direcció del centre establirà els canals de comunicació amb el centre educatiu perquè **qualsevol personal empleat públic i l'alumnat que presente simptomatologia** que poguera estar associada amb la COVID-19 i aquell que ha estat en **contacte estret** sense guardar la distància de seguretat d'1,5 metres durant un temps d'almenys 15 minuts, ho comuniqui.



2. S'assegurarà un **procediment per a separar l'alumnat o el personal treballador** amb símptomes en el centre educatiu i un procediment d'informació als pares i mares. S'habilitarà una **dependència o local d'aïllament temporal, “espai COVID-19”**, en cada centre educatiu, dotada dels recursos materials necessaris.

- Quan l'alumnat inicié símptomes o aquests siguen detectats per personal del centre durant la seua jornada escolar, s'avisarà a la persona responsable COVID-19 del centre. Es facilitarà una màscara quirúrgica per a l'alumnat sempre que no existisca contraindicació per a la seua utilització, i una altra per a la persona adulta que el cuide fins que arriben els seus progenitors o tutors i, per si l'alumnat no es pot posar una màscara quirúrgica, es disposarà de màscares de protecció FFP2 sense vàlvula, pantalles facials i bates d'un sol ús. Tot el material de protecció haurà de disposar-se dins d'una caixa estanca. Se'l portarà a una sala d'ús individual, espai COVID, triada prèviament, pròxima a un lavabo que dispose de ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb bossa, on tirar la màscara i els mocadors d'un sol ús. Es procurarà que en aquest espai hi haja el mínim de material possible i s'hagen retirat tots els objectes que puguen dificultar després una bona neteja. S'avisarà la família que ha de contactar amb el seu centre de salut o amb el **telèfon de referència 900300555**, perquè s'avalue el seu cas. S'evitarà que altres persones del centre entren en contacte amb aquest alumnat. La recollida de l'alumnat per part de la família es realitzarà, el més prompte possible, a l'entrada del centre i es procurarà que el transport siga en vehicle particular i no en transport públic col·lectiu.

- Les persones treballadores que inicien símptomes, es retiraran a un espai separat i es posaran una màscara quirúrgica. Contactaran amb el seu centre de salut o amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals o amb el telèfon de referència 900300555 i seguiran les seues instruccions.

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

- El centre es posarà a la disposició dels serveis assistencials i de salut pública, per a facilitar la informació que es requereisca per a organitzar la gestió adequada de possibles casos i l'estudi i seguiment de contactes.

En tot cas, s'aplicarà el que s'ha establert en el document per a la «Gestió de casos COVID-19 en els centres educatius d'ensenyaments no universitaris de la Comunitat Valenciana durant el curs 2020-2021».

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



- Es garantirà un canal de comunicació d'informació sobre les mesures que s'hauran de prendre.
- S'informarà i formarà a les persones treballadores del centre sobre els riscos de contagi i la propagació de la COVID-19 amb especial atenció a les vies de transmissió i a les mesures de prevenció i protecció adoptades pel centre.
- Es recomana realitzar un recordatori a l'inici del matí sobre les mesures bàsiques fins que les noves rutines siguen assumides per la comunitat escolar.
- Es recordaran també a l'entrada i a l'eixida del centre les indicacions sobre: horari d'entrada, acompanyament de pares i mares a l'entrada, mitjans de protecció respiratòria adequats per a estar en el centre, desinfecció de mans a l'entrada, entre altres.
- S'informarà a través de diversos mitjans sobre: les mesures d'higiene personal, periodicitat de la rentada de mans en el centre, mesures d'etiqueta respiratòria, la necessitat d'evitar compartir objectes (material escolar) o establir neteja després de l'ús d'utilitatge i/o eines, i de la distància de seguretat que hauran de mantindre.
- La formació de l'alumnat també és fonamental per a la prevenció del virus. L'alumnat rebrà educació per a la salut per possibilitar una correcta higiene de mans i higiene respiratòria i l'ús adequat de la mascareta.

#### 4.9.4. INSTRUCCIONS GENERALS QUE S'HURAN DE GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19

##### A) DESPLAÇAMENTS

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

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

- **Com a norma general, es mantindrà una distància interpersonal d'almenys d'1,5 metres** en les interaccions entre les persones de la comunitat escolar en tot el recinte educatiu.
- Es fomentarà, amb la finalitat de limitar els contactes, el transport actiu (desplaçament a peu o amb bicicleta) al centre educatiu, per a això es promocionaren en col·laboració amb els ajuntaments, rutes segures i es facilitaren aparcaments de bicicletes.





## b) Entrades i eixides al centre educatiu.

- Zones d'entrada i d'eixida al recinte educatiu diferenciades.
- Per a l'alumnat menor acompanyat de familiars pot resultar d'interés pràctic, assenyalar una distància a 2 o més metres de l'accés al recinte, des d'on poder deixar als alumnes perquè accedisquen de manera autònoma al centre. Si és necessari, s'organitzaran cues amb senyalització de la distància recomanada.

## c) Desplaçaments pel centre educatiu.

- Es reduiran al mínim els desplaçaments de grups d'alumnat pel centre facilitant en la mesura del possible que siga el professorat qui acudisca a l'aula de referència o realitze les seues sessions de manera telemàtica en el cas dels grups de convivència estable.
- El trànsit d'alumnat per l'interior de l'edifici i per les escales es farà de forma ordenada i mantenint la distància de seguretat. Es recomana assenyalar línies de separació en el centre dels corredors i indicar la conveniència de circular sempre per la zona indicada per a cada direcció ("carril o camí dret"). Es procedirà d'igual forma en les escales i s'indicarà la recomanació, en la mesura del possible, de no tocar els passamans o baranes. En les escales es pot recomanar deixar una distància de quatre escalons entre persones que pugen o baixen.
- Es procurarà l'accés ordenat a les aules, que estaran obertes, mantenint la distància de seguretat (1,5 metres) entre l'alumnat assistent. Es recomana prioritzar, sempre que siga possible, l'**ús dels espais a l'aire lliure** per a la realització de les activitats educatives i d'oci. L'ús del pati durant el temps d'esbarjo o en les activitats programades en aquest, es realitzarà de forma esglaonada per evitar aglomeracions i garantir la distància de seguretat tant a l'entrada com a l'eixida de l'aula. A més, es realitzarà la distribució de l'alumnat per sectors, i es reforçarà la vigilància del temps de pati. L'ús del pati per diferents grups s'organitzarà garantint la distància de seguretat i evitant el contacte entre diferents grups.

## B) EN EL CENTRE EDUCATIU

### 1. Tasques de gestió administrativa i de reunions imprescindibles amb personal alié al centre que s'hagen de realitzar en el centre educatiu.

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

L'atenció presencial s'establirà per cita prèvia, indicant el dia i l'hora d'atenció.

El personal alié al centre tindrà l'obligació d'entrar amb màscara respiratòria.



Es facilitaran unes instruccions amb recomanacions d'higiene personal de mans abans de l'entrada al centre, indicacions que hauran de seguir-se i que hauran sigut establides pel centre.

S'hauran de restringir els moviments de personal alié el màxim possible, i el públic en general haurà de quedar-se en l'exterior de l'edifici i guardar la distància de seguretat.

Es realitzaran els itineraris de recorregut establerts en el edifici (sentits de recorregut en corredors (anada/tornada), ús d'escales (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 mitjançant les instrucció en les quals s'ha indicat la regulació de la circulació de les persones pel centre.

## 2. Instruccions generals sobre mesures de protecció i higiene individual en el centre educatiu.

- **Respecte a l'ús de màscares s'estarà al que es disposa en l'apartat 1.3 de la RESOLUCIÓ de 17 de juliol de 2020, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública, de modificació i adopció de mesures addicionals i complementàries de l'Acord de 19 de juny, del Consell, sobre mesures de prevenció davant la COVID-19 (DOGV 18/07/2020).** L'obligació de l'ús es refereix a màscares, preferentment higièniques i quirúrgiques, així com al seu ús adequat, és a dir, que ha de cobrir des de la part del septe nasal fins a la barbata inclosa. No es permet l'ús de màscara amb vàlvula exhalatòria, excepte en l'àmbit professional per al cas en què aquest tipus de màscara puga estar recomanada.

- Així mateix, s'haurà de tindre en compte el que s'ha establert en l'Ordre comunicada del Ministre de Sanitat de 27 d'agost que aprova la declaració d'actuacions coordinades en salut pública davant la COVID-19 per a centres educatius durant el curs 2020-2021.

Segons les diferents etapes educatives han de tindre's en compte diferents consideracions:

### **Alumnat:**

- A partir d'Educació Secundària: La màscara és obligatòria.

### **Personal empleat públic del centre:**

L'ús de mascaretes higièniques o quirúrgiques és obligatori per a tot el personal empleat públic del centre.



- **Mascaretes semitransparents:** el professorat que atenga alumnat amb discapacitat auditiva podrà utilitzar mascaretes semitransparents. que complisquen amb la norma UNEIX 0065:2020 i, per tant, es consideren com una màscara higiènica, sempre que l'alumnat al qual atenga porte màscara higiènica o quirúrgica.
  - **El centre comptarà amb màscares quirúrgiques o màscares FFP2 per a utilitzar en el cas que algú inicié símptomes,** mentre s'activa el seu aïllament i l'aplicació del protocol de gestió de casos.
  - A més comptarà amb **màscares higièniques o quirúrgiques per a tot el personal del centre i, en cas de necessitat disposarà de màscares higièniques/quirúrgiques** per a l'alumnat (oblit, deterioració o altres circumstàncies).
  - **En general, no serà recomanable el seu ús** en: persones amb dificultat respiratòria que pugua veure's agreujada per l'ús de màscara, persones amb discapacitat o amb situació de dependència que els impedisca ser autònoms per a llevar-se la màscara, persones que presenten alteracions de conducta que facen inviable la seua utilització, quan es desenvolupen activitats que dificulten o impedisquen la utilització de màscares i quan les persones estiguen soles.
- El personal alié al centre de treball, el personal concurrent en el centre de treball, l'alumnat i tot el personal treballador del centre haurà de portar màscara de protecció respiratòria, amb les excepcions indicades anteriorment. 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.
- S'hauran de garantir els equips de protecció respiratòria per al personal treballador del centre educatiu.
- 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.
- Es realitzarà una higiene de mans de manera freqüent i meticulosa almenys a l'entrada i a l'eixida del centre educatiu, abans i després del pati, de menjar i sempre després d'anar al lavabo i en tot cas un mínim de cinc vegades al dia.
- S'haurà de garantir la disponibilitat de sabó, de paper d'un sol ús i de gel hidroalcohòlic.
- 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 a 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-se 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.
- 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 permeta a tot el personal treballador del centre, a l'alumnat i al personal alié al centre, seguir les mesures de prevenció de contagis de la COVID-19 establides. Mantindre una distància interpersonal d'1,5 metres.

### 3. Instruccions generals sobre mesures de protecció col·lectives

#### - Interaccions amb persones externes a l'organització del centre educatiu.

- Es reduirà el nombre d'interaccions amb personal alié a l'organització i visites al centre d'altres professionals excepte l'estrictament imprescindible. En cas necessari es facilitarà que l'acció puga desenvolupar-se de manera telemàtica. S'evitaran gestos d'afecte o de cortesia social amb els usuaris que suposen contacte físic, fins i tot el fet de donar la mà.
- Si cert alumnat del centre amb necessitat específica de suport educatiu disposa d'una persona assistent personal reconeguda per la Conselleria d'Igualtat i Polítiques Inclusives, només tindrà contacte directe amb l'alumnat al qual assisteix, utilitzarà màscara higiènica, i haurà de mantindre amb la resta de l'alumnat la distància mínima interpersonal d'1,5 metres.
- La comunicació amb les famílies i responsables legals de l'alumnat o d'aquests amb el professorat o amb l'equip directiu es realitzarà de manera preferent per telèfon, correu electrònic, missatges o correu ordinari i es facilitarà que el màxim de gestions puga realitzar-se de manera telemàtica.
- Els esdeveniments esportius o les celebracions que hagen de realitzar-se en el centre educatiu, es realitzaran sense públic.

#### - Reorganització dels espais i grups educatius del centre.

- La situació generada per la crisi sanitària derivada de la COVID-19 fa necessari establir una organització extraordinària de la confecció de grups d'alumnat com a conseqüència de la necessitat d'adaptar-la a les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la COVID-19.



- A les aules es calcularà la distància entre llocs escolars i es reorganitzaran els espais de manera que l'alumnat compte amb una separació d'almenys 1,5 metres entre persones. En qualsevol cas, la disposició de l'alumnat evitarà en la mesura del possible l'encarament dels escolars.
- L'aforament (nombre de persones que poden estar en una sala) es determinarà dividint la superfície de l'aula (m<sup>2</sup>) per 2,25
- Per reduir al mínim els desplaçaments de l'alumnat en el centre, cada grup tindrà la seua aula de referència i en general serà el professorat el que es desplaça.
- L'àrea d'educació física s'impartirà, preferentment, a l'aire lliure. Es podrà practicar activitat física i modalitats esportives individuals, d'equip i de contacte respectant les mesures de sanitat i d'higiene establides per les autoritats sanitàries, especialment el manteniment de la distància mínima de seguretat, quan siga possible, la higiene de mans i l'etiqueta respiratòria.
- Quan no es puga mantindre la distància mínima interpersonal, s'evitaran aquelles activitats en el centre educatiu que comporten la barreja de l'alumnat de diferents grups de convivència estable o classes.

#### - Zones comunes.

- **Es prioritzarà**, en la mesura del possible, **la utilització dels espais a l'aire lliure** per a la realització d'activitats educatives i d'oci
- A fi de mantindre les **mesures de distanciament al pati o en altres zones comuns, durant el temps d'esbarjo o durant la realització d'altres activitats**, es procurarà:
  - escalonar els horaris de descans.
  - garantir que es respecte la distància de seguretat a l'eixida i al retorn a l'aula.
  - senyalitzar la distribució de l'alumnat per sectors.
  - reforçar la vigilància a l'hora de l'esbarjo per a garantir l'atenció adequada a l'alumnat.
  - l'ús del pati per part dels grups de convivència estable s'ha de limitar a aquests grups, garantint que entre cadascun hi haja suficient distància per a evitar el contacte entre grups diferents.
  - si les condicions climatològiques no permeten accedir al pati exterior i el centre no disposa d'espais alternatius, l'alumnat romandrà, preferentment, a la seua aula sota la vigilància de l'últim professor o professora amb el qual ha estat. En aquest cas, cal procurar mantindre l'aula ventilada durant l'esbarjo.

Verificar que la distància de seguretat estiga garantida en totes les zones comunes (aules, menjador, lavabos, vestuaris, etc.) bé mitjançant disminució de l'aforament bé mitjançant escalat temporal. Així mateix, en biblioteques, sala d'informàtica, sales de descans, de trobada, de reunions, de tallers i d'acolliment, també ha de ser contemplada aquesta mesura.

Cal seguir els sentits de circulació dels corredors, sobretot si són inferiors a 1,5 metres. **Establir un ordre d'eixida i d'entrada** de les aules per a evitar aglomeracions.



S'han establert portes d'entrada i d'eixida independents per a evitar creuaments i preveure les zones comunes d'ús reduït.

La utilització de les escales també estarà regulada amb distància física d'1,5 metres entre cada persona, i sense tocar les baranes, i en cas de no ser possible en un únic sentit.

Es prioritzarà l'ús dels ascensors per a les persones amb mobilitat reduïda. L'ocupació màxima serà d'una persona en cas de persones adultes i de dues persones en cas de menors o de necessitat d'acompanyants. La disposició de les persones usuàries en l'espai interior serà la que permeta la major distància de separació.

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.

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 necessàries respectant la distància màxima de seguretat.

#### **- Organització de la higiene del centre educatiu.**

La direcció del centre coordinarà amb les persones 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 a les aules.

En els centres es realitzarà una neteja i desinfecció de les instal·lacions almenys una vegada al dia, reforçant-la en aquells espais que ho precisen en funció de la intensitat d'ús. Es farà 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.

En tots els banys del centre hi haurà dispensadors de sabó i paper disponible per a l'assecatge de mans, o gel hidroalcohòlic, sempre que l'alumnat siga major d'edat. L'alumnat deurà llavar-se acuradament les mans cada vegada que faça ús del lavabo.

En la neteja i higiene se seguiran les següents pautes:



- S'utilitzaran desinfectants com ara: dissolucions 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 posteriorment es procedirà 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 a altres elements susceptibles de manipulació, sobretot en aquells utilitzats per més d'una persona treballadora.
- Les mesures de neteja s'estendran també, en el seu cas, a zones privades del personal treballador, com ara: taquilles, lavabos, àrees de descans.
- Es faran tasques de ventilació periòdica de les instal·lacions, almenys durant 10-15 minuts a l'inici i al final de la jornada, durant l'esbarjo, i sempre que siga possible entre classes, mantenint les finestres obertes tot el temps que siga possible.
- S'ha de vigilar la neteja de papereres i la disponibilitat de sabó, paper d'assecatge de 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.
- Els mocadors d'un sol ús que el personal i l'alumnat empen per a l'assecatge de mans o per al compliment de l'"etiqueta respiratòria" seran rebutjats en papereres amb bossa o en contenidors protegits amb tapa i, si pot ser, accionats per pedal. També s'hi dipositarà el material d'higiene personal (màscares, guants de làtex, etc.). Aquestes papereres hauran de ser netejades de manera freqüent.
- En cas d'usar roba específica per a les activitats en el centre docent (pitets, bates i uns altres) es recomana la seua neteja diària. Una vegada usada ha de manipular-se el menys possible, ser suaument enrotllada i portar-se directament a la llavadora o col·locar-la en una bossa per al seu trasllat al lloc de rentada. Ha de llavar-se a una temperatura de, almenys, 60 °C durant 30 minuts o amb qualsevol altre mètode que garantisca la correcta higienització.

#### 4. Coordinació amb empreses concurrents.

Es duran a terme les activitats de coordinació d'activitats empresarials que corresponguen quan les empreses que presten serveis en els centres docents ho facen sota la direcció d'òrgans de Conselleria d'Educació, Cultura i Esport. La coordinació d'activitats empresarials fa referència a l'intercanvi d'informació preventiva entre la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport i les empreses contractades que presten els seus serveis en les instal·lacions gestionades per aquesta 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 Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, a través de les vies de comunicació apropiades, proporcionarà a les empreses alienes contractades la informació sobre els riscos que pugen 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 davant la COVID-19.

Les empreses que intervenen en el centre facilitaràn 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.

La Directora general de Personal Docent

La Sotssecretària de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

#### 4.9.5. GUIA PER A LA VENTILACIÓ DE LES AULES

[https://www.csic.es/sites/default/files/guia\\_para\\_ventilacion\\_en\\_aulas\\_csicmesura.pdf](https://www.csic.es/sites/default/files/guia_para_ventilacion_en_aulas_csicmesura.pdf)).

Esta gui ha sigut modificada pel Govern d'Espanya en les següents pàgina web de Presidència.

<https://www.lamoncloa.gob.es/serviciosdeprensa/notasprensa/ciencia-e-innovacion/paginas/2020/211020-aulas.aspx>) y del Ministerio de Ciencia e Innovación([ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Ministerio/FICHEROS/guia\\_para\\_ventilacion\\_en\\_aulas\\_csic.pdf](https://ciencia.gob.es/stfls/MICINN/Ministerio/FICHEROS/guia_para_ventilacion_en_aulas_csic.pdf)).





## **ANNEX I DESCRIPCIÓ DE LES MESURES GENERALS A IMPLANTAR**

### **Índex de les mesures a implantar**

**ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI**

**TOT EL CENTRE DE TREBALL**

**DEPENDÈNCIA PER A PERSONAL AMB SÍMPTOMES**

**ZONES COMUNES (corredors, ascensors, sala de professors, sales de juntes, despatxos de reunions, sala d'actes, departaments didàctics)**

**LAVABOS**

**PATI/ESBARJO**

**PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS**

**PERSONAL DOCENT**

**MESURES GENERALS PER A LES AULES DE TOTS ELS NIVELLS**

**MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'ESO, BATXILLERAT I FP**

**MESURES ESPECÍFIQUES PER A FP (PRÀCTIQUES AMB TERCERES PERSONES)**

**PRÀCTIQUES EN EMPRESSES (FCT)**

**MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'FPA**

**MESURES ESPECÍFIQUES AULA DE MÚSICA**

**MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'INFORMÀTICA**

**MESURES ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ D'ACTIVITATS O PROVES**



Llistat de mesures:

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

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCÉS/EIXIDA EDIFICI ANNEX IV	3			1.- Formació/Informació 5.- Senyalització	Es disposaran cartells informatius de no permesa l'entrada a les persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2.
2		3			1.- Formació/Informació 5.- Senyalització	Es disposaran cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat (Cartelleria: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
3		3			2.- Distanciament	A més del personal treballador del centre i de l'alumnat, únicament accediran al centre les persones que es comprove que tenen la cita, en data i hora, i de manera individualitzada, excepte aquells casos en els quals es tracte d'una persona adulta acompanyada 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.
4		3			2.- Distanciament	S'establirà un ús diferenciat per a l'entrada i per a l'eixida del centre educatiu.



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
5				3	6.- Protecció Individual	Es donaran les oportunes instruccions perquè tot el personal que accedisca al centre educatiu (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) accedisca al centre amb protecció respiratòria amb les excepcions previstes en la normativa.
6				3	10.- Higiene Personal	Es col·locarà dispensador de solució hidroalcohòlica en les zones d'accés i d'eixida del centre, a les entrades de les aules o en punts estratègics per a garantir la correcta higiene de mans.
7				3	10.- Higiene Personal	Es donaran les oportunes instruccions perquè tot el personal que accedisca al centre educatiu (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) realitze una correcta higiene de mans (on realitzar-la, amb quina periodicitat, com...).
8				3	11.- Gestió de residus	Es disposarà de contenidor amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en la zona d'accés/entrada.
9				3	14.- Organitzativa	Es donaran les instruccions precises perquè totes les portes d'accés al centre i les interiors romanguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies sempre que siga possible.
10	TOT EL CENTRE DE TREBALL			3	2.- Distanciament 5.- Senyalització	S'organitzarà i se 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.
11				3	2.- Distanciament	Es prendran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre la distància de seguretat d'1,5 metres.
12				3	2.- Distanciament	Aules. Es redistribuiran els espais (mobiliari, prestatgeries, etc.) per a mantindre la distància de seguretat d'1,5 metres.
13				3	2.- Distanciament	Es garantirà la distància de seguretat en tots els despatxos, departaments didàctics i zones de treball.
14				3	2.- Distanciament 5.- Senyalització 9.- Neteja i desinfecció	Aules específiques i tallers. S'empraran únicament els llocs que permeten mantindre la distància de seguretat d'1,5 metres. Se senyalitzaran els llocs que no puguin ser ocupats. En finalitzar cada sessió es netejarà i es desinfectarà el material emprat i els llocs emprats.
15				3	6.- Protecció Individual	Es facilitaran màscares higièniques per a tot el personal del centre (higièniques, quirúrgiques o FFP2 quan calga) i, en cas de necessitat es disposarà de màscara higiènica/quirúrgica per a l'alumnat (oblit, deterioració o altres circumstàncies).



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
16				3	9.- Neteja i desinfecció	S'ha establert una instrucció de treball específica en la qual s'indica el reforç de la neteja i es concreten les zones, els llocs, els elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun i els o les responsables de la comprovació de les mesures. Està inclosa una política intensificada de neteja i de desinfecció per a quan existisca evidència d'un cas o d'un contacte estret.
17				3	11.- Gestió de residus	Es disposaran contenidors amb tapa i pedal, o amb doble bossa, per eliminar paper d'un sol ús en els lavabos i en la dependència destinada al confinament de personal amb símptomes. La bossa de fem de les papereres dels llocs de treball ocupats es retirarà diàriament amb els seus residus per a la seua gestió adequada.
18				3	12.- Ventilació	Es modificarà el funcionament dels sistemes de ventilació dels equips a fi de garantir la màxima ventilació de totes les estades i aconseguir una adequada qualitat d'aire. Per a això se seguiran les recomanacions establides en el SPRL_DTPRL_06.
19				3	13.- Coordinació d'activitats empresarials	S'establirà un procediment de treball específic per a la realització de la neteja en el qual s'indicaran les zones, els llocs, els elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun i els o les responsables de la comprovació de les mesures. Se sol·licitarà 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, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
20				3	14.- Organitzativa	S'establirà la coordinació d'activitats empresarials amb les empreses concurrents (neteja i seguretat) i s'establiran reunions periòdiques amb els o les responsables de les empreses i amb el personal treballador del centre, a fi d'informar de les mesures adoptades i el compliment d'aquestes pel personal concurrent.
21	DEPENDÈNCIA PER A PERSONAL AMB SÍMPTOMES			3	14.- Organitzativa 5- Senyalització 10.- Higiene Personal 6.- Protecció individual	S'habilitarà un espai tancat i pròxim a un lavabo, que es destinarà exclusivament per a ser emprat com a espai d'aïllament temporal, es disposarà en el seu interior de productes d'higiene de mans, i d'un contenidor amb pedal i bossa de plàstic dins. A l'exterior d'aquesta estada es disposarà de contenidor tancat per a residus. Aquesta estada estarà senyalitzada a la seua 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



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						aïllament temporal fins que puga abandonar el seu lloc de treball, a més d'activar el protocol de neteja i de ventilació del seu lloc de treball. Si una persona estudiant iniciara símptomes compatibles amb la COVID-19, se'l portara a aquest espai separat. Es facilitarà una mascareta quirúrgica per a l'alumnat i una altra per a la persona adulta que el cuide fins que arriben els seus progenitors o tutors. Es disposarà de cartelleria FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 i FPRL_GT_03_S10.
22	ZONES COMUNES (corredors, ascensors, sala de professors, sales de juntes, despatxos de reunions, sala d'actes, departaments didàctics) <b>ANNEX IV</b>			3	5.- Senyalització	Es potenciarà l'ús d'infografies, de cartells i de senyalització que fomenten el compliment i comprensió de les mesures de prevenció i d'higiene. Es cuidarà que aquesta informació es mantinga actualitzada en el cas que canvien les indicacions de les autoritats sanitàries. Es disposarà de cartelleria per a zones comunes. FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S07, FPRL_GT_03_S08, FPRL_GT_03_S9, FPRL_GT_03_S10 i FPRL_GT_03_S13.
23				3	5.- Senyalització	Es disposarà de cartelleria per a recordar l'aforament màxim permés i la prioritat d'ús de l'ascensor per una persona, i especialment, per a persones amb dificultat de mobilitat, embarassades, etc., amb FPRL_GT_03_S08. Se senyalitzarà en el sòl la distància d'espera.
24				3	10.- Higiene Personal	Es distribuïran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en despatxos, en zones comunes com ara: sala de reunions, sales de juntes, entrada de la sala d'actes, i a l'entrada dels lavabos, per a garantir la correcta higiene de mans.
25				3	5.- Senyalització	Es prioritzarà l'ús dels ascensors per a les persones amb mobilitat reduïda. L'ocupació màxima serà d'una persona en cas de persones adultes i dues persones en cas de menors i acompanyant.
26				3	14.- Organitzativa	Les portes de les zones comunes romandran obertes en la mesura que siga possible.
27				3	14.- Organitzativa	S'establirà el flux de circulació en els corredors i en les zones comunes. En les vies de circulació, sempre que l'ample d'aquestes ho permeti, es definiran els sentits de circulació separats, almenys, per la distància de seguretat d'1,5 metres i se senyalitzarà el sentit de circulació. En aquells corredors que no es puga complir la mesura anterior i existisca una via alternativa per a recórrer el sentit contrari, se senyalitzarà el sentit únic. En cas



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						d'impossibilitat, s'informarà el personal treballador i l'alumnat i s'identificarà amb la senyalització de prioritat de pas.
28			3		2.- Distanciament	Sala de juntes, sala de professorat i despatxos de reunions. Per a limitar el nombre de persones presents simultàniament en un espai, es realitzaran les reunions presencials necessàries, en aquest cas es deixaran dos seients entre persones o una distància suficient, procurant mantindre la distància de seguretat lineal d'almenys 1,5 m. Tot el personal usarà màscares.
29			3		2.- Distanciament 4.-Limitació d'aforament 5.- Senyalització	Sales de reunions. Es deixaran dos seients entre persones, una vegada calculat l'aforament màxim permés. Entre files es disposaran els seients permesos en diagonal. S'intentarà deixar lliure la primera i l'última fila, així com els seients contigus als corredors, procurant mantindre la distància de seguretat d'1,5 m.
30			3		9- Neteja i desinfecció	Els elements auxiliars del servei, com ara: la vaixela, la cristalleria, la cobreria o la mantellera, entre altres, s'emmagatzemaran en recintes tancats i, si això no fora possible, lluny de zones de pas de l'alumnat i personal treballador. El protocol de neteja s'estendrà també a les zones de la cuina on es netejarà periòdicament tota la vaixela, la cobreria i la cristalleria en el rentavaixela. Es prioritzarà l'ús de productes monodosi d'un sol ús, per a dispensació de tovallons, de vinagres, de setrills o altres d'utensilis similars, o bé, podran ser servits pel personal del menjador.
31			3		4- Limitació d'aforament 12- Ventilació	Els lavabos hauran de tindre una ventilació freqüent. Quan siga possible i dispose de finestres, caldrà mantindre-les obertes o semiobertes; si disposa d'extractors mecànics, s'hauran de mantindre encesos durant l'horari escolar. Es recomana que l'ús de la cisterna es realitze amb la tapa del vàter tancada quan existisca.
32	LAVABOS ANNEX IV		3		11.- Gestió de residus	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.
33			3		14.- Organitzativa	Es reduirà l'aforament per a garantir la distància de seguretat d'1,5 metres. En els lavabos molt reduïts es farà un ús individual d'aquests. Es romandrà a l'exterior i es guardarà la distància de seguretat.



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
35		3			13.- Coordinació d'activitats empresarials	S'incrementaran les tasques de neteja i de desinfecció en els lavabos i es comprovarà i es garantirà la disponibilitat de paper d'un sol ús, de sabó de mans i de gel hidroalcohòlic.
36	PATI/ESBARJO ANNEX IV	3			14.- Organitzativa	Es prioritzarà, en la mesura del possible, la utilització dels espais a l'aire lliure per a la realització d'activitats educatives i d'oci.
37		3			1.- Formació/Informació 5- Senyalització	Es potenciarà l'ús d'infografies, de cartells i de senyalització que fomenti el compliment i comprensió de les mesures de prevenció i d'higiene. Es cuidarà que aquesta informació es mantinga actualitzada en el cas que canvien les indicacions de les autoritats sanitàries.
38		3			2.- Distanciament	S'assegurarà la distància de seguretat interpersonal mínima d'1,5 metres. S'adaptarà les condicions de treball necessàries al pati o esbarjo, com ara: <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ escalonar els horaris de descans.</li> <li>◦ garantir que es respecte la distància de seguretat a l'eixida i al retorn a l'aula.</li> <li>◦ senyalitzar la distribució de l'alumnat per sectors.</li> <li>◦ reforçar la vigilància a l'hora del pati per a garantir l'atenció adequada a l'alumnat.</li> <li>◦ limitar l'ús de pati per part dels grups de convivència estable garantint que entre cadascun d'aquests hi haja suficient distància per a evitar el contacte.</li> </ul> Si les condicions climatològiques no permeten accedir al pati exterior i el centre no disposa d'espais alternatius, l'alumnat romandrà a la seua aula sota la vigilància, preferentment, de l'últim professor o professora amb el qual haja estat. En aquest cas cal procurar mantindre l'aula ventilada durant l'esbarjo.
39		3			9.- Neteja i desinfecció	En el protocol de neteja i de desinfecció adoptat pel centre, en el qual s'haurà de tindre contemplat el reforç i l'especial atenció a les zones o als objectes d'ús comú, i a les superfícies de contacte més freqüents (porteries, bancs, lavabos...) s'haurà d'indicar la freqüència de neteja i de desinfecció d'aquests.
40		3			10.- Higiene Personal	S'haurà de garantir l'existència d'aigua, de sabó i de paper d'un sol ús en els lavabos del pati.
41	3			11.- Gestió de residus 9.- Neteja i desinfecció	Es disposaran, en diversos punts del pati i dels lavabos d'aquest, papereres amb doble bossa o amb tapa i pedal, que es netejaran com a mínim 1 vegada al dia, amb bossa que permeten l'eliminació adequada de mocadors de paper o altres restes potencialment contaminades. Les bosses interiors de les papereres del pati i/o lavabos hauran de ser tancades abans de la seua extracció, posteriorment es dipositaran en els residus de "fracció de resta". Es	



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						realitzarà la neteja i la desinfecció diària de les papereres, de manera que queden netes i amb els materials recollits, amb la finalitat d'evitar qualsevol contacte accidental.
42			3	12.- Ventilació		Els lavabos hauran de tindre una ventilació freqüent. Caldrà mantindre-les obertes o semiobertes. Es recomana que l'ús de la cisterna es realitze amb la tapa del vàter tancada, per la qual cosa s'haurà de garantir el mecanisme de tancament del vàter.
43			3	4. Limitació d'aforament		L'ocupació màxima per a l'ús de lavabos serà d'una persona per a espais de fins a quatre metres quadrats, excepte en aquells supòsits de persones que puguen requerir assistència; en aquest cas, també es permetrà la utilització pel seu acompanyant. Per a lavabos de més de quatre metres quadrats que compten amb més d'una cabina o urinari, l'ocupació màxima serà del cinquanta per cent del nombre de cabines i urinaris que tinga l'estada, i s'haurà de mantindre durant el seu ús, la distància de seguretat interpersonal.
45			3	14.- Organitzativa		Es garantirà el correcte funcionament de tots els elements de lampisteria del pati o dels lavabos d'aquest: aixetes, cisternes, desguassos, subministrament d'aigua, etc.
46			3	14.- Organitzativa		S'organitzaran les entrades i les eixides del pati de manera escalonada, evitant l'aglomeració del personal i la coincidència massiva de personal docent, no docent i de l'alumnat. Si l'organització d'entrada i d'eixida del pati es realitza mitjançant files es garantirà que l'alumnat garde la distància de seguretat (exemple: corda o similar amb marques a 1,5 metres, etc.).
47			3	14.- Organitzativa		Es donaran les instruccions precises perquè totes les portes d'accés al pati romanguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies.
48			3	14.- Organitzativa 5- Senyalització		S'establiran i se senyalitzaran els diferents fluxos de circulació de l'alumnat cap al pati, evitant la coincidència espacial i temporal dels diferents grups o del personal docent, no docent i de l'alumnat.
49			3	1.- Formació/Informació		Es facilitaran instruccions al personal perquè se situe en la zona habilitada al pati que garantiran les mesures de seguretat.
50	PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS		3	1.- Formació/Informació		Es remetrà 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 a la COVID-19, utilitzant SPRL_DIPRL_11.





Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
51				3	1.- Formació/Informació	Es facilitaran instruccions del procediment a seguir per aquest personal a l'entrada d'un usuari (informació que ha de subministrar-li davant la COVID-19, actuacions davant un accident en el centre, mesures que ha d'adoptar durant la permanència en el centre, etc). Aquestes instruccions seran actualitzades periòdicament.
52				3	1.- Formació/Informació	El personal empleat públic serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.
53				3	3.- Barreres Físiques	Es col·locaran mampares transparents amb un buit en la part de baix per a facilitar l'intercanvi de documentació garantint així el distanciament entre les persones externes a l'edifici i entre el personal d'administració i subaltern.
54				3	14.- Organitzativa	Es redactaran instruccions per al personal de recepció i de seguretat perquè recorden a la resta del personal i als possibles usuaris que respecten l'aforament i la distància de seguretat i que no passen de la senyalització de la distància mínima indicada en el sòl. Aquest personal podrà romandre a l'exterior a l'espera de poder passar.
55				3	5.- Senyalització	Se senyalitzarà en el sòl la distància de seguretat en la qual haurà de romandre la persona usuària en el taulell del vestíbul de l'edifici principal i de la secretaria del centre.
56				3	6.- Protecció Individual	Es utilitzaran els mitjans de protecció individual que siguin necessaris.
57				3	14.- Organitzativa	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.
58				3	14.- Organitzativa	S'establiran sistemes per a evitar aglomeracions com ara: la cita prèvia, l'atenció telefònica o les comunicacions telemàtiques, etc.
59	PERSONAL DOCENT			3	1.- Formació/Informació	Es facilitaran instruccions al personal perquè l'alumnat se situe en les taules de treball i en les aules habilitades per a aconseguir la distància de seguretat. Es comprovarà i es garantirà l'aforament permés a l'aula mantenint la distància de seguretat. L'aforament (nombre de persones que poden estar en una sala) es determinarà dividint la superfície de l'aula (m <sup>2</sup> ) per 2,25.
60				3	1.- Formació/Informació	Es remetrà correu electrònic a tot el personal docent, incloent-hi fullet explicatiu de les mesures adoptades en el centre de treball i de les mesures preventives per a evitar l'exposició a la COVID-19, a través del SPRL_DIPRL_11.



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
61				3	1.- Formació/Informació	El personal del centre educatiu serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.
62				3	6.- Protecció Individual	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits per al lloc de treball que siguen necessaris, com ara: màscares higièniques o quirúrgiques en el seu cas.
63				3	2.- Distanciament	En la mesura que siga possible es mantindrà la distància de seguretat establida d'1,5 metres.
64				3	14.- Organitzativa	Actuació davant un possible cas d'alumnat o docent amb símptomes compatibles amb la COVID-19: S'activarà el procediment d'actuació davant casos; col·locació de màscara quirúrgica (mascarettes FFP2, o si no pot ser mascareta quirúrgica i pantalla facial, si s'acompanya alumnat que no pot usar mascareta) (UNEIX_EN 14683:2019+AC:2019) tant la persona amb símptomes com la persona acompanyant en la seua cura o durant el trasllat a l'espai separat; comunicació als familiars o bé si és personal treballador i pot desplaçar-se al seu domicili, es contactarà amb el centre d'Atenció Primària de referència o amb el telèfon de referència i es contactarà amb el SPRL; s'activarà immediatament el procediment de neteja, de desinfecció i de ventilació establert.
65				3	14.- Organitzativa	Si algun membre del personal presentara símptomes compatibles amb la COVID-19 s'establirà un llistat del personal treballador exposat, el tipus de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
66				3	14.- Organitzativa	El personal docent tutor de l'aula donarà les corresponents instruccions a l'alumnat per a la realització de la higiene de mans i d'etiqueta respiratòria. En tot cas es facilitarà l'ús de gel hidroalcohòlic a l'alumnat del seu grup a l'entrada i a l'eixida de l'aula (especialment en les eixides al lavabo).
67				3	6.- Protecció individual 9.- Neteja i desinfecció	En el cas que s'empren uniformes o roba de treball, es procedirà a la rentada i a la desinfecció regular d'aquests, recomanant la rentada d'aquests o de la roba utilitzada a la temperatura de 60 °C o en el seu cas, mitjançant cicles de rentada llargs.
68				3	9.- Neteja i desinfecció	Els equips/material/útils compartits es netejaran i es desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o amb solució hidroalcohòlica segons el procediment establert. Es reduirà al mínim possible l'ús d'eines o elements comuns que puguen ser compartits amb l'alumnat durant la intervenció educativa o no educativa. En el cas que aquesta mesura no fora possible s'haurà de desinfectar després del seu ús.



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						Per al cas, que per tractar-se de maquinària específica o materials especials, aquests es desinfectaran atenent les instruccions del fabricant.
69				3	10.- Higiene personal	Es recomana portar el cabell recollit, evitar l'ús de polseres, d'anells, d'arracades i de penjolls, mantindre les ungles curtes i realitzar una cura de mans.
70				3	14.- Organitzativa	Es realitzaran les reunions presencials imprescindibles. En les reunions presencials, es limitarà l'aforament de la sala per a aconseguir que la distribució física dels ocupants permeta complir els criteris de distanciament mínims entre ells.
71				3	14.- Organitzativa	Els actes públics quedaran ajornats fins que la situació varie en funció de les indicacions de les autoritats.
72				3	6.- Protecció individual	El professorat d'Audició i Llenguatge haurà de distribuir l'alumnat de manera que, quan es facen tasques de fonació, es garde la distància mínima de seguretat d'1,5 m, per a evitar que es projecten gotes envers el professorat.
85	PERSONAL EDUCADOR D'EDUCACIÓ ESPECIAL			3	1.- Formació/Informació	Es facilitaran instruccions al personal perquè se situe en les taules de treball i en les aules comunes habilitades que garantisquen les mesures de seguretat. S'hauran d'adaptar les condicions de treball, fins i tot l'ordenació dels llocs de treball i l'organització dels torns, així com l'ús dels llocs comuns de manera que es garantisca el manteniment d'una distància de seguretat interpersonal mínima d'1,5 metres entre les persones treballadores.
86				3	1.- Formació/Informació	Es remetrà 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 garantir l'exposició al coronavirus. Es facilitarà un canal de comunicació àgil amb l'equip COVID_19 format en el centre i/o persona responsable referent.
87				3	1.- Formació/Informació	El personal del centre educatiu serà informat sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual, la higiene personal, les distàncies de seguretat i totes aquelles mesures de prevenció adoptades per a garantir la seua seguretat i salut.
88				2	6.- Protecció Individual 10.- Higiene Personal	Durant les tasques fora de l'aula o del centre serà obligatori l'ús de màscara.
89				2	6.- Protecció Individual	Serà obligatori l'ús de màscara en tots els casos. Ja que podria existir la necessitat d'atenció a personal amb discapacitat o amb una situació de dependència que l'impedisca ser autònom



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						en una interacció molt propera, es recomana l'ús de màscara quirúrgica (UNE-EN14683:2019+AC:2019) més pantalla facial protectora (UNE-EN166:2002).
90			2		6.- Protecció Individual	Actuació davant un possible cas d'alumnat o personal empleat públic: Activar el procediment d'actuació davant casos; col·locació de màscara quirúrgica (UNEIX_EN 14683:2019+AC:2019) tant la persona amb símptomes com la persona acompanyant en la seua cura o durant el trasllat a l'espai separat (màscara FFP2, o si no és possible màscara quirúrgica i pantalla facial si s'acompanya alumnat que no puga utilitzar mascareta); comunicació als familiars o bé si és personal treballador i pot desplaçar-se al seu domicili, contactar amb el centre d'Atenció Primària de referència o amb el telèfon de referència i contactar amb el SPRL; s'activarà immediatament el procediment de neteja, de desinfecció i de ventilació establert.
91			2		6.- Protecció Individual 10.- Higiene Personal	En actuacions realitzades pels educadors d'Educació Especial que comporten imprescindiblement el contacte físic amb l'alumnat que necessita la seua atenció, s'haurà de realitzar prèviament i posteriorment una higiene de mans adequada, tant l'educador com l'alumnat al qual s'atén i s'empraran guants per a la realització de l'activitat. Guants d'un sol ús que hauran de complir amb la norma UNE-EN ISO 374 amb marcat específic de virus. Es recomana l'ús de protecció ocular (ulleres o pantalla facial UNE-EN 166) en aquelles actuacions en les quals existisca la possibilitat que l'alumnat puga projectar diferents fluids corporals (saliva, esputs, etc.) o menjar.
92			3		6.- Protecció Individual	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits per al lloc de treball.
93			3		6.- Protecció Individual 9.- Neteja i desinfecció	En el cas que s'empren uniformes o roba de treball, es procedirà a la rentada i a la desinfecció regular d'aquests, recomanant la rentada d'aquests o de la roba utilitzada a temperatura superior a 60 °C o en el seu cas, mitjançant cicles de rentada llargs.
94			3		9.- Neteja i desinfecció	Els equips/material/útils compartits es netejaran i es desinfectaran amb dissolució de lleixiu i d'aigua o de solució hidroalcohòlica segons el procediment establert. Es reduirà al mínim possible l'ús d'eines o elements comuns que puguen ser compartits amb l'alumnat durant la intervenció educativa o no educativa. En el cas que aquesta mesura no fora possible, s'haurà de desinfectar després del seu ús.



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
95		3			10.- Higiene Personal	Es recomana portar el cabell recollit, evitar l'ús de polseres, d'anells, d'arracades i de penjolls, caldrà mantindre les ungles curtes i realitzar una cura de mans.
96		3			14.- Organitzativa	Es realitzaran les reunions presencials imprescindibles. En les reunions presencials, es limitarà l'aforament de la sala per a aconseguir que la distribució física dels ocupants permeta complir els criteris de distanciament mínims entre ells.
97	MESURES GENERALS PER A LES AULES DE TOTS ELS NIVELLS	3			1.- Formació/Informació 5- Senyalització	Es potenciarà l'ús d'infografies, de cartells i de senyalització que fomenti el compliment i comprensió de les mesures de prevenció i d'higiene. Es cuidarà que aquesta informació es mantinga actualitzada en el cas que canvien les indicacions de les autoritats sanitàries.
98		3			5- Senyalització	Es recomana senyalitzar amb bandes antilliscants en el sòl, la ubicació dels grups, de taules i de cadires per a l'alumnat, els corredors de circulació a les aules, etc., amb l'objectiu de garantir la distància de seguretat. En el grup de convivència estable no resulta possible garantir la distància de seguretat, per a determinades activitats i sempre que les condicions de l'aula ho permeten, per exemple si entra professorat especialista, es recomana, intentar establir distàncies de seguretat entre l'alumnat i el personal docent (exemple: matalassets, zona de sòl, corredors, etc.).
99		3			9.- Neteja i desinfecció	En el protocol de neteja i de desinfecció adoptat pel centre, en el qual s'haurà de tindre contemplat el reforç i l'especial atenció a les zones o als objectes d'ús comú i a les superfícies de contacte més freqüents com ara: taules, poms de portes, mobles, sòls, penjadors, i altres elements de similars característiques, s'haurà d'indicar la freqüència de neteja i de desinfecció d'aquests, com per exemple en els lavabos on serà d'almenys 3 vegades al dia. Es recomana també, el reforç de la neteja i de la desinfecció després de la utilització de l'aula per a menjar i en el cas que l'aula vaja a canviar d'alumnat.
100		3			9.- Neteja i desinfecció	Eliminar de les aules adorns i elements difícils de netejar i de desinfectar sovint. En la mesura que siga possible, es mantindran les joguines, els llibres i altres en espais tancats quan no s'usen o bé s'aïllaran, a manera de cobertura, amb material no porós.
101		3			9.- Neteja i desinfecció	S'utilitzaran objectes, joguines i materials educatius que es puguin netejar i desinfectar de manera senzilla. Si s'utilitzen joguines o peluixos de tela, s'han de poder llavar a alta temperatura.



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
102		3			9.- Neteja i desinfecció	Es disposarà de dispensador de solució hidroalcohòlica per a ús pel personal del centre, tenint la precaució de no deixar-los en un lloc accessible per a l'alumnat menor sense supervisió. El personal docent tutor de l'aula donarà les corresponents instruccions a l'alumnat per a la realització de la higiene de mans i l'etiqueta respiratòria. En tot cas es facilitarà l'ús a les mans de gel hidroalcohòlic a l'alumnat del seu grup a l'entrada i eixida de l'aula (especialment en les eixides al lavabo).
103		3			11.- Gestió de residus 9.- Neteja i desinfecció	Es disposarà en els diferents espais de l'aula de papereres amb doble bossa i a poder ser amb tapa i pedal que permeten l'eliminació adequada de mocadors de paper o altres residus potencialment contaminants. Les bosses interiors de les papereres de l'aula i/o lavabos hauran de ser tancades abans de la seua extracció, posteriorment es dipositaran en els residus de "fracció de resta". Es realitzarà la neteja i desinfecció diària de les papereres amb la finalitat d'evitar qualsevol contacte accidental.
104		3			12.- Ventilació	S'hauran de fer tasques de ventilació de manera més freqüent a les aules, i per espais d'almenys 10-15 minuts (a l'inici de la jornada, en finalitzar, durant l'esbarjo i sempre que siga possible entre classes i amb les mesures de prevenció d'accidents necessàries: sempre que les condicions meteorològiques i l'edifici ho permeten, mantindre les finestres obertes el major temps possible intentant no crear corrents forts d'aire; s'haurà d'augmentar el subministrament d'aire fresc i no s'ha d'utilitzar la funció de recirculació d'aire interior. Els ventiladors (d'aspes, dempeus, de sobretaula, etc.) poden ser una font de dispersió de gotícules, per la qual cosa no són recomanables. No obstant això, en el cas que per raons d'augment de temperatura de l'aula siga necessari el seu ús puntual, haurà de ser complementat amb un augment de la ventilació natural, de manera que el flux de l'aire no es dirigisca cap a l'alumnat o cap al personal del centre. Aquest s'utilitzarà a la menor velocitat possible, garantint la menor quantitat de turbulències possible.
105		3			14.- Organitzativa	Es garantirà el correcte funcionament de tots els elements de lampisteria de l'aula si n'hi haguera: aixetes, cisternes, desguassos, subministrament d'aigua, climatització, etc.
106		3			14.- Organitzativa	S'organitzarà les entrades i les eixides de les aules de manera escalonada, evitant l'aglomeració del personal. Si l'organització d'entrada i d'eixida de l'aula es realitza mitjançant files es garantirà que l'alumnat garde la distància de seguretat.



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
107		3			14.- Organitzativa	Es donaran les instruccions precises perquè totes les portes interiors romanguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies.
108		3			14.- Organitzativa 5- Senyalització	S'establiran i senyalitzaran els diferents fluxos de circulació de l'alumnat cap a les diferents aules, evitant la coincidència espacial i temporal dels diferents grups de convivència estable (GCE).
109	MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'ESO, BATXILLERAT I FP	3			2.- Distanciament	L'aforament de l'aula estarà calculat organitzant els espais, on se situarà l'alumnat en taules individuals, de manera que compte amb una separació d'almenys 1,5 metres entre ubicacions fixes.
110		3			10.- Higiene Personal	S'haurà de garantir l'existència de paper d'un sol ús i de gel hidroalcohòlic a les aules. Es recomana disposar a l'aula de producte desinfectant amb activitat viricida autoritzat per a la neteja dels llocs de treball compartits, especialment mobiliari i altres elements susceptibles de manipulació. Es tindrà la precaució de no deixar-los en un lloc accessible a l'alumnat menor sense supervisió.
111	MESURES ESPECÍFIQUES AULA TALLER / LABORATORI ANNEX IV	3			9.- Neteja i desinfecció	En el cas de tallers, laboratoris i aules d'informàtica, es recomana l'ús individualitzat d'eines, equips, màquines i ordinadors garantit en tot moment la neteja i desinfecció d'aquest equipament després de cada ús si ha de ser utilitzat per un altre alumne o una altra alumna de la mateixa classe, o en finalitzar aquesta.
112	MESURES ESPECÍFIQUES PER A FP (PRÀCTIQUES AMB TERCERES PERSONES)	3			6.- Protecció individual 2.- Distanciament	<p>PERRUQUERIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Deixar un espai de 2 metres entre la clientela en la zona tocadors.</li> <li>- Disposar sempre de dispensadors de gel hidroalcohòlic per a la clientela.</li> <li>- Facilitar mascaretes si la clientela no la porta.</li> <li>- Facilitar la resta dels elements per a la realització del servei (bata, capes d'un sol ús, etc.) que la clientela haurà de posar-se.</li> <li>- Evitar joies a les mans com ara: polseres, anells, arracades,... i portar el cabell recollit.</li> </ul> <p>HOSTALERIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Per evitar la contaminació creuada es recomanable no tocar amb les mans objectes personals (mòbil, orelleres, etc.) durant la jornada laboral.</li> <li>- Cabells recollit, roba neta i no portar joies, les ungles han d'estar curtes i netes.</li> <li>- Neteja de mans freqüent i sistemàtica.</li> </ul>



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ús de màscara en la preparació d'aliments de consum en cru i en l'emplatat, quan a la cuina no es puga garantir una distància amb la resta del personal i/o en el servei del menjar.</li> <li>- Garantir la correcta ventilació dels espais (sala, cuina, etc.)</li> </ul> <b>AUTOMOCIÓ:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Caldrà desinfectar el vehicle després de cada ús, especialment tiradors, palanca de canvi, volant, etc., utilitzant gel hidroalcohòlic o altres desinfectants</li> <li>- Llavar la roba de treball una vegada acabada la jornada i no usar la mateixa roba l'endemà. Llavar-la en la llavadora i amb aigua calenta, per assegurar la seua desinfecció.</li> </ul>
113	PRÀCTIQUES EN EMPRESA (FCT)			3	14.- Organitzativa	Caldrà seguir els mateixos protocols i les mateixes mesures de protecció que s'hagen establert per al personal treballador en el centre de treball on es desenvolupe la FCT.
114				3	6.- Protecció individual	No s'haurà de tocar o projectar el so de cara al personal de la sala. Vegeu nota 1 <sup>1</sup> , per a l'alumnat que utilitze un instrument de vent.
115	MESURES ESPECÍFIQUES AULA DE MÚSICA (ANNEX IV)			3	9.- Neteja i desinfecció	Els instruments propis no seran netejats a la sala. Si aquesta operació no es pot realitzar en el domicili, s'haurà de preveure una sala per a la realització d'aquesta operació. Material compartit (faristol): Es desinfectarà després de cada manipulació amb una tovallola o paper i un producte amb base alcohol (fàcil volatilitat i atac al virus). Utilització instrumental compartit (Piano i Arpa): higienitzat abans i després de cada ús. - Piano: Vegeu nota 2 <sup>2</sup> .

<sup>1</sup> **Nota 1:** En el cas dels instrumentistes de vent, no hi ha ara per ara estudis, segons el nostre coneixement, que mesuren la càrrega viral en l'aire que expulsen en tocar. No obstant això, és conegut que l'execució d'un instrument de vent produeix un intercanvi d'aire molt intens entre els pulmons i les vies respiratòries, amb, en part, una pressió d'aire elevada. No és clar fins i tot si la càrrega viral de l'aire es redueix en el camí a través de l'instrument. Es pot deduir que la descàrrega de l'aire de l'interpret en l'ambient pot comportar càrrega viral. No obstant això, i segons les últimes investigacions, l'aerosol que es produeix en tocar un instrument de vent no es propaga en l'ambient més intensament que el produït durant la respiració normal.

<sup>2</sup> **Nota 2:** Neteja i desinfecció del piano, complementària a la diària i establida pel fabricant, per a evitar la propagació del virus.

El piano és un instrument format per materials de diversa naturalesa: fusta, acrílic, metall, ivori, etc. No tots els materials es poden netejar amb els mateixos productes, ja que alguns són més delicats que uns altres.

No s'han d'utilitzar productes abrasius. Les substàncies com el clor, el lleixiu, poden danyar la fusta i altres parts de l'instrument. El més adequat, en termes generals per al teclat, és emprar desinfectants amb base d'alcohol. S'evaporen ràpidament i tenen la capacitat de desactivar la càrrega vírica que es puga haver depositat en la superfície.

Es pot emprar una tovallola de paper d'un sol ús o cotó per a rebutjar-ho en el contenidor adequat. L'exterior del piano, si és un acabat polièster d'alta lluentor, es pot netejar amb una baieta de microfibra, humitejada lleument amb aigua i una mica d'alcohol diluït però realment no es recomana utilitzar cap producte que no siga específic per a pianos. S'aconsella comprovar prèviament en una xicoteta part.

En superfícies xicotetes com el faristol, es pot usar el mateix desinfectant amb base d'alcohol que hem utilitzat per a les tecles.





Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						- Arpa: Vegeu nota 3 <sup>3</sup> . (ANNEX IV)
152				3	14.- Organitzativa	Els instrumentistes de vent hauran de desaiugar els seus instruments en recipients habilitats a aquest efecte. Evitar deixar l'aigua produïda per la condensació sobre el sòl, depositant-la en un contenidor adequat per a eliminar les deixalles. L'alumnat no haurà de bufar enèrgicament a través de l'instrument per a netejar-lo a la sala de realització de la prova.
153				3	14.- Organitzativa 2.- Distanciament	En els exercicis pràctics dels instrumentistes de vent i els exercicis que impliquen la veu, la projecció del so es realitzarà sempre cap a una direcció on no hi haja persones.
154	MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'INFORMÀTICA (ANNEX IV)			3	1.- Formació/Informació 5.- Senyalització	Es recomana també, el reforç de la neteja i desinfecció després de la utilització de l'aula d'informàtica per l'alumnat (ordinadors compartits: superfície del teclat, del ratolí i de la pantalla). Per a la desinfecció dels principals components compartits de la PVD (teclat, pantalla i ratolí), es podran utilitzar tovalloletes d'alcohol isopropílic al 70%, lliscant-les sobre la superfície d'aquests elements amb delicadesa, o bé el mateix producte químic amb base alcohol fàcilment evaporable, en esprai o en forma líquida aplicada en un drap de cotó, de microfibra o de qualsevol material que no deixi residus. L'aplicació no serà de manera directa i s'evitarà la humitat en qualsevol clivella.
155	MESURES ESPECÍFIQUES PER A LA REALITZACIÓ			3	6.- Protecció individual 2.- Distanciament 3.- Barreres Físiques	Realització d'intervencions o proves orals: Utilització de màscares tant per a estudiants com per a professorat en tot moment. Durant la realització de les intervencions o proves orals en les quals no siga possible l'ús de màscara, s'haurà de garantir entre els participants una distància de seguretat ampliada.

Els experts aconsellen que no s'ha d'utilitzar vapor per a netejar les tecles ni part alguna part del piano, ja que l'aigua pot penetrar a l'interior causant un desastre en el nostre piano, bombant la fusta i oxidant el mecanisme i altres components metàl·lics, filtres, cuirs, etc. Realment, on hauria de ser més important incidir és en la part que està en contacte amb les nostres mans i possibles gotícules: sobretot el teclat, la tapa del teclat, el faristol i la banqueta.

<sup>3</sup> Nota 3: Neteja i desinfecció de l'arpa, complementària a la diària i establida pel fabricant, per a evitar la propagació del virus.

L'arpa és un instrument format per diversos materials de diversa naturalesa (el triangle de l'arpa: de diferents fustes, la caixa de ressonància: de fusta, la placa corbada, discos, pedals i mecanismes interns: de llautó, entenimentades: niló, alpaca, coure, etc.)

Els experts recomanen netejar els instruments de corda de la mateixa manera que el piano (tovallola de paper d'un sol ús o cotó amb desinfectant en base alcohol). Sempre que el fabricant ho permeta. No obstant això també recomanen la utilització d'aerosols desinfectants formulats per a instruments musicals. Posteriorment i si fora necessari, utilitzar tovalloleta de paper d'un sol ús o cotó per a posterior rebuig.



Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
156	D'ACTIVITATS O PROVES (ANNEX IV)	3			14.- Organitzativa	Realització d'activitats i proves en paper: No es podrà compartir material entre l'alumnat o amb el personal docent, per la qual cosa l'alumnat que participa ha d'assegurar-se de disposar de tot el necessari per a la realització de les activitats o proves.
157		3			14.- Organitzativa	El lliurament i devolució de les activitats o proves escrites haurà d'organitzar-se de manera que es limite el contacte directe per part de l'alumnat amb el personal empleat públic. Rentada de mans o ús de gels hidroalcohòlics després de la manipulació de folis. En cas de no tindre aquesta possibilitat, es disposarà de guants de protecció.

Tasca/activitat	Tipus de mesura (codificació)	Descripció de la /les mesura/es a implantar
<b>Mesures específiques per al personal docent i no docent que atenga alumnat sord o amb dificultats de comunicació.</b>	6. Protecció individual	Ús de màscares higiènica semitransparent adoptant les següents mesures: - Utilitzar la mascareta higiènica semitransparent, preferiblement amb la pantalla de protecció facial. - l'alumnat atés per aquest personal utilitzarà màscara *higienica o quirúrgica com a mesura de protecció.
<b>Mesures específiques recepció de valisa</b>	Organitzativa	Tot tipus de manipulació de valisa que arribe al centre docent, es durà a terme 24 hores despues de la seua recepció.



## ANEXO II GUIA D'ACTUACIÓ PER A la GESTIÓ DE LA VULNERABILITAT I EL RISC EN ÀMBITS NO SANITARIS O SOCIOSANITARIS

Grups vulnerables	Patologia controlada				Patologia descompensada				Comorbiditat ≥ 2 aspectes			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposició laboral												
Malaltia cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetis	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Malaltia pulmonar crònica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Malaltia hepàtica crònica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiència renal crònica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Immunodeficiència	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Càncer en tractament actiu	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Majors de 60 anys	<b>Sense patologia</b>				<b>Patologia controlada</b>				<b>Patologia descompensada</b>			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesitat mòrbida (IMC>40)	<b>Sense patologia afegida</b>				<b>Patologia afegida controlada</b>				<b>Patologia afegida descompensada</b>			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embaràs	<b>Sense complicacions ni comorbiditats</b>				<b>Amb complicacions o comorbiditats</b>							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

**NR1 (Nivell de risc 1):** Similar a risc comunitari, treball sense contacte amb persones simptomàtiques.

**NR2 (Nivell de risc 2):** Treball amb possibilitat de contacte amb persones simptomàtiques, mantenint la distància de seguretat i sense actuació directa sobre elles.

**NR3 (Nivell de risc 3):** Assistència o intervenció directa sobre persones simptomàtiques, amb EPI adequat i sense mantindre la distància de seguretat.

**NR4 (Nivell de risc 4):** Professionals no sanitaris que han de realitzar maniobres generadores d'aerosols a persones COVID+, com per exemple RCP.

1	No precisa ni adaptació ni canvi de lloc, roman en la seua activitat laboral habitual.
2	Continuar activitat laboral. Pot fer tasques amb exposició a persones simptomàtiques amb EPIs adequats.
3	Pot continuar activitat laboral sense contacte amb persones simptomàtiques. Si impossibilitat, tramitar PREL o IT com a Treballador Especialment Sensible.
4	Precisa Canvi de Lloc de treball i, de no ser possible, tramitar PREL o IT com a Treballador Especialment Sensible.

IT: incapacitat temporal. PREL: prestació risc embaràs lactància.

## ANNEX III

### COMPROMÍS DE COL·LABORACIÓ I COMPLIMENT DELS REQUISITS PER ACCEDIR AL CENTRE EDUCATIU

He llegit atentament la informació que conté aquest document i em compromet a seguir les pautes que s'hi descriuen

Em compromet a prendre la temperatura del meu fill o filla (NOM I COGNOM) \_\_\_\_\_ de (CURS) \_\_\_\_\_ (GRUP) \_\_\_\_\_ abans d'anar al centre educatiu

(Com a mare/ pare/ altre familiar / tutor/a de l'alumne/a ) Em compromet a prendre'm la temperatura abans d'anar al centre educatiu.

Nom i cognoms de la persona responsable \_\_\_\_\_

Data \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_

Signatura



## **ANNEX IV DESCRIPCIÓ DETALLADA DE PROTOCOLS ESPECIFICS**

**Música**  
**EPV**  
**Tecnologia /Taller**  
**Informàtica**  
**Educació Física / Pistes esportives / Pavelló**  
**Sala de Professorat**  
**Secretaria**  
**Despatxos**  
**Despatxos d'orientació**  
**Consergeria**  
**Serveis**  
**Entrada /Eixida al centre**  
**Esbarjo**  
**Comunicació d'espais nets i bruts**



## Protocol Covid: Música

Les classes de música s'impartiran a l'aula del propi alumnat.

Les mesures que s'haurien d'adoptar en l'assignatura de música serien les següents:

### Les mesures específiques:

- L'alumnat només portarà per a l'assignatura de música l'estrictament necessari.
- Es prioritzarà la realització de tasques individuals enfront de les col·lectives que suposen disminuir encara més la distància de seguretat i haver de compartir material.
- En cas que l'alumnat utilitze qualsevol instrument, haurà de desinfectar-se les mans abans i després del seu ús.
- S'ha d'evitar l'aglomeració d'alumnat durant el repartiment d'instruments.
- Els instruments han d'estar controlats en tot moment pel professorat, no podent estar en un lloc on l'alumnat tinga accés directe a ells.
- No es permetrà el préstec de cap instrument entre l'alumnat (especialment si és de vent).
- Els instruments no poden estar passant de mà en mà sense cap control. Al final de l'ús de cada instrument, aquest haurà de ser desinfectat abans de ser utilitzat per un altre alumne o alumna.
- L'ús d'instruments de vent està totalment desaconsellat per la projecció de gotícules (aerosols) a l'ambient, quedant aquestes suspeses en l'aire (la propagació del virus de manera aèria cada vegada està més acceptada per experts internacionals). En cas que s'utilitzen aquests tipus d'instruments, s'haurien d'extremar les condicions ambientals de l'aula amb màxima ventilació, increment de la distància de seguretat, ús de mascaretes i, en tot cas, sempre es tocarà en una posició en la qual no es produísca una exposició directa cap a les persones que es troben a l'aula.
- Des del punt de vista higiènic (encara que no acústic), està aconsellat utilitzar aquest tipus d'instruments a l'aire lliure.
- En el cas d'ús d'instruments es deixarà un temps mínim de 10 minuts al final de la classe per a procedir a la seua neteja, així com per a la ventilació de l'aula.
- En el cas que es realitzen activitats de cant que també provoquen l'emissió de gotícules suspeses en l'aire (igual que en el cas dels instruments de vent), s'haurien d'extremar les condicions ambientals de l'aula amb màxima ventilació, increment de la distància de seguretat, ús de màscares, i en tot cas sempre es procedirà a la distribució de l'alumnat de manera que suppose que cap alumne o alumna puga projectar gotícules sobre un altre o una altra.



## Protocol Covid: EPV

(Les classes d'educació plàstica i visual s'impartiran a l'aula del propi alumnat).

### Les mesures específiques:

- L'alumnat es portarà els seus propis instruments de dibuix i/o materials de sa casa, havent de netejar-se i desinfectar-se al final de la classe.
- Es prioritzarà la realització de tasques individuals enfront de les col·lectives que suposen disminuir la distància de seguretat encara més.
- No es permetrà el préstec de cap instrument de dibuix, ni material entre l'alumnat.
- Al final de la classe els instruments i materials de dibuix utilitzats es guardaran en la motxilla, no havent de quedar abandonats sobre la taula.
- Si el professorat recull alguna tasca en format paper haurà de deixar-la en quarantena el temps pertinent abans de la seua correcció (almenys dos dies).
- Al principi i al final d'una classe pràctica l'alumnat procedirà a desinfectar-se les mans.
- L'alumnat només portarà per a les assignatures de plàstica l'estrictament necessari.
- L'alumnat haurà de portar el seus propis materials (llapis, gomes...) i instruments de dibuix (regla, compàs, escaire, cartabó...), no podent ser deixats entre l'alumnat. Una vegada finalitzat el seu ús s'haurà de desinfectar el material utilitzat i s'haurà de guardar en la motxilla, evitant que el material i els instruments de dibuix queden per damunt de qualsevol superfície de la classe.
- No es permetrà el préstec de calculadores entre l'alumnat.
- En cas de ser possible i sempre que hi haja material i instruments de dibuix suficients, es prioritzarà la realització de tasques individuals enfront de les col·lectives que suposen disminuir encara més la distància de seguretat i haver de compartir material.
- S'ha d'evitar l'aglomeració d'alumnat durant el repartiment de material i eines.
- Els materials i instruments de dibuix han d'estar controlats en tot moment no podent estar en un lloc on l'alumnat tinga accés directe a ells.
- Els instruments de dibuix no poden estar passant de mà en mà sense cap control. Al final de l'ús de cada instrument, aquest haurà de ser desinfectat abans de ser utilitzat per un altre alumne o alumna.
- També, s'haurà d'establir el seguiment de l'alumnat que ha utilitzat cada instrument de dibuix per afavorir el rastreig en cas d'un possible contagi.
- Durant el temps que dure la crisi sanitària s'evitarà utilitzar plastilina, argila o qualsevol tipus de pastes de modelar.
- Es procurarà evitar en classe la utilització de pintures que requerisquen l'ús d'aigua (aquarel·les, tèmperes...).
- Quan es lliuren projectes pràctics realitzats a l'aula de plàstica o a casa hauran de deixar-se en quarantena el temps pertinent.
- Per a la higienització de les mans es pot utilitzar l'aixeta que hi haja a l'aula (en el seu cas cal evitar aglomeracions d'alumnat al voltant de la mateixa). La rentada de mans en la pica es pot substituir per l'ús de gel hidroalcohòlic.



- Una vegada finalitzat la rentada de mans, es tancarà l'aixeta usant paper (a l'hora d'obrir-la no fa falta, perquè ens llavarem les mans amb aigua i sabó immediatament).

## **Protocol Covid: TECNOLOGIA**

(Les classes de Tecnologia s'impartiran a l'aula del propi alumnat)





### Les mesures específiques:

- Per a valorar la part pràctica de l'assignatura es pot promoure la realització de xicotets treballs individuals a casa per part de l'alumnat.
- En la part de l'assignatura on calga treballar amb equips informàtics, i per a evitar que aquests equips passen per diferents mans (donada la dificultat de desinfectar-los), se substituirà aquest apartat per l'ús de simuladors, vídeos explicatius...
- Es prioritzarà la realització de tasques individuals front les tasques grupals.
- Es prioritzarà el lliurament d'activitats de manera telemàtica (AULES, correu electrònic...).
- Cal extreure la neteja de l'aula en finalitzar la classe en el cas que l'alumnat haja fet alguna tasca pràctica com un dibuix...
- Al principi i al final d'una classe pràctica (resolució de problemes amb calculadora, ús d'instruments de dibuix...), l'alumnat procedirà a desinfectar-se les mans.
- També, s'haurà d'establir el seguiment de l'alumnat que ha utilitzat cada eina per a afavorir el rastreig en cas d'un possible contagi.
- Quan es lliuren projectes pràctics realitzats en el taller o a la casa, hauran de deixar-se en quarantena el temps pertinent.
- Es prioritzarà el lliurament de memòries del projecte de manera telemàtica.
- Si el professorat recull la memòria del projecte lliurat en format paper haurà de deixar-lo en quarantena el temps pertinent abans de la seua correcció.
- No es permetrà intercanviar material entre alumnat (bolígraf, llapis, goma, regla, calculadora...).

## Protocol Covid: INFORMÀTICA (aula TIC)



## Les mesures específiques:

Es recomana que mentre les condicions sanitàries no ho permeten, la totalitat de les classes teòriques de les assignatures que utilitzen equips informàtics es realitzen dins de l'aula de referència del grup en qüestió. També cal valorar si cal substituir alguna de les classes pràctiques per l'ús de simuladors o vídeos explicatius per part del professorat.

- Cal evitar les típiques aglomeracions de l'alumnat en les portes, esperant entrar o eixir (que poden afectar també la circulació de l'alumnat d'altres classes) mantenint la distància de seguretat en tot moment. Es recomana que el professorat arreplegue al grup d'alumnes en la classe i que els acompanye a l'aula. Al finalitzar l'hora, el professorat també acompanyarà a l'alumnat a la seua aula pels mateixos motius.
  - L'alumnat sols portarà a l'aula d'informàtica (TIC) les coses que siguen **estrictament necessàries**, caldrà deixar la motxilla, llibres i la resta del material a classe. Una vegada a l'aula, no podrà tornar a classe a pel material obidat.
  - La higienització de mans de l'alumnat es realitzarà a l'entrada i eixida de l'aula.
  - Quan l'alumnat entre a l'aula d'informàtica (TIC) havent sigut utilitzada prèviament per un altre grup (sistema de tergetes net/brut) procedirà a netejar amb el netejador desinfectant la zona de treball que utilitzarà (la seua part de la taula i la seua cadira). Sempre serà l'alumnat que entre a l'aula el que realitze aquesta operació amb l'objectiu de garantir que la zona que utilitzarà estarà desinfectada. Després de la neteja, els materials usats se desecharàes rebutjant de forma segura, procedint posteriorment a la desinfecció de mano.
- En cas de ser possible i sempre que hi haja equips informàtics suficients, es prioritzarà la realització de tasques individuals davant de les col·lectives, les quals suposen disminuir encara més la distància de seguretat i tenir que compartir equips.
- En caso que **no** hi haja equips informàtics suficients (situació habitual als centres educatius), es proposa que es programe treball teòric i pràctic per a cada sessió, podent triar entre diverses opcions:
- Que es programe tasca teòrica i pràctica per a dues sessions i que un membre de la parella siga el que realitze el treball pràctic un dia, mentre que l'altre membre realitza el treball teòric, canviant de tasques a la sessió següent.
  - Que es programe tasca teòrica i pràctica per a cada dia i que a meitat de classe, l'altre company de la parella que estava fent la part teòrica de la tasca s'intercanvie amb el que estava fent la part pràctica. **En aquest cas caldrà desinfectar el ratolí i el teclat.**



- Altra opció, però evidentement voluntària, és que l'alumnat que vulga es pugua portar el seu propi teclat i/o ratolí.
- Si l'alumnat d'una mateixa parella ha de compartir l'equip haurà d'extremar les mesures d'higiene i evitar tocar-se la cara (boca, nas, ulls) en tot moment.
- Al final de l'ús d'un ordinador, aquest ha de ser desinfectat abans de ser utilitzat per altra alumna o alumne.
- L'alumnat no podrà utilitzar els equips informàtics fora de l'horari de la seua classe ja que suposaria un problema afegit a l'hora de realitzar el rastreig d'un possible contagi.
- En caso que per falta de mitjans tècnics de l'alumnat en sa casa, aquest haja d'usar un ordinador de l'aula d'informàtica fora de l'horari habitual de la seua classe, aquesta acció sempre es realitzarà baix la supervisió del professorat, establint un registre d'aquesta situació i procedint a la higiene i desinfecció de l'equip de la mateixa manera com es fa durant una classe habitual.
- Els equips informàtics seran desinfectats abans del seu ús. Sempre serà l'alumnat que vaja a utilitzar l'ordinador el que haja de realitzar la desinfecció de l'equip.
- Sobre un equip informàtic no s'aplicarà directament cap solució líquida per a evitar el seu deteriorament utilitzant, a més a més, els mitjans per a evitar que queden racons sense desinfectar. Si s'aplica directament qualsevol producte d'higienització, el líquid pot entrar per les clivelles i inutilitzar tecles o botons del ratolí, no garantint tampoc una correcta neteja.
- Per afavorir la desinfecció de l'equip (sobretot teclat i ratolí) que serà l'element que compartisca el professorat, així com de la resta de material tecnològic de l'aula, es poden protegir mitjançant l'ús de material plàstic:
  - El ratolí es pot posar dins d'una bossa de plàstic del tipus "zip" utilitzada en la cuina, devent quedar la part transparent (amb la base del ratolí) per la part que queda en contacte amb la taula.
  - En el cas del teclat la millor forma de protegir-lo és posar-li una capa de film transparent de les que s'usen en la cuina.
  - Si es treballa amb ultraportàtils, el teclat i el ratolí (touchpad) que porta incorporat també es pot protegir d'una forma similar a la descrita anteriorment, cobrint la part del teclat i el ratolí amb film transparent de cuina.
  - El comandament del projector es posarà dins d'una bossa de plàstic del tipus "zip".
- El paper film del teclat i la bossa "zip" del ratolí es posarà cada dia a la primera classe en què s'use l'equip i es deixarà posada, sense que siga manipulada, al llarg de la jornada escolar. D'aquesta manera, durant les successives classes que vagen entrant a l'aula desinfectaran el teclat i el ratolí assegurant la seua correcta desinfecció.
- L'últim grup que utilitze l'equip eixe dia retirarà el paper film i la bossa "zip".
- En protegir-lo amb el plàstic no sols protegim que no entre líquid en les clivelles, sinó que afavorim el procés d'higiene ja que el transformem en un objecte no porós.
- També caldrà establir el seguiment de l'alumnat que ha utilitzat cada equip per afavorir el rastreig en caso d'un possible contagi.
- Quan es lliuren treballs pràctics realitzats en l'aula o a casa, aquest lliurament es farà de manera telemàtica. En cas del treball realitzat en l'aula d'informàtica, l'alumnat ha d'assegurar-se de guardar l'activitat realitzada en el mitjà aconsellat pel professor per al seu posterior lliurament digital: AULES i/o correu electrònic.



### **Distribució d'espais** de l'aula d'informàtica (TIC):

- Com a norma general, la distribució de l'alumnat en les taules de l'aula d'informàtica (TIC) ha d'intentar respectar la distància de seguretat decretada per l'Administració Educativa. En cas de no poder respectar-se aquesta distància per qüestions de ràtio i com que es tracta de taules compartides, l'alumnat haurà de romandre amb la mascareta posada durant el temps que estiga dins l'aula (en l'actualitat és obligatori el seu ús en tot moment llevat de les excepcions previstes).
- A l'hora d'assignar taula de treball per parelles, s'establirà de tal manera que l'alumnat situat en cada taula tinga sempre la mateixa ubicació, estant prohibit que les i els alumnes puguen canviar de parella o de lloc baix cap concepte.
- En el cas que l'assignatura que s'imparteix supose la unió de diversos grups-classe distints, l'agrupament per parelles es realitzarà formant les parelles amb alumnat que pertanga a la mateixa classe, no podent formar parelles entre l'alumnat de cursos distints.
- En el cas que a l'aula d'informàtica (TIC) s'unisquen grups de diferents classes, l'alumnat es distribuirà de tal forma que les parelles que formen part del mateix grup-classe s'asseguen prop entre elles, intentant deixar la major distància possible amb grups de parelles d'altres grups-classe distints.



## Protocol Covid: Pedagogia Terapèutica i Audició i Llenguatge

El procés de suport es realitzarà principalment a través d'AULES, només en casos concrets es durà a terme a l'aula específica de suport i de forma individualitzada.

En cas que el professorat de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge haja de treballar amb l'alumnat a l'aula de suport, es recomanen tres pautes fonamentals:

- Mantindre la distància de seguretat amb l'alumnat (recomanable 1,5 metres).
- Mantindre la màxima ventilació possible a l'aula.

A més de les anteriors, s'haurien de seguir les següents normes a l'aula de Pedagogia Terapèutica i d'Audició i Llenguatge:

- Per motius de seguretat, es recomana que el professorat reculla a l'alumnat en la seua classe i l'acompanye a l'aula de suport. A l'hora de finalitzar la classe, el professorat també acompanyarà a l'alumnat a la seua classe pels mateixos motius.
- La higienització de mans de l'alumnat es realitzarà a l'entrada i eixida de l'aula.
- En cas que es treballen fitxes en format paper, una vegada finalitzades es guardaran en un sobre, havent de passar el període de quarantena d'almenys dos dies.
- Quan s'organitzen activitats de lectura de contes, es recomana utilitzar preferentment aquells que tenen fulls durs i plastificats, ja que tenen una fàcil desinfecció després del seu ús.
- Aquelles activitats de lectura que usen llibres en format paper s'hauran de planificar i programar, perquè una vegada utilitzats (sempre de manera individual), permeta establir un període de quarantena dels mateixos entre cada ús, llevat que siga el mateix alumnat el que els utilitze.

Una situació especial dins de l'aula de suport és el treball fonoarticulador per part del professorat d'Audició i Llenguatge. En aquesta situació especial tant l'alumnat com el professorat han de tindre la boca visible per a poder treballar aquest aspecte. D'altra banda, el procés de fonació (com que no s'usaria màscara en aquest moment) provoca la projecció de gotícules a l'aire que queden en suspensió, podent ser font de transmissió de \*SARS-\*CoV-2. En aquesta situació especial es recomana:

- Màxima ventilació possible de l'aula de suport.
- Tant el professorat com l'alumnat implicat disposarà d'una pantalla facial individual (una per a cada alumne i docent), havent de tindre-la posada en tot moment (la pantalla facial no substitueix en cap cas a la màscara). Al final de cada sessió s'hauran de desinfectar les pantalles utilitzades.
- L'alumnat i professorat tindran posada la màscara en el moment en el qual no estiguen realitzant la fonació, llevat-se-la solament per a aquest moment.
- Com el procés de posar-se i llevar-se la mascareta és en si mateix una situació de risc, s'haurà d'entrenar d'una manera prèvia el procediment per fer-ho d'una forma segura.



## Protocol Covid Educació Física / Pistes esportives / Pavelló

L'àmbit de l'educació física és un mitjà dual on s'imparteix tant classe teòrica com pràctica (el major nombre d'hores), per tant s'han de diferenciar dos àmbits d'actuació.

En la classe pràctica al pati/pavelló, l'activitat haurà d'anar encaminada a minimitzar els riscos, per a la qual cosa seria interessant tindre en compte una sèrie de **mesures** relacionades amb les activitats a realitzar:

- Prioritzar les activitats sense contacte físic.
- Promoure activitats que permeten el distanciament físic entre l'alumnat com ara l'atletisme i els circuits (mínim 1'5 metres, recomanable 2 metres). Pot ser important marcar espais fitats per a la realització de les activitats.
- Ús de la màscara es obligatori, però aquells casos en què l'esforç físic siga d'intensitat es permetrà realitzar l'activitat sense l'us de la màscara.
- Controlar les activitats que suposen un requeriment físic major (altes intensitats), que signifiquen la projecció de gotícules.
- Cal tractar d'evitar que l'alumnat córriga en línia a poca distància l'un de l'altre (quanta major velocitat porte l'alumnat major distància de seguretat haurà de guardar).
- En cas de coincidència de diversos professors o professores a la mateixa hora al pati/pavelló, s'haurà de treballar en espais diferents, i el més allunyat possible l'una/l'un de l'altra/altre (dins del que les diferents activitats permeten). - Aquest repartiment d'espais es realitzarà de manera prèvia a la classe per a evitar aglomeració d'alumnat.
- Es recomana suspendre aquest curs les lligues esportives que es realitzen durant l'esbarjo ja que suposen un risc tant per a l'alumnat participant com per a l'espectador.
- Al principi i al final de l'activitat esportiva l'alumnat haurà de desinfectar-se les mans. És important extremar la higiene en l'àmbit esportiu.
- Es prioritzarà el lliurament de treballs de manera telemàtica en l'assignatura.
- Per al lliurament de tasques en format digital es prioritzarà sistemes com AULES, correu electrònic o núvol personal.

Quant al **material esportiu**, s'hauran de seguir les següents recomanacions:

- Planificar adequadament la realització de les activitats tenint en compte els temps de preparació de les mateixes i els temps de desinfecció del material posteriorment.
- El material ha d'estar controlat en tot moment, no podent estar en un lloc on l'alumnat tinga accés directe a ell.
- Ha d'estar totalment prohibit que l'alumnat tinga accés al magatzem del material.



- El professor o professora serà qui done sempre el material en cada classe (també el pot realitzar un alumne o alumna encarregat/a), havent d'evitar les aglomeracions durant aquest procés.
- El procés de lliurament de material esportiu començarà amb la desinfecció de mans del docent o l'alumnat encarregat. Una vegada desinfectades les mans, realitzarà el lliurament del material utilitzant guants d'un sol ús.
- El material esportiu d'educació física no pot estar passant de mà en mà sense cap control. Al final de l'ús d'un material, aquest haurà de ser desinfectat abans de ser utilitzat per un altre alumne o alumna.
- El material serà d'ús individual. Al final de la classe es dedicarà un temps per a la seua desinfecció (el material no ha de tornar al magatzem sense estar desinfectat ja que és fonamental mantindre'l com a zona neta).
- Prioritzar l'ús de materials que siguen senzills de desinfectar.
- Les activitats que impliquen compartir material (jocs o esports col·lectius, d'adversari...) estan desaconsellades. En cas que no quede més remei que compartir material, caldrà arbitrar una manera d'enregistrar a l'alumnat que ha utilitzat cada material per a afavorir el rastreig d'un possible contagi.
- A més del material esportiu, el professorat haurà de disposar de gel hidroalcohòlic i màscares de recanvi per si l'alumnat trenca alguna de les seues per causa de l'activitat esportiva.

Quant als **espais**, s'hauran de seguir les següents **recomanacions**:

- Prioritzar les activitats a l'aire lliure a unes altres que es realitzen a l'interior d'espais tancats.
- En el cas de realitzar activitats en pavellons, aquests hauran d'estar prou ventilats durant la totalitat de l'activitat i de manera posterior a ella. Està totalment desaconsellat l'ús de pavellons sense ventilació.
- Es designaran zones d'accés i eixida al pavelló perquè l'alumnat guarde les distàncies de seguretat en tot moment i no s'amuntegue l'alumnat que entra amb el que ix. Si existiren diverses portes, es prendrà una com a entrada (la de major amplitud) i una altra d'eixida (la de menor amplitud).
- Els vestuaris, de la mateixa manera que les dutxes, romandran tancats pel que l'alumnat vindrà amb la roba d'esport des de casa.
- És recomanable tancar les fonts dels patis on es realitza l'activitat física.
- L'alumnat vindrà amb una botella d'aigua pròpia, clarament identificada i es prohibirà que pugua beure aigua de la botella d'un altre company o companya.
- És important parcel·lar espais (amb la distància de seguretat corresponent) perquè l'alumnat pugua deixar les seues motxilles, jaquetes... impeding que entren en contacte les unes amb les altres. El procés de deixar i recollir pertinences s'ha de realitzar de manera ordenada evitant aglomeracions.



## Protocol Covid: Sala de Professorat

Les principals **mesures** adoptades en aquesta dependència són:

- Un aforament màxim que permeta mantindre entre el professorat la distància de seguretat necessària (preferentment 2 metres). És obligatori el seu ús en tot moment excepte les excepcions previstes).
- Les cadires de la sala de professorat s'han distribuït de manera que marquen la distància de seguretat.
- S'han eliminat de la sala les cadires que excedisquen de l'aforament màxim permés.
- A la porta de la sala de professorat s'ha posat informació visual relativa al seu aforament i a les mesures de seguretat i higiene en aquesta dependència.
- S'evitaran salutacions sobre la base de donar-se la mà, besar-se, abraçar-se.
- És recomanable que el professorat no s'assega "cara a cara".
- Les posicions a la sala de professorat no han d'intercanviar-se.
- Quan un docent ocupe a la sala de professorat un espai ocupat anteriorment per un altre, es procedirà a la desinfecció de les superfícies ocupades mitjançant l'ús del netejador desinfectant multiusos de pistola i paper d'un sol ús. Després de la neteja, els materials emprats es rebutjaran de manera segura, procedint-se posteriorment a la desinfecció de mans.
- El mateix procediment s'ha de realitzar quan s'utilitze el ratolí i/o teclat dels ordinadors de la sala. És important que l'equip informàtic de la sala de professorat guarde les mateixes mesures d'higiene que la dels ordinadors de l'aula d'informàtica.
- La prioritat de permanència en aquesta sala l'ha de tindre el professorat de guàrdia que és qui està realitzant una funció docent activa en aqueix moment o qualsevol altre docent que realitze en aqueix instant una funció escolar determinada.
- Es fomentarà que el professorat també ocupe altres àrees lliures del centre com a departaments, despatxos individuals... especialment durant l'esbarjo que sol ser el moment on es dona una major concentració de persones i hi ha més possibilitat d'excedir l'aforament màxim i per tant no respectar les distàncies de seguretat corresponents.
- S'evitarà la realització de reunions de departament/àrea/cicle/tutors a la sala de professorat amb la finalitat de no ocupar part d'aquest espai. Per a això es proposa usar altres zones lliures on es puga guardar la distància de seguretat entre els membres del departament/àrea/cicle... o preferentment la realització de les reunions de manera telemàtica.
- S'extremarà la ventilació (preferiblement mitjançant ventilació natural), de la sala de professorat mentre estiga sent utilitzada amb la finalitat d'afavorir la renovació de l'aire en el seu interior.
- Les finestres i la porta de la sala de professorat romandran obertes en tot moment (sempre que siga possible per qüestions de confidencialitat), per a afavorir la ventilació, així com per a evitar la manipulació de mecanismes d'obertura de portes.
- Cal desinfectar-se les mans abans d'entrar i d'eixir de la sala de professorat.





- El professorat evitarà compartir material entre ells. En cas d'haver de compartir-lo, serà posteriorment desinfectat.
- Penjar bosses, maletins o motxilles en penjadors (deixant espai de separació d'almenys un o dos ganxos entre els uns i els altres), evitant deixar-los en el sòl o sobre altres superfícies que puguen ser susceptibles d'estar infectades.
- Es reduirà la visita d'alumnat a la sala de professorat, fomentant l'ús telemàtic de resolució de dubtes o lliurament de tasques.
- Procedir a la desinfecció de les mans abans i després d'utilitzar la fotocopiadora, el telèfon, el teclat i/o el ratolí de l'ordinador, màquina de café...
- Com l'ús del telèfon a la sala de professorat és compartit, es col·locarà un tros de film transparent en el micròfon d'aquest, i quan el personal docent haja de parlar per ell, evitarà posar el micròfon directament davant de la boca, desplaçant-lo cap avall. Aquest film serà substituït amb la major freqüència possible.
- Els ordinadors de la sala del professorat seran utilitzats per diferents docents durant la jornada escolar. Per això, aquests equips informàtics han de ser desinfectats de manera prèvia abans de ser utilitzats.



## Protocol Covid: Secretaria

La **dotació higiènica** de la Secretaria:

- Mascaretes de recanvi.
- Dispensador de gel desinfectant hidroalcohòlic.
- Dispensador de paper individual.
- Netejador desinfectant multiusos de pistola.
- Caixa de guants d'un sol ús.
- Papereres amb bossa protegides amb tapa i accionades per pedal.
- Mampares de separació.

Per a mantindre la **seguretat** d'aquesta dependència s'ha de treballar en dos plans:

- Reduir en la mesura que siga possible la generació i maneig de la documentació en format paper.
- Prioritzar l'atenció per mitjans telemàtics (si bé és difícil pel que fa al lliurament o recepció de documents, si pot ser viable quant a la informació), i quan aquesta no siga possible per aquest mitjà s'utilitzarà el sistema de cita prèvia.

Les **principals mesures de seguretat i higiene** que han d'adoptar-se en la Secretaria són:

- Digitalitzar el major nombre de documents del centre possible, per a evitar la generació i manipulació de documents en format paper (possible font de transmissió).
- Es reduirà la visita d'alumnat i progenitors a l'estrictament necessari i sempre per cita prèvia.
- Es restringirà la visita de la resta de membres de la comunitat educativa a l'estrictament necessari i sempre amb cita prèvia.
- Quan no siga possible l'atenció telemàtica s'atendrà al públic de manera presencial mitjançant el sistema de cita prèvia.
- Quan calga atendre persones a través de la finestreta serà difícil garantir la distància de seguretat de dos metres, per la qual cosa es recomana fer-ho a través d'una mampara de protecció. En cas de no ser possible utilitzar la mampara, el personal haurà d'utilitzar equips de protecció individual (màscara i de manera opcional: pantalla facial/ulleres de protecció i guants).
- Minimitzar la manipulació de documentació en format paper i quan no hi haja més remei que fer-ho, extremar la higiene de mans i evitar tocar-se els ulls, nas, boca o màscara amb elles.
- Una opció a valorar quan en certs períodes escolars calga rebre abundant documentació en format paper, és establir un sistema de quarantena dels documents durant almenys dos dies (format similar al de la biblioteca), de manera que puguem tindre garanties de la seua possible desinfecció. Per a això s'establirà un sistema de cinc safates/caixes/carpets de cartó (no plàstic), una per cada dia de la



setmana, de manera que la documentació rebuda cada dia, es depositarà en la seua safata/caixa/carpeta corresponent i es tindrà en quarantena el període de temps corresponent.

- Quan es reba paqueteria per al centre, també es deixaran en quarantena el temps corresponent.
- S'ha establert un aforament màxim que permeta mantindre entre les persones que es troben en aquest espai la distància de seguretat necessària.
- S'han posat marques en el sòl que indiquen la distància de seguretat que ha d'existir entre les persones que accedeixen a la Secretaria i les persones que treballen allí.
- L'entrada a Secretaria disposarà d'informació visual indicant l'aforament màxim permès i les instruccions de seguretat i higiene dins d'ella.
- Penjar bosses, maletins o motxilles en penjadors (deixant espai de separació d'almenys un o dos ganxos entre els uns i els altres), evitant deixar-los en el sòl o sobre altres superfícies que puguen ser susceptibles d'estar infectades.
- Hi ha una zona neta de treball per a cadascuna de les persones que ocupen de manera habitual aquesta dependència (Administratiu/a, Secretari/a...), de manera que siguen els únics que puguen accedir a aquesta. Aquesta zona pot ser des de la mateixa taula de treball fins a un espai específic dins de la pròpia Secretaria. La intenció és que aquest espai quede lliure de possibles infeccions indirectes. En cas de ser necessari s'habilitarà algun sistema que aïlle aquests espais de la resta de la dependència com pot ser l'ús de mampares.
- En aquelles dependències on es produeix rotació de persones s'haurà d'extremar la ventilació (preferiblement mitjançant ventilació natural), de la sala de professorat mentre estiga sent utilitzada amb la finalitat d'afavorir la renovació de l'aire en el seu interior, evitant l'ús d'aire condicionat. En cas de no ser possible, hauran de revisar-se i netejar-se amb regularitat els circuits i els filtres d'aire.
- La porta de la Secretaria, les finestres i en el seu horari la finestreta, romandran obertes (sempre que siga possible), per afavorir la ventilació, així com per a evitar la manipulació de mecanismes d'obertura de portes i finestretes.
- A l'entrada i a l'eixida de Secretaria es procedirà sempre a la desinfecció de mans per part de les persones que accedisquen a ella.
- En Secretaria s'habilitarà un telèfon exclusiu perquè el professorat pugua realitzar les cridades relacionades amb aspectes docents (contactar amb pares/mares/tutors legals). Aquest telèfon serà independent de l'utilitzat pels treballadors i treballadores d'aquesta dependència. Com que aquest telèfon serà d'ús compartit pel professorat, es col·locarà un tros de film transparent en el micròfon d'aquest i quan el personal docent haja de parlar per ell evitarà posar el micròfon directament davant de la boca, desplaçant-lo cap avall. Aquest film serà substituït amb la major freqüència possible.
- A més del telèfon d'ús comú utilitzat pel professorat, també existirà un altre telèfon que serà d'ús exclusiu del personal de Secretaria. En el cas que aquest telèfon siga utilitzat tant pel Secretari o la Secretària del centre i l'administratiu o administrativa, també es procedirà a col·locar un tros de film transparent en el micròfon del telèfon, i s'utilitzarà el mateix procediment per a parlar.
- Després de l'ús d'elements compartits com a telèfon, fotocopiadora, arxivadors, destructora de paper... es procedirà a la desinfecció de mans.
- Les persones que treballen en Secretaria evitaran compartir material entre ells i amb la resta de persones que accedisquen a ella.
- Una vegada haja finalitzat la visita de persones alienes a la Secretaria, es procedirà a la desinfecció de les superfícies ocupades mitjançant l'ús del netejador desinfectant multiusos de pistola i paper d'un sol ús.



- Després de la neteja, els materials emprats es rebutjaran de manera segura, procedint-se posteriorment a la desinfecció de mans.
- Els equips informàtics de Secretaria seran d'ús exclusiu del personal que treballa en aquesta dependència (Secretari/a i Administratiu/a), no havent de ser utilitzats per cap altra persona aliena a aquest despatx. Seria recomanable que cadascun d'ells o elles només utilitzara el seu propi ordinador.
- Al final del dia les taules de treball tant del personal administratiu, com del Secretari o Secretària han de quedar totalment lliures de papers i materials per a procedir a una correcta desinfecció.
- S'extremarà la neteja d'aquesta dependència, especialment en aquelles zones que més hagen estat en contacte amb les persones.

## Protocol Covid: Despatxos



La **dotació higiènica mínima** que ha de tindre cada despatx és:

- Dispensador de gel hidroalcohòlic.
- Dispensador de paper individual (no rotllo de paper higiènic).
- Netejador desinfectant multiusos de pistola.
- Paperera amb bossa protegida amb tapa i accionada per pedal.
- Mampara de separació que intentarà deixar una zona neta de treball.

Les **principals mesures de seguretat** i higiene que han d'adoptar-se en els despatxos són:

- Establir un aforament màxim que permeta mantindre entre les persones que es troben en aquest espai la distància de seguretat necessària. En el cas excepcional que no siga possible mantindre aquesta distància de seguretat interpersonal serà obligatori l'ús de màscara (en l'actualitat és obligatori el seu ús en tot moment excepte les excepcions previstes).
- Es poden posar marques en el sòl que indiquen la distància de seguretat que ha d'existir entre les persones.
- Evitar la realització de reunions en aquest espai quan se supere l'aforament màxim. En cas de superar-se l'aforament màxim, s'habilitarà un altre espai per a la realització de la reunió.
- A la porta dels despatxos es posarà informació visual indicant l'aforament màxim i les normes d'higiene de la dependència.
- Del despatx s'eliminarà tot aquell mobiliari que no aporte res (armaris sense ús, cadires o taules no utilitzades...), amb la finalitat de no disminuir la superfície útil.
- En aquelles dependències on es produeix rotació de persones s'extremarà la ventilació (preferiblement mitjançant ventilació natural), mentre la dependència estiga sent utilitzada, amb la finalitat d'afavorir la renovació de l'aire en el seu interior, evitant l'ús d'aire condicionat. En cas de no ser possible i s'utilitze la ventilació forçada, hauran de revisar-se i netejar-se amb regularitat els circuits i els filtres d'aire.
- Les portes i les finestres dels despatxos romandran obertes (sempre que siga possible per qüestions de confidencialitat) per afavorir la màxima ventilació possible, així com per a evitar la manipulació de mecanismes d'obertura de portes.
- Es reduirà la visita d'alumnat i progenitors als despatxos de l'equip directiu a l'estrictament necessari (es fomentarà l'ús de mitjans telemàtics) realitzant-se la mateixa mitjançant cita prèvia.
- Si en la visita d'una persona a un despatx es produeix lliurament de documentació en format paper, aquest es guardarà en un sobre i haurà de passar el període de quarantena d'almenys dos dies.



- Després de la visita d'una persona a un despatx, es procedirà a la desinfecció de les superfícies ocupades mitjançant l'ús del netejador desinfectant multiusos de pistola i paper d'un sol ús. Després de la neteja, els materials emprats es rebutjaran de manera segura, procedint-se posteriorment a la desinfecció de mans.
- L'ús del telèfon, serà d'ús exclusiu de la persona que ocupa l'espai. En cas que el despatx siga compartit o el telèfon puga ser utilitzat per altres membres del centre es col·locarà un tros de film transparent en el micròfon d'aquest, i quan s'haja de parlar per ell, s'evitarà posar el micròfon directament davant de la boca, desplaçant-lo cap avall. Aquest film serà substituït amb la major freqüència possible.
- L'equip informàtic dels despatxos serà d'ús exclusiu de les persones que ocupen aquesta dependència (equips directius, membres de departament...), no havent de ser utilitzat per cap altra persona aliena a aquestos despatxos.
- A l'entrada al despatx es procedirà sempre a la desinfecció de mans, tant per part de les persones que comparteixen l'espai com per part de les persones que acudisquen a ell.
- En el cas de despatxos compartits, cadascun dels ocupants s'asseurà sempre en la mateixa ubicació (es pot dividir el despatx en zones) i utilitzarà els mateixos materials.
- En el cas de despatxos compartits o quan entren persones en ells, s'evitarà compartir material. En cas d'haver de compartir-ne, serà posteriorment desinfectat.
- Penjar bosses, maletins o motxilles en penjadors (deixant espai de separació d'almenys un o dos ganxos entre els uns i els altres), evitant deixar-los en el sòl o sobre altres superfícies que puguen ser susceptibles d'estar infectades.
- S'extremarà la neteja, especialment en aquelles zones que més hagen estat en contacte amb les persones.

## ***Protocol Covid: Despatx d'Orientació***

**La dotació higiènica:**



- Dispensador de gel desinfectant hidroalcohòlic.
- Dispensador de paper individual.
- Netejador desinfectant multiusos de pistola.
- Paperera amb bossa protegida amb tapa i accionada per pedal.
- Mampara de separació de zones netes.

En compartir el treball individual amb la visita de persones s'establirà una zona neta de treball on es facen les tasques individuals, separant-la de la zona d'atenció a persones que puguen ser potencialment infectives.

#### Les mesures de seguretat:

- S'ha establert un aforament màxim que permeta mantindre entre les persones que es troben en aquest espai la distància de seguretat necessària. En el cas excepcional que no siga possible mantindre aquesta distància interpersonal seria recomanable l'ús d'equips de protecció individual (EPI'S) per part de l'Orientador o Orientadora.
- S'han posat marques en el sòl o en les taules que indiquen la distància de seguretat que ha d'existir entre les persones.
- A la porta del despatx s'ha posat informació visual indicant l'aforament màxim i les normes d'higiene de la dependència.
- S'evitarà la realització de reunions en aquest espai quan se supere l'aforament màxim. Si la reunió de tutors o la reunió amb alumnat suposa superar aquest aforament, es buscarà un altre espai del centre que si complisca aquest requisit.
- Del despatx s'eliminarà tot aquell mobiliari que no aporte res (armaris sense ús, cadires o taules no utilitzades...), amb la finalitat de no disminuir la superfície útil.
- S'establirà una zona neta de treball on l'Orientador o Orientadora siga l'única persona que puga accedir a aquesta. Aquesta zona pot ser des de la mateixa taula de treball fins a un espai específic dins del propi despatx. La intenció és que aquest espai quede lliure de possibles infeccions indirectes. En cas de ser necessari s'habilitarà algun sistema com pot ser l'ús de mampares, que aïlle aquest espai de la resta de la dependència o si és només una taula, que la mantinga aïllada de possibles transmissions.
- En aquelles dependències on es produeix rotació de persones s'haurà d'extremar la ventilació (preferiblement mitjançant ventilació natural), mentre la dependència estiga sent utilitzada, amb la finalitat d'afavorir la renovació de l'aire en el seu interior, evitant l'ús d'aire condicionat.
- Les finestres i la porta del despatx (sempre que siga possible per qüestions de confidencialitat) hauran de romandre obertes per afavorir la ventilació, així com per a evitar la manipulació de mecanismes d'obertura de portes.
- Es reduirà la visita d'alumnat i progenitors al despatx d'Orientació a l'estrictament necessari (es fomentarà l'ús de mitjans telemàtics), realitzant-se la mateixa mitjançant cita prèvia. Per a aquest fi es pot crear un correu electrònic específic per a Orientació.
- El telèfon serà d'ús exclusiu de l'Orientador o Orientadora.
- Digitalitzar el major nombre de documents del centre a utilitzar per l'Orientador o Orientadora, per a evitar la generació i manipulació de documents en format paper (possible font de transmissió).
- En el cas de recepció de documentació en format paper es pot establir un sistema de quarantena dels documents durant almenys dos dies, semblança al sistema utilitzat en Secretaria.



- A l'entrada al despatx d'Orientació es procedirà sempre a la desinfecció de mans per part de les persones que acudisquen a ell.
- L'Orientador o Orientadora del centre evitarà compartir material amb les persones que acudisquen al despatx. En cas d'haver de compartir-ho, serà posteriorment a desinfectar-ho.
- Una vegada haja finalitzat una visita en el despatx d'Orientació, l'Orientador o Orientadora procedirà a la desinfecció de les superfícies ocupades mitjançant l'ús del netejador desinfectant multiusos de pistola i paper d'un sol ús. Després de la neteja, els materials emprats es rebutjaran de manera segura, procedint-se posteriorment a la desinfecció de mans.
- L'equip informàtic d'Orientació ha de ser d'ús exclusiu de l'Orientador o Orientadora del centre, no havent de ser utilitzat per cap altra persona aliena a aquest despatx.
- Al final de la jornada escolar les taules del despatx han de quedar totalment lliures de papers i materials per a procedir a una correcta desinfecció.
- S'extremarà la neteja, especialment en aquelles zones que més hagen estat en contacte amb les persones.

## Protocol Covid: Consergeria

La **dotació higiènica** mínima de consergeria ha de ser:





- Dispensador de gel desinfectant hidroalcohòlic.
- Dispensador de paper individual.
- Netejador desinfectant multiusos de pistola.
- Caixa de guants d'un sol ús.
- Paperera amb bossa protegida amb tapa i accionada per pedal.
- Mampares de separació.

Les **principals mesures** de caràcter general en matèria de de **seguretat i higiene**:

- Per a mantindre la distància mínima dels i les conserges del centre amb la resta de persones que pot haver-hi en un centre educatiu (alumnat, pares/mares, professorat, repartidors de paqueteria...), s'ha situat una marca en el sòl a la porta de la consergeria que indica el límit de seguretat i una mampara en la finestreta d'aquesta.
- Tota l'entrega/recepció de qualsevol tipus (documentació, claus, parts, paqueteria...), es realitzarà a través de la finestreta, no podent accedir a l'interior de la consergeria ningú més que el personal que allí treballa.
- S'ha de garantir la màxima ventilació possible (preferiblement mitjançant ventilació natural), mentre la consergeria estiga ocupada, amb la finalitat de permetre la renovació de l'aire en el seu interior. Per a això, es mantindrà oberta tant la porta com la finestreta d'aquesta, afavorint d'aqueixa manera la ventilació, així com per a evitar la manipulació de mecanismes d'obertura/tancament de portes.
- Penjar bosses, maletins o motxilles en penjadors (deixant espai de separació d'almenys un o dos ganxos entre els uns i els altres), evitant deixar-los en el sòl o sobre altres superfícies que puguen ser susceptibles d'estar infectades.
- En finalitzar el procés de neteja i desinfecció realitzat pel personal de neteja el dia anterior, les portes de les aules ordinàries hauran de quedar obertes. Al matí següent, la o el conserge del centre obrirà les finestres d'aquestes classes per a afavorir la ventilació de manera prèvia a l'arribada de l'alumnat.
- Una vegada estiguen obertes les portes i les finestres de les aules ordinàries, s'obriran aquelles portes que estant tancades després del procés de neteja i desinfecció seran utilitzades també a primera hora (sala de professorat, despatxos de l'equip directiu, Secretaria...). Al mateix temps es procedirà a obrir les finestres d'aquestes dependències perquè l'estada estiga ventilada quan s'incorpore el professorat.
- Quedaran tancades la resta de dependències que no es tinga constància que vagen a ser utilitzades a primera hora, per a així afavorir el sistema de comunicació d'espais nets i bruts.
- Cada vegada que el personal realitze una determinada funció fora de la consergeria que supose entrar en contacte amb elements o superfícies potencialment infectades, es procedirà a la desinfecció de mans per a tornar a entrar a la dependència.
- Després de l'ús d'elements compartits com a telèfon, fotocopiadora, enquadernadora, destructora de paper... es procedirà a la desinfecció de mans.
- Quan es vaja a recollir alumnat a la classe o s'acompanye a una persona aliena al centre, es mantindrà en tot moment la distància de seguretat.
- En cas de necessitat, s'utilitzarà l'ascensor però de manera individual, evitant compartir-lo amb alumnat, professorat, pares i mares.



-Minimitzar la manipulació de documentació en format paper i quan no hi haja més remei que fer-ho extremar la higiene de mans i evitar tocar-se els ulls, nas, boca o màscara amb elles.

-Quan hagen de recepcionar documentació en format paper, s'establirà un sistema de quarantena dels documents durant almenys dos dies, de manera que puguem tindre garanties de la seua possible desinfecció.

-Quan s'haja de fer un treball de fotocopiadora, és recomanable que el professorat o l'alumnat el lliure en consergeria amb almenys dos dies d'antelació (excepte situacions excepcionals i d'urgència), havent posteriorment d'esperar fins que passe la quarantena corresponent.

-Cada vegada que es reculla un servei de paqueteria per al centre es procedirà a la posterior desinfecció de les mans. El paquet rebut haurà de ser deixat en quarantena el temps corresponent.

-Al final de la jornada escolar les taules de la consergeria han de quedar totalment lliures de papers i materials per a procedir a una correcta desinfecció.

-Al final del dia, s'extremarà la neteja, especialment en aquelles zones que més hagen estat en contacte amb les persones.

En compartir-se l'espai físic per part de dos treballadors o treballadores, s'adoptaran les següents mesures:

- Es distribuirà l'espai de l'interior de la consergeria de manera que permeta mantindre entre els treballadors i treballadores la distància de seguretat necessària (recomanable 1,5 metres). L'ús de màscara és obligatori en tot moment.

- La màxima ventilació possible ha d'estar garantida en tot moment.

- S'han posat marques en el sòl que indiquen la distància de seguretat que ha d'existir entre les persones que compartisquen l'espai.

- Com que el telèfon és d'ús compartit, es col·locarà un tros de film transparent en el micròfon i quan s'haja de parlar per ell, no es posarà el micròfon davant de la boca (desplaçant-lo cap avall). Aquest film serà substituït amb la major freqüència possible.

- S'evitarà compartir material per part de les/dels treballadores/s de consergeria.

El personal de consergeria haurà d'utilitzar els següents equips de protecció individual (EPI's):

Mascareta.

Guants quan realitzen funcions en les quals siga necessari.

En el cas del personal que utilitze guants, haurà de continuar mantenint les mesures d'higiene corresponents (els guants no les substitueixen).

## Protocol Covid: Serveis

S'espaiarà la visita de l'alumnat en el temps per a anar al bany, fomentant l'ús dels serveis en les hores de classe, sent excepcional el seu ús en l'esbarjo.

**La dotació higiènica:**

- Dispensador de sabó de mans (és la millor opció des del punt de vista higiènic).

- Dispensador de gel desinfectant hidroalcohòlic.



- Dispensador de paper individual.
- Paperera amb bossa protegida amb tapa i accionada per pedal.

Les **recomanacions** que han de seguir els usuaris dels banys per a minimitzar el risc de contagi per coronavirus són:

- Cada servei serà sempre utilitzat pel mateix grup d'alumnat perquè en cas que hi haja algun possible contagi es puga establir el seu rastreig. Per això, es pot establir el criteri de grups de classe pròxims al servei, ús de banys per cada cicle, per cada etapa, per grups estables de convivència...
- S'ha habilitat un bany específic per al personal docent i no docent del centre, havent d'evitar en tot cas utilitzar els serveis destinats a l'alumnat.
- S'ha establert un aforament màxim que limitarà el número d'alumnat que puga accedir de manera simultània, de manera que es mantinga entre tots els usuaris que puguen accedir al mateix temps la distància social (2 metres).
- L'ocupació màxima és del cinquanta per cent del nombre de cabines i urinaris que tinga el servei, havent de mantindre's durant el seu ús la distància de seguretat.
- S'ha senyalitzat la distància de seguretat mitjançant marques en el sòl.
- S'ha col·locat informació visual a les portes dels serveis indicant l'aforament, les normes d'ús del bany i la correcta higiene de mans.
- Es realitzarà un seguiment de l'alumnat que utilitza els diferents banys cada dia ja que és un espai on es barreja l'alumnat de diferents grups-classe, sent important poder determinar les hores d'ús de cada usuari amb la finalitat de poder realitzar el rastreig d'un possible contagi després d'un cas confirmat.
- En tot moment hi haurà subministrament del material higiènic necessari (sabó, paper d'un sol ús...).
- S'evitarà l'aglomeració d'alumnat a les portes del bany en tot moment.
- En cas de necessitat d'anar al servei l'alumnat es dirigirà **ÚNICAMENT** al bany que té assignat.
- Encara que des del punt de vista pedagògic no és el més recomanable, per qüestions de seguretat i per a evitar aglomeracions en moments puntuals els serveis s'utilitzaran preferentment en les hores de classe, sent excepcional l'ús del bany en l'esbarjo.
- Si un alumne o alumna té la necessitat urgent d'anar al bany en l'esbarjo, li ho comunicarà al conserge o professor/a de guàrdia que l'acompanyarà al servei que té assignat.
- Es procedirà a la neteja de mans, tant a l'entrada com a l'eixida del bany.
- Portarà mascareta durant tot el temps que s'estiga en el bany.
- Quan vaja a estirar-se de la cadena, s'ha de fer amb la tapa tancada per a evitar la formació d'aerosols potencialment infectats que es propaguen a l'aire.
- Les aixetes s'utilitzaran de manera exclusiva per a la higiene de mans, quedant terminantment prohibit utilitzar-les per a beure aigua o omplir les botelles.
- S'evitarà tocar directament amb les mans (s'haurà d'utilitzar un paper), aquelles superfícies on hi ha un major risc de contagi, poms i panys, cisternes i cadena del vàter...



- Una vegada finalitzat la rentada de mans es tancarà l'aixeta usant paper (a l'hora d'obrir-la no fa falta perquè ens llavarem les mans amb aigua i sabó immediatament).
- L'assecat de les mans es realitzarà exclusivament mitjançant paper d'un sol ús.
- Hi ha papereres amb bossa protegides amb tapa i accionades per pedal.
- Es garantirà la higiene dels banys durant tota la jornada escolar, extremant la freqüència en la higiene i desinfecció mitjançant el major nombre de neteges possibles (mínim tres vegades al dia).

## Protocol Covid entrada i eixida del centre

**Mesures:** ús de les diferents entrades al centre com a manera de disminuir les aglomeracions, i poder aplicar les corresponents distàncies de seguretat.

### ACCÉS AL CENTRE



Com a norma general la família de l'alumnat (les persones adultes que acompanyen als alumnes i alumnes deuriem no pertànyer als grups de risc o vulnerables) no accedirà al centre (excepte situacions excepcionals) devent en cas d'acompanyar al mateix guardar la distància de seguretat amb la resta de persones que hi haja fora del col·legi o institut. Les famílies o tutors legals només podran entrar a l'edifici en cas de necessitat o indicació del professorat o de l'equip directiu, complint sempre les mesures de seguretat i higiene.

L'alumnat haurà d'entrar al centre amb el seu material de treball, una botella (clarament identificada) amb l'aigua suficient per a la seua hidratació durant la jornada escolar (no està recomanat emplenar-la dins), una màscareta posada (que es trobe en perfectes condicions) i una altra de recanvi guardada en un sobre de paper (cal recordar que en el cas d'utilitzar màscares quirúrgiques només tenen un període de duració de 4/6 hores). Així també, es recomana portar l'esmorzar per a l'esbarjo (preferiblement dins d'una carmanyola o recipient tancat tipus "tupperware"). L'alumnat podrà no usar màscara quan existisca algun problema de salut acreditat que el desaconselle, alguna necessitat de suport educatiu reconeguda que pugua interferir en el seu ús, que per la seua situació de discapacitat o dependència no dispose d'autonomia per a llevar-se la màscara, o bé presenten alteracions de conducta que facen inviable la seua utilització sent recomanable en aquests casos altres mesures compensatòries.

La presa de temperatura de l'alumnat, pares/ mares, professors, personal no docent i resta de gent que vinga al centre, es farà a l'entrada de institut per a comprovar si té febra mitjançant termòmetres fins a tindre instal·lades càmeres termogràfiques. De totes maneres, els progenitors de l'alumnat signarà un compromís per escrit, on es comprometen al fet que si el seu fill o filla presenta febre, tos, diarrea o ha tingut contacte amb alguna persona malalta o amb indicis d'estar-ho, no assistirà al centre, fins que haja sigut valorat o valorada pel seu metge o pediatre.

### **Pautes generals d'accés i eixida de l'edifici:**

- Utilitzar el major nombre de portes d'accés disponibles per a evitar aglomeracions a l'entrada. Si un accés té més d'una porta, s'obrirà la porta més gran.
- A cada grup-classe se li assignarà una porta d'entrada i eixida al centre (serà sempre la mateixa).
- En funció de la porta d'entrada/eixida, a cada grup se li assignarà el pati més pròxim a aquesta porta.
- Dins del pati, a cada grup se li assignarà una determinada posició (una fila per a cada grup-classe).
- La separació entre les files de cada classe al pati serà la màxima possible (mínim 1'5 metres).
- Amb la finalitat d'evitar encreuaments innecessaris, per a l'assignació de files a cada grup s'ha de tindre en compte l'ordre d'entrada a l'edifici, de manera que les files més pròximes a la porta d'entrada han de ser les primeres a entrar.
- Mentre les condicions ambientals ho permeten i fins que toque la sirena d'entrada, és preferible que l'alumnat espere la seua incorporació a classe dins del centre, però en l'exterior de l'edifici.



- Una vegada oberta la porta exterior del centre educatiu (es recomana que siga amb temps suficient abans que toque la sirena, per a evitar aglomeracions d'alumnat i pares/mares en l'exterior del centre), l'alumnat entrarà mantenint la distància de seguretat per l'accés que tinga assignat, i es dirigirà al pati que tinga establert.
- Una vegada dins del centre, l'alumnat se situarà en la zona del pati que té assignat el seu grup (és important que hi haja marques en el sòl que indiquen la fila que correspon a cada classe), mantenint en tot moment la distància de seguretat.
- L'assignació de portes d'entrada, patis i ordre de les files en cada pati té en compte l'ordre d'entrada a l'edifici, amb la finalitat d'evitar encreuaments innecessaris.
- L'alumnat haurà de portar màscara durant tot el temps (la normativa actual imposa l'ús de màscara en tot moment excepte les excepcions previstes).
- Ha de ser un professor o professora de guàrdia, o el docent que haja sigut nomenat per a aquesta funció qui mantinga l'ordre de l'alumnat al pati (ha d'haver-hi punts o tants docents de guàrdia com patis s'utilitzen, a més d'un altre professor o professora en el rebedor interior del centre per a qualsevol situació de contingència i/o suport al professorat de guàrdia de patis).
- Per als dies que plouga o les condicions climatològiques no ho permeten, l'alumnat romandrà a l'aula d'una manera segura, mantenint les distàncies de seguretat amb bona ventilació i controlat en tot moment pel professorat de guàrdia o el professorat nomenat per a tal fi.
- A l'hora que sone el timbre, el professorat de 1a hora recollirà a l'alumnat del seu grup al pati corresponent, es dirigirà a l'interior de l'edifici havent de guardar l'alumnat la distància de seguretat. A l'entrada a aquest, les i els alumnes passaran per damunt d'una estoreta que contindrà líquid desinfectant i també es desinfectaran les mans amb el gel hidroalcohòlic que haurà d'haver-hi a l'entrada del centre, dirigint-se posteriorment a la seua classe, mantenint la distància de seguretat corresponent en tot moment fins a l'arribada a la seua aula.
- Per a l'ordre d'entrada a l'edifici es pot utilitzar el mateix procediment que se sol utilitzar quan es realitza un simulacre d'evacuació en el centre però en aquest cas utilitzant el procés invers, i tenint en compte que probablement s'utilitzen diversos patis:
- L'ordre d'entrada es realitzarà de manera que es vagen completant primer les plantes superiors i així successivament fins a la planta baixa. Amb això s'aconsegueix que no hi haja alumnes i alumnes dins de les classes per on va circulant l'alumnat pel corredor.
- L'ordre d'anar completant les classes serà, primer les aules que es troben més allunyades en el corredor fins a les classes que es troben més pròximes a la porta d'entrada o escales.
- Una vegada completada l'última planta es procedirà de la mateixa forma amb la resta de plantes fins a arribar a la planta baixa.
- Per a evitar creus, llevat que l'amplària dels corredors ho permeta, està recomanat realitzar l'entrada primer d'un pati, i una vegada finalitzada procedir de la mateixa manera amb els següents patis.
- Durant el desplaçament de l'alumnat per l'interior del centre, els alumnes i alumnes evitaran tocar les parets, passamans de les escales i objectes que troben al seu pas.



## EIXIDA DEL CENTRE

- Per a realitzar l'eixida d'alumnat del centre una vegada finalitzades les classes, se seguirà un procediment semblant al de l'entrada, però aquesta vegada seguint la mateixa actuació que s'utilitza durant un simulacre d'evacuació:
- Sota la supervisió del professorat d'última hora es procedirà al desallotjament ordenat de cada aula.
- Primerament eixirà del centre la planta baixa, en l'ordre de les aules més pròximes a la porta d'eixida a les més allunyades, havent de mantindre l'alumnat en tot moment la distància de seguretat.
- Posteriorment s'evacuarà la planta primera utilitzant les escales del centre, sent l'ordre d'evacuació el de les classes més pròximes a les escales fins les quals estan més allunyades, sempre mantenint la distància de seguretat.
- No es desallotjarà la planta primera fins que la planta baixa estiga totalment desallotjada.
- Una vegada desallotjada la planta primera es procedirà a desallotjar la resta de plantes pel mateix procediment.
- Per a realitzar tota l'operació de manera ordenada i segura es pot fer sonar el timbre cinc minuts abans de l'hora d'eixida establerta.
- El professorat d'última hora acompanyarà al seu alumnat fins que aquest isca del centre, comprovant que els alumnes i alumnes mantenen la distància de seguretat en tot moment.
- Serà el professorat de guàrdia d'última hora o el professorat nomenat per a això, l'encarregat de controlar el procés d'eixida de l'alumnat.
- Per a evitar aglomeracions, l'eixida de l'alumnat es realitzarà per les mateixes portes per les quals va entrar al començament de les classes

## Protocol Covid Esbarjo

El **procés d'eixida i entrada** de l'esbarjo es realitzarà mitjançant el mateix procediment que l'entrada i eixida del centre. La intenció és que l'alumnat interioritze el mateix protocol per a totes dues situacions. L'alumne o alumna que entra al col·legi o institut per una determinada porta i utilitza un pati per a esperar l'entrada a classe, utilitzarà el mateix pati per a l'esbarjo.

L'eixida a l'esbarjo es realitzarà de la mateixa forma que es fa quan finalitzen les classes del dia (en aquest cas, el professor de tercera hora els acompanyarà al pati comprovant que l'alumnat manté la distància de seguretat en tot moment) i el professor o professora de guàrdia de cada pati, o el professorat que tinga aquesta funció assignada serà l'encarregat o encarregada que l'alumnat mantinga una situació segura al pati durant l'esbarjo.

- Sota la supervisió del professorat de tercera hora es procedirà al desallotjament ordenat de cada aula.



- Primerament eixirà a l'esbarjo la planta baixa en l'ordre de les aules més pròximes a la porta d'eixida al pati assignat a les més allunyades, havent de mantindre l'alumnat en tot moment la distància de seguretat.
- Posteriorment eixirà la planta primera utilitzant les escales del centre, sent l'ordre d'eixida el de les classes més pròximes a les escales fins les quals estiguen més allunyades, sempre mantenint la distància de seguretat.
- No es desallotjarà la planta primera fins que la planta baixa estiga totalment buida.
- Una vegada desallotjada la planta primera es procedirà a desallotjar la resta de plantes pel mateix procediment.
- Serà el professorat de guàrdia de tercera hora o el professorat nomenat per a això, l'encarregat de controlar el procés d'eixida de l'alumnat a l'esbarjo.

### **Durant l'esbarjo:**

- És important la desinfecció de mans abans i després de l'esbarjo.
- Una vegada al pati, es limitarà l'entrada de l'alumnat al voltant del centre sols per a l'estrictament necessari. És fonamental que les i els alumnes estiguen el major temps possible a l'aire lliure.
- Durant l'esbarjo les fonts d'aigua del centre estaran clausurades. És un punt on normalment es produeixen aglomeracions, solen entrar en contacte alumnat de diferents grups-classe i l'aixeta de la font és una potencial via de transmissió.
- Precinte dels bancs dels patis ja que és un element on difícilment es guardarà el distanciament de seguretat entre l'alumnat, a més de ser una superfície potencialment contaminable.

Per mantindre el bar obert haurà d'arbitrar-se un protocol específic que establisca el seu ús de manera segura, evitant en tot moment l'aglomeració de persones, el manteniment de les distàncies de seguretat entre qualsevol usuari del mateix i evitar contactes d'alumnat de diferents grups-classe, la qual cosa suposaria l'establiment de torns per grups, neteja i desinfecció després de cada grup.

- No estarà permès que l'alumnat canvie de sector ni de pati durant l'esbarjo.
- Mentre dure la situació actual està totalment desaconsellat la realització de lligues esportives durant l'esbarjo, ja que suposen un risc tant per a alumnat participant (contacte de grups diferents de convivència) com per a l'alumnat espectador (dificultat per al manteniment de distàncies de seguretat, mescla de grups de convivència, relaxació en l'ús de la màscara) i, a més a més, redueix l'espai on poder situar a l'alumnat.
- Està totalment desaconsellat la realització de jocs de grup que suposen compartir objectes, joguets, pilotes, que hi haja contacte entre l'alumnat o que done lloc a barrejar grups diferents.
- L'ús de pilotes de qualsevol tipus està totalment desaconsellat.
- L'alumnat no compartirà la seua botella d'aigua amb un altre company o companya.
- Si un alumne o alumna té una necessitat urgent d'anar al bany durant l'esbarjo demanarà permís a un/una conserge o professor/a de guàrdia, que l'acompanyarà al servei que té assignat aquest alumne/a.





- L'ús de mascareta durant l'esbarjo és obligatori (la normativa actual imposa l'ús de màscara en tot moment llevat de les excepcions previstes), ja que no es pot garantir el distanciament físic. Aquesta mesura no seria aplicable als grups estables de convivència (és recomanable que no coincidisquen amb la resta d'alumnat en l'esbarjo), però en aqueix cas caldria extremar les mesures d'impossibilitat de contacte amb altres grups de convivència diferents.
- És important evitar una relaxació de l'ús de la mascareta per part de l'alumnat en l'esbarjo.

**L'entrada a classe** una vegada finalitzat l'esbarjo es realitzarà de la mateixa manera que com es fa en entrar al centre a primera hora:

- L'alumnat se situarà en la fila assignada al seu curs al pati que li corresponga, mantenint la distància de seguretat.
- El professorat de guàrdia o el docent que haja sigut nomenat per a aquesta funció mantindrà l'ordre de l'alumnat al pati fins a l'arribada del docent que té classe amb l'alumnat a aqueixa hora.
- Per a l'ordre d'entrada a l'edifici es pot utilitzar el mateix procediment que s'utilitza per a l'entrada al centre (simulacre d'evacuació en el centre, però en aquest cas, utilitzant el procés invers):
- L'ordre d'entrada es realitzarà de manera que es vagen completant primer les plantes superiors i així successivament fins a la planta baixa. Amb això s'aconsegueix que no hi haja alumnes i alumnes dins de les classes per on va circulant alumnat pel corredor.
- L'ordre d'anar completant les classes serà, primer les aules que es troben més allunyades en el corredor fins a les classes que es troben més pròximes a la porta d'eixida o escales.
- Una vegada completada l'última planta es procedirà amb la resta de plantes fins a arribar a la planta baixa.
- Per a evitar creuaments, llevat que l'amplària dels corredors ho permeta, està recomanat realitzar l'entrada primer d'un pati i una vegada finalitzada, procedir de la mateixa manera amb els següents patis.
- Durant el desplaçament de l'alumnat per l'interior del centre els alumnes i alumnes evitaran tocar les parets, passamans de les escales i objectes que troben al seu pas.

El procediment d'entrada i eixida es realitzarà mantenint la distància de seguretat corresponent.

L'ús de la mascareta en els esbarjos és obligatori.

## Covid de comunicació d'espais nets i bruts

El sistema que es realitzarà:

- A primera hora del matí totes les dependències del centre estaran tancades, excepte les aules ordinàries que seran utilitzades a primera hora que van quedar obertes en finalitzar el procés de neteja i desinfecció realitzat pel personal de neteja el dia anterior.
- El/la conserge quan s'incorpore al seu lloc de treball obrirà aquelles portes que estant tancades després del procés de neteja i desinfecció seran utilitzades també a primera hora (sala de professorat, despatxos de l'equip directiu, Secretaria, etc.).



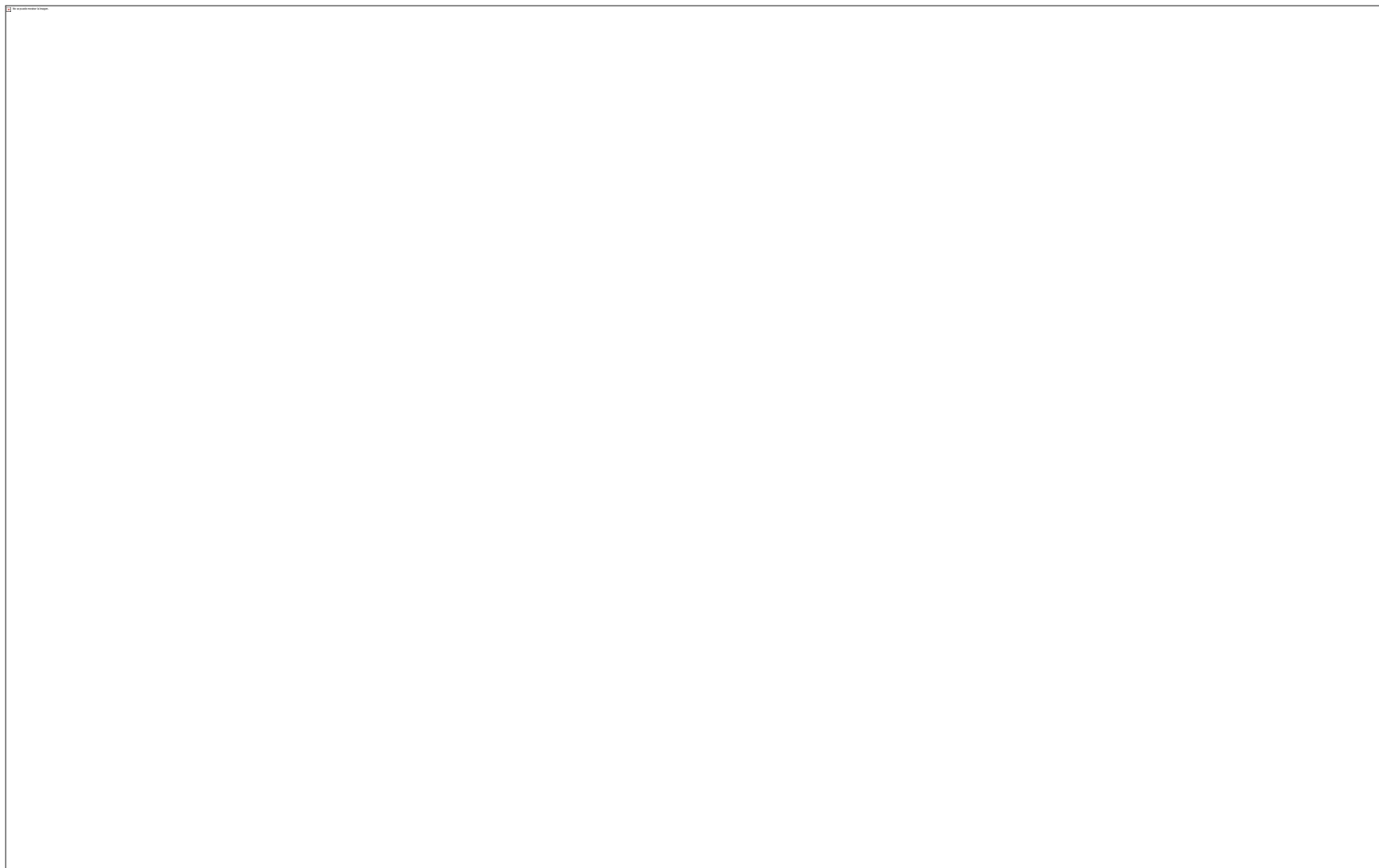
- La resta de dependències romandran tancades, mantenint-se d'aqueixa forma fins que siguen utilitzades per una persona o grup de persones.
- Aquelles dependències que al final del dia no hagen sigut utilitzades continuaran tancades i per tant no hauran de ser desinfectades.
- En el marc de la porta o en la pròpia porta de cada dependència es penjarà una doble cartolina, verd (net) i roja (brut). Una cara serà de color roja i l'altra de color verd. D'aquest sistema de comunicació d'espais nets i bruts es pot eliminar les aules ordinàries, que en ser sempre utilitzades per alumnat des de primera hora hauran de ser netejades i desinfectades tots els dies.
- Al començament del dia les cartolines de totes les dependències començaran de color verd (net).
- Quan qualsevol persona entre en una dependència (l'alumnat o professorat a una classe de desdoblament, el docent al seu departament, un alumne o alumna al servei, un tutor o tutora a la sala de tutoria...), la cartolina es posarà de la part roja (bruta) i aqueixa dependència haurà de ser netejada i desinfectada almenys al final del dia de manera obligatòria (hi haurà dependències que requerisquen una major freqüència).
- Quan l'alumnat per qüestions d'optativitat d'assignatures, desdoblements, etc. haja de canviar d'aula i entre en una classe que haja sigut utilitzada prèviament per un altre grup (cartolina roja), procedirà a netejar (si la seua edat ho fa aconsellable i sempre baix la supervisió del professorat) amb el netejador desinfectant la part del mobiliari que utilitzarà (taula i cadira). Sempre serà l'alumnat que entre a classe el que realitze aquesta operació amb l'objectiu de garantir que el mobiliari que utilitzarà està desinfectat. Després de la neteja, els materials emprats es rebutjaran de manera segura, procedint-se posteriorment a la desinfecció de mans.
- La resta de les portes del centre (sala de professorat, despatxos, Secretaria, aules específiques utilitzades aqueix dia...), es tancaran una vegada netes i desinfectades i es col·locarà en aquest moment la doble cartolina en el color verd el que indicarà que aquests espais estan desinfectats, facilitant així el sistema de comunicació d'espais nets i bruts al professorat.
- Quan el professorat l'endemà òbriga alguna de les portes tancades, tornarà la cartolina al color roig, indicant al servei de neteja que aquesta dependència ha de ser desinfectada almenys al final del dia.
- L'alumnat i el professorat col·laboraran amb la neteja i desinfecció del centre deixant les superfícies de treball (aules, sala de professorat, departaments...) el més buides possibles, quedant en aquestes superfícies sols l'estrictament necessari.
- L'alumnat (sempre sota supervisió), participarà en la desinfecció per a garantir la seua pròpia seguretat, sempre dins d'una situació que no pose en perill la seua integritat.
- L'alumnat participarà en la neteja i desinfecció dels materials d'Educació Física una vegada realitzada l'activitat que supose l'ús per la seua part de material del departament.
- Encara que es prendrà l'aula de grup com a aula de referència de l'alumnat, donada la situació que pot donar-se en la qual l'alumne o alumna haja de canviar d'aula per qüestions d'optativitat d'assignatures i desdoblements, l'alumnat que entre en una classe que haja sigut utilitzada prèviament per un altre grup (cartolina roja) procedirà a netejar (sempre sota la supervisió del professorat) amb el netejador desinfectant la part del mobiliari que utilitzarà (taula i cadira). Sempre serà l'alumnat que entre en classe el que realitze aquesta operació

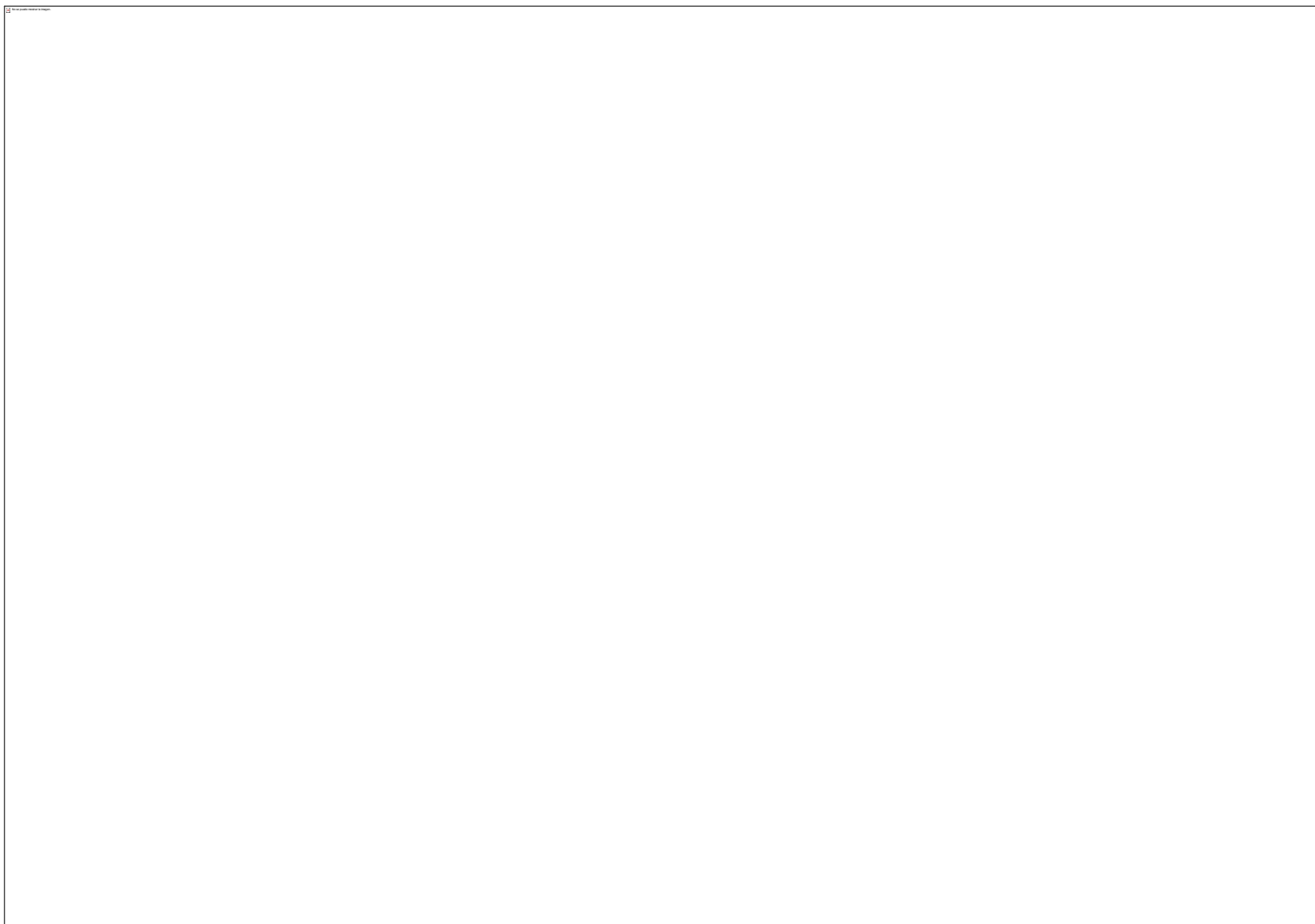


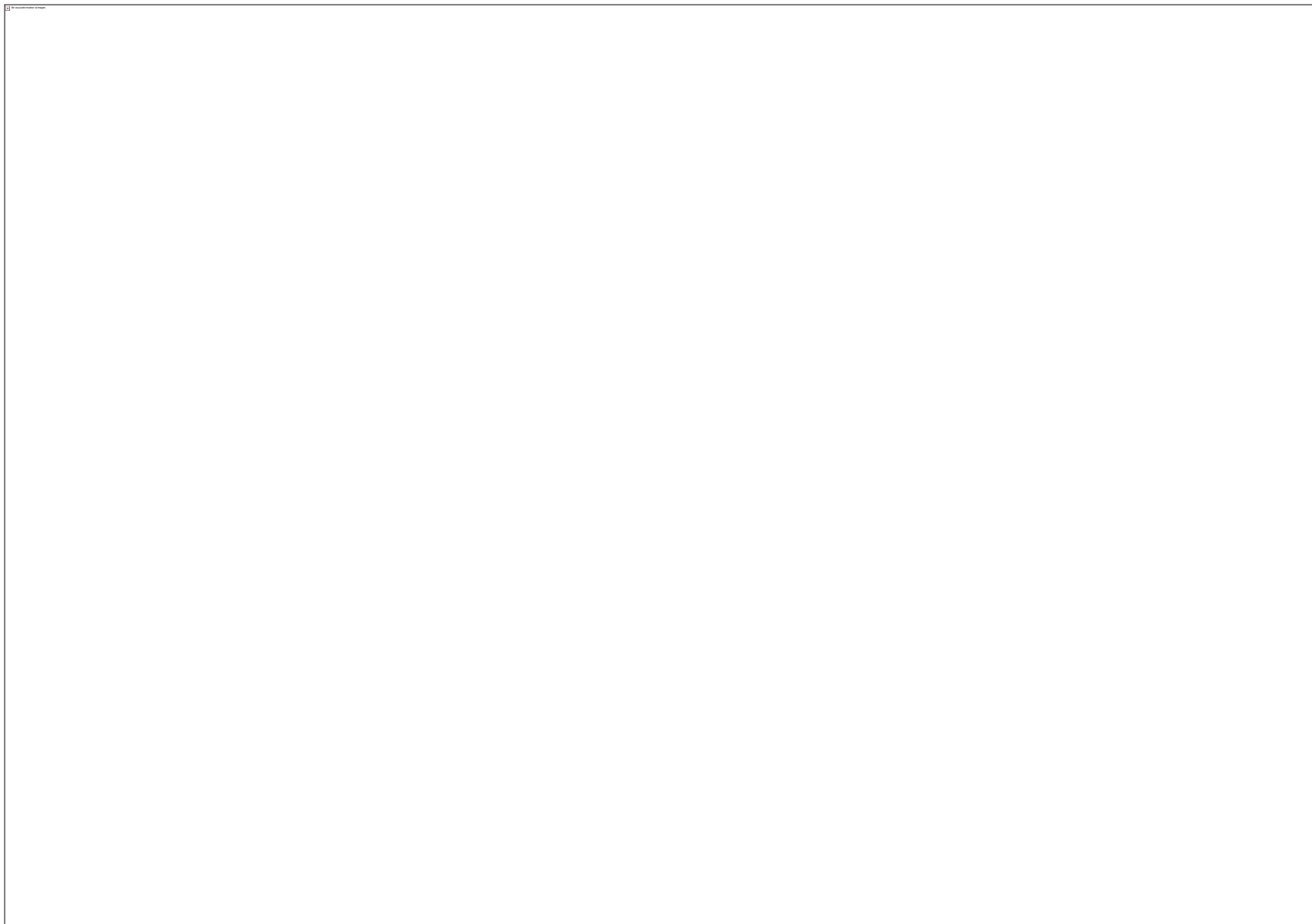
amb l'objectiu de garantir que el mobiliari que utilitzarà està desinfectat. Després de la neteja, els materials emprats es rebutjaran de manera segura, procedint-se posteriorment a la desinfecció de mans.

- L'alumnat (sempre sota supervisió) també participarà en la neteja de la seua pròpia taula abans i després de realitzar l'esmorzar a la seua aula de grup, mitjançant el procediment descrit anteriorment.

## ANNEX V: PLÀNOLS DE DEAMBULACIÓ

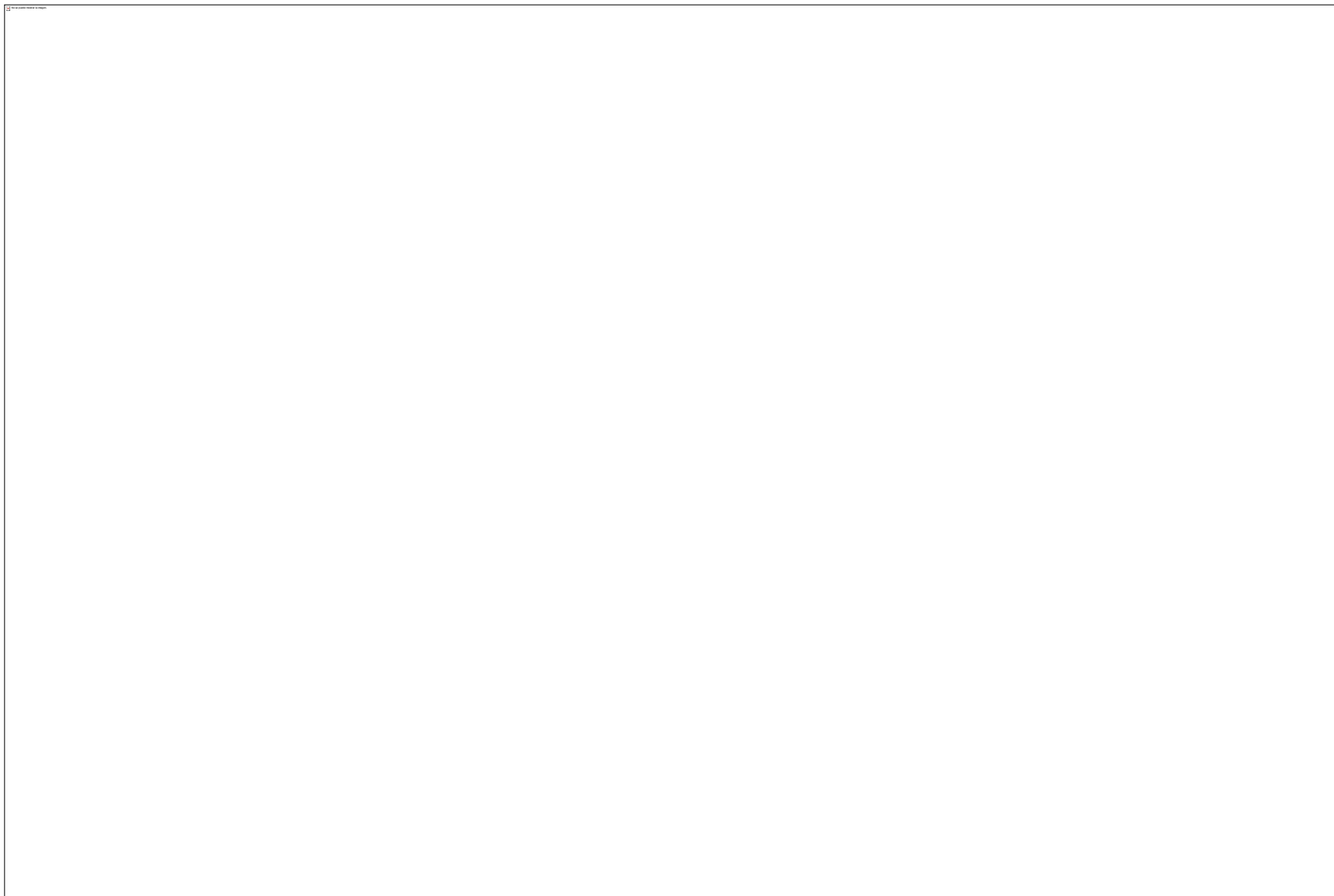




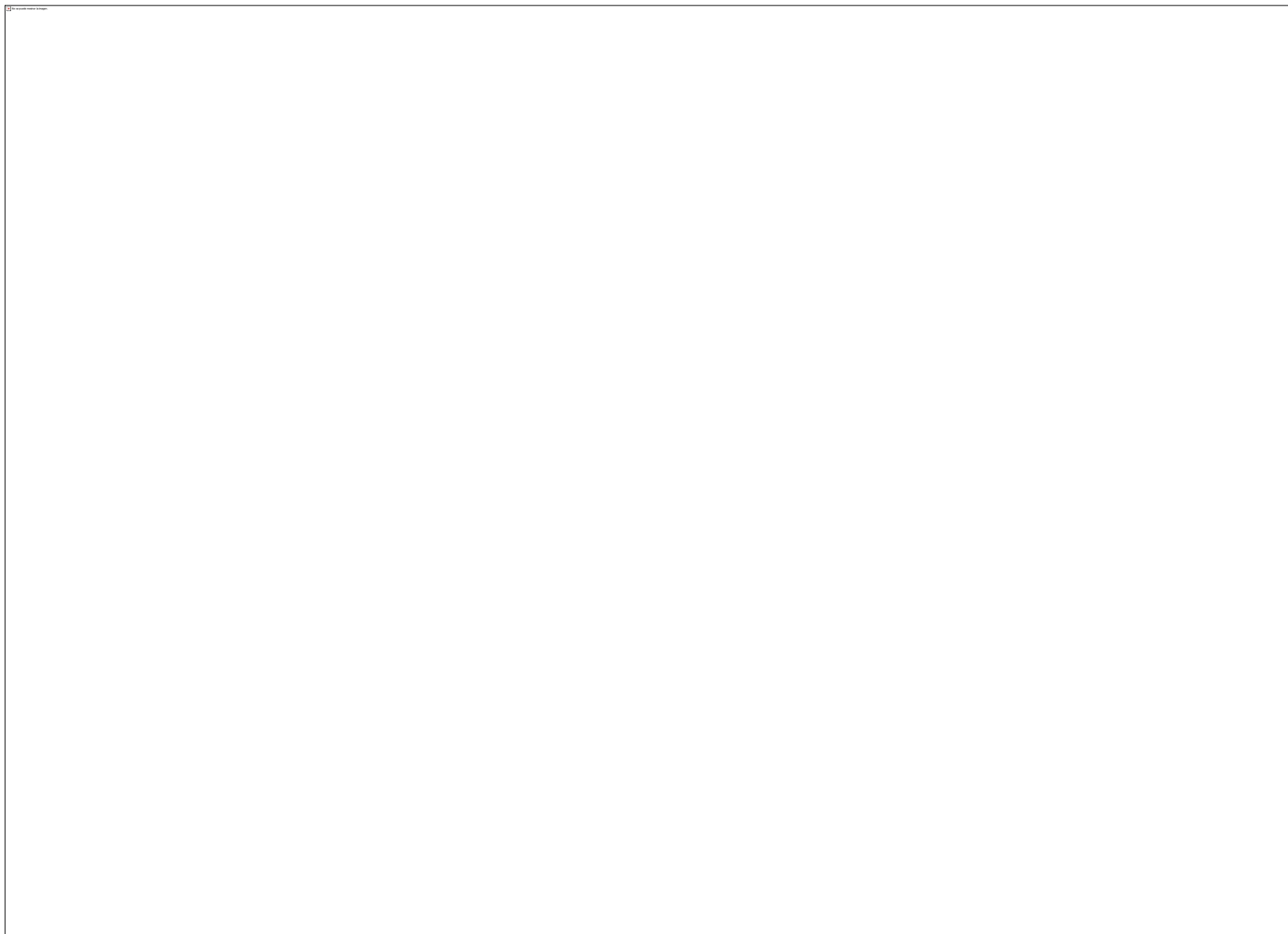


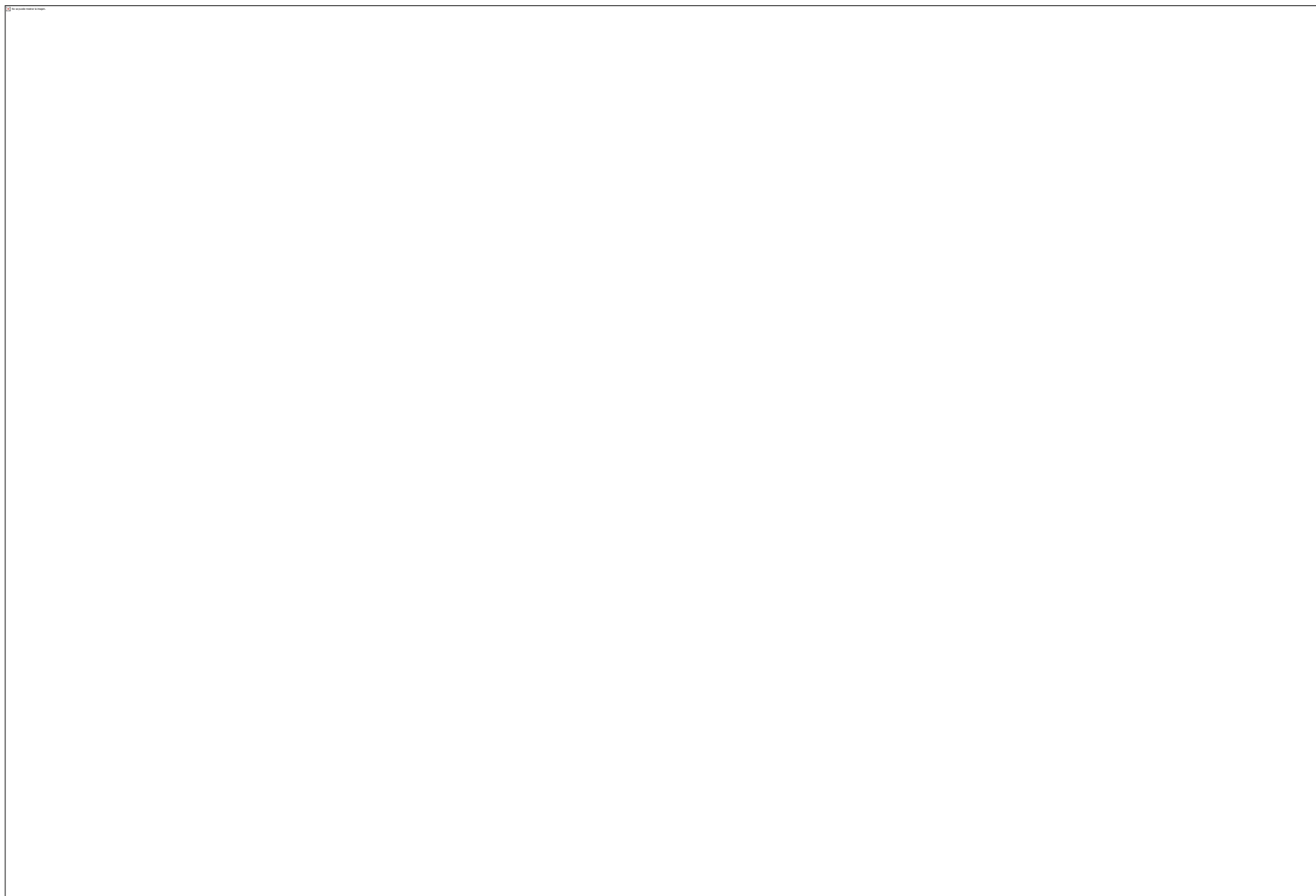


## ANNEX VI CROQUIS DE DISTRIBUCIÓ DELS PATIS PER GRUPS











## ANEXO VI: LLEGENDA I OBSERVACIONS DELLS PLÀNOLS I CROQUIS

- Fletxes verdes, blaves (interior) i roges i negres (exterior) de direcció per a indicar els recorreguts a les diverses dependències i entrades i eixides del alumnat i professorat.
- Les noves distàncies de seguretat regulades segons protocol són (1,5 metres), per aixó els passadissos de l'IES seran de doble sentit.
- El passadis de la sala de professor/es tindra preferència el que es trobe ja dins del passadis i esperara el seu torn a que isca el que ja està dins per entrar o eixir d'ell.
- Rètols per a indicar les entrades i eixides de l'edifici del alumnat y professorat.
- L'entrada principal de l'edifici està regulada per a pares i mares que necessiten els servicis de Secretaria amb línies a terra per esperar el torn i d'entrada del 1r de l'ESO (matí) i de 1r de batx (vespra). **(ENTRADA 1)**
- Les escales del bloc C (Despatxos – CNFQ1 –GH1) són només de pujada de 2n eso (matí) i 2batx (vespra). **(ENTRADA 2)**
- Les escales del bloc A (zona de TEC, ANG1 i POL2) son de pujada de 3r ESO (matí) i 4t ESO i cicles (vespra) **(ENTRADA 3)**
- Les escales del bloc A (zona de Matemàtiques – Castellà – Valencià), les del Bloc B (zona lavabos) i la Rampa (per dalt de l'entrada principal) són només de baixada. **(EIXIDES)**
- **ELS PUNTS DE TROBADA** estan tots senyalitzats amb cartells i són:

**A) PISTES ESPORTIVES:** 1r ESO, 1r Batxiller ( zona cantina), 2n ESO i 2n Batxiller (zona club de tennis)

**B) PATI CENTRAL:** 3r ESO, 4t ESO I CICLES



## ANNEX VIII Referències bibliogràfiques

- Declaració d'actuacions coordinada en Salut Pública enfront del COVID19 per a centres educatius durant el curs 2020/21. Ordre comunicada del ministre de Sanitat, de 27 d'agost de 2020.
- Document tècnic: Guia d'actuació davant l'aparició de casos de COVID-19 en centres educatius. Versió del 24 d'agost de 2020.
- Protocol de Protecció i Prevenció davant la transmissió i contagi del SARS-CoV-2 per a centres educatius que impartisquen ensenyaments no universitaris en el curs 2020-21 de data 29 de juliol.
- L'ordre EFP/561/2020, de 20 de juny, va publicar l'Acord de la Conferència Sectorial d'Educació per a l'inici i desenvolupament del curs 2020-2021
- Mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la COVID-19 per a centres educatius en el curs 2020-2021 (Ministeri de Sanitat i el Ministeri d'Educació i Formació Professional).
- Orientacions per a l'elaboració del protocol d'actuació en els centres educatius de la Comunitat Valenciana en relació a la Covid-19. Acord del Consell de 19 de juny de 2020, el qual ha sigut actualitzat amb la publicació de la resolució de 17 de juliol de 2020, de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública amb modificació i adopció de mesures addicionals i complementàries.
- Reial decret llei 21/2020, de 9 de juny, de mesures urgents de prevenció, contenció i coordinació per a fer front a la crisi sanitària ocasionada pel \*Covid-19. Font: Ministeri d'Educació / Govern d'Espanya.
- Mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut enfront de Covid-19 per a centres educatius en el curs 2020-2021. Font: Ministeri d'Educació / Govern d'Espanya.
- Proposta de l'Associació Espanyola de Pediatria (AEP) en relació a l'obertura gradual de les àrees d'educació infantojuvenil. Font: Associació Espanyola de Pediatria.
- Proposta de l'Associació Espanyola de Pediatria (AEP) de reobertura de centres d'educació infantil. Mesures específiques a considerar en el grup d'edat infantil (<6 anys) en relació amb la volta al col·le. Font: Associació Espanyola de Pediatria.



- Covid-19: Protegir la salut a les aules. Principis bàsics per a assegurar el dret a la salut en reobrir els centres educatius i per a poder garantir el seu funcionament segur. Font: Unicef.
- Manual de prevenció docent. Riscos laborals en el sector de l'ensenyament. Font: Javier Pérez Soriano.
- Llistat de productes \*virucides autoritzats a Espanya. Font: Ministeri de Sanitat / Govern d'Espanya.
- Aerosol and Surface Stability of SARS-CoV-2 as Compared with SARS-CoV-1 **Fuente: New England Journal of Medicine.**
- <https://publishing.aip.org/publications/latest-content/flushing-toilets-create-clouds-of-virus-containing-particles/> **Fuente: Físic of Fluids**