

IES MASSAMAGRELL

PLA DE CONTINGÈNCIA

CURS ACADÈMIC 2021/2022

17/9/2021

PLA DE CONTINGÈNCIA
IES MASSAMAGRELL
CURS ACADÈMIC 2021/2022
17 de setembre de 2021

1. UNITAT ADMINISTRATIVA/CENTRE DE TREBALL

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport					
Centre de treball:	IES MASSAMAGRELL				
Codi de centre:	46022233	Denominació:	IES Massamagrell		
Adreça:	Avda. Blasco Ibáñez	Núm.:	6	Codi Postal:	46130
Localitat:	Massamagrell	Província:	València		
Telèfon:	961206260	Correu electrònic:	46022233@gva.es		

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

Cognoms, nom (director o directora del centre):	Tamarit López, Isabel				
Correu electrònic:	directora@iesmassamagrell.net				
Data d'elaboració del Pla:	4 de setembre de 2020				
Cognoms, nom de la persona responsable COVID-19 en el cas de no ser director o directora del centre:	Ureña Izquierdo, Ramón Miguel				
Correu electrònic	ramonui@iesmassamagrell.net				

3. PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMENT I CONTROL DE LA IMPLANTACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT EN LES DIRECCIONS TERRITORIALS

Cognoms, nom (inspector o inspectora del centre):	Carmen Coret				
Correu electrònic:	coret_cor@gva.es				
Direcció Territorial de:	València				

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

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

CT Alacant:	Sec-ali.invassat@gva.es
CT Castelló:	sec_cas.invassat@gva.es
CT València:	Sec-val.invassat@gva.es
Serveis Centrals	servprevencionriesgoslaborales@gva.es

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

SOTSSECRETARIA

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

DIRECCIÓ GENERAL PERSONAL DOCENT

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

7. IDENTIFICACIÓ DELS ESPAIS

Es realitza un diagnòstic del centre i els seus espais disponibles atenent les mesures de les aules i la pròpia disposició del centre, escales, corredors, espais comuns, zones de pati. Amb aquesta informació es va realitzar, al mes de juliol, una distribució dels espais, un repartiment d'aules, tenint en compte el nombre de grups i les necessitats educatives de l'alumnat i les pròpies mesures sanitàries de prevenció. Atenem, per a aquesta redistribució d'espais, criteris pedagògics i a les instruccions de Conselleria, procurant assegurar que el major nombre d'alumnat reba docència presencial amb la distància de seguretat d' 1,2m.

Amb tot, els plànols del centre es redissenyen i es redistribueixen les aules i la pròpia constitució dels grups (s'inclouen plànols al final del document, tant de distribució d'aules com de trànsit, marcant entrades i eixides). Es decideix reconvertir la biblioteca en aula de 1^{er} de batxillerat. A més a més, els espais destinats per alguns dels departaments didàctics es transformen en xicotetes aules per poder atendre alumnat en hores de guàrdia o atendre necessitats educatives específiques.

Una vegada tenim els espais identificats, es prepara la disposició del mobiliari per a poder mantindre les distàncies d' 1,2m entre alumnes. A les aules es marquen en pintura, al terra els punts on ha de localitzar-se el mobiliari, per evitar que es vulnere la distància de seguretat.

S'assignen les aules als diferents grups en funció del nombre d'alumnat que els componen. Sempre procurant que el major nombre d'alumnat pugui assistir a les classes. Açò implica la dotació de recursos i reacondicionament d'espais, que ara passen a ser aules de referència. Les aules específiques també són redissenyades i adaptades a les mesures sanitàries de prevenció, emprant en alguns casos mampares, per tractar-se d'aules taller, on resulta més difícil mantindre les distàncies.

Respecte a les zones de trànsit i a les zones comunes, es marquen els itineraris i els fluxos de circulació, per tal de separar entrades i eixides i distingir entre flux d'anada i tornada. Per tal d'evitar aglomeracions a les entrades i passadissos, es destina una porta d'entrada a cada aula i una altra d'eixida, la qual cosa permet regular el flux d'alumnat als edificis. Tot açò queda marcat al plànol del centre i en cada aula se'n penja un, identificant amb diferents colors l'entrada i l'eixida i el sentit del flux.

De forma més concreta s'indiquen, a continuació, les actuacions en els espais.

AULES

Muntatge d'aules, tot guardant les distàncies d'1,2m entre l'alumnat i dotació específica de recursos, també de protecció, mampares i pantalles, en cas de necessitat a aules específiques o de referència.

GIMNÀS I PISTES ESPORTIVES

Es distribueix l'espai del gimnàs procurant la realització de les activitats esportives a l'aire lliure. Per això es sol·licita a l'ajuntament la cessió d'espais, com el poliesportiu i camp de futbol municipal, amb la finalitat de redistribuir l'alumnat eixes hores i evitar aglomeracions. S'intensifica el servei de neteja de vestuaris durant la jornada, 3 vegades/dia.

ZONES COMUNS I DE TRÀNSIT

Identificació de portes d'entrada i eixida als edificis i itineraris al centre, marcant el sentit dels passadissos, escales, accés a dependències com consergeria, secretaria, despatxos de direcció, departaments didàctics i aules en general.

SERVEIS

Es limita l'aforament, precintant algunes de les zones i assenyalant l'aforament màxim en cadascun dels serveis.

ZONES DE PATI

El pati es fragmenta en 5 zones que s'identifiquen per nivells. Cada nivell té assignat una zona de pati per als esplais, de manera que s'eviten les aglomeracions en determinats punts.

- Zona 1. Ús comú.
- Zona 2. 1ESO i 1 i 2FPB
- Zona 3. 2ESO i 4ESO
- Zona 4. 3ESO
- Zona 5. Batxillerat i cicles

ENTRADA AL CENTRE

Instal·lació d'una caseta d'entrada al centre per a la recepció d'alumnat i control de l'accés als edificis. Aquest punt d'entrada es situa al porxo d'entrada prop de les portes de la tanca per on s'accedeix al centre des del carrer. D'aquesta manera intensifiquem el control sobre el compliment dels requisits d'accés al centre atenent les mesures sanitàries de prevenció i protecció front a la COVID-19. Açò implica prendre constància que l'alumnat accedeix amb mascareta, de manera ordenada, evitant aglomeracions, d'acord amb l'horari d'entrada, i amb la higiene necessària de mans.

Per això, a l'entrada hi ha situat un punt d'higiene amb gel hidroalcohòlic i amb termòmetre per si cal prendre la temperatura a alguna de les persones que hi accedeix. (Aquesta mesura de temperatura, tot i que no és preceptiva, la pren el conserge encarregat de vigilar l'entrada i/o el professorat de guàrdia en eixe moment).

CAFETERIA (actualment sense ús)

La cafeteria també s'acull al protocol COVID-19 del centre com a zona comuna i es disposa de la mateixa manera, amb la limitació d'aforament a un 40% d'ocupació. Les instal·lacions de la cafeteria s'adapten a les mesures sanitàries de protecció i prevenció front a la COVID-19. Per això, l'alumnat accedeix al servei de cafeteria des del porxo a un taulell amb mampara i no entra a hores de pati a l'edifici de cafeteria; s'eviten així aglomeracions en un espai tancat. D'aquesta manera es restringeix el pas i s'organitzen amb tanques les files d'atenció a l'alumnat que s'adreça al taulell, regulant així el flux d'entrada i eixida. El professorat és atés dins de la cafeteria guardant distàncies de seguretat i higiene; es redueix, doncs, el mobiliari i l'aforament.

Tot el servei de cafeteria s'organitza d'acord amb les directrius de la Conselleria de Sanitat, respectant les condicions d'higiene i salut pública. S'intensifica, per tant, la higiene, es disposa gel hidroalcohòlic i s'augmenten les distàncies. Es preveu atenció i comandes amb pagament telemàtic i/o anticipat per evitar aglomeracions i intercanvi de moneda.

SECRETARIA

L'atenció al públic es regula amb cita prèvia i des de consergeria. L'accés de l'alumnat a secretaria es fa també amb cita prèvia i, si no pot ser, per la urgència del cas, es reserven les hores de pati per atenció exclusiva a l'alumnat. L'atenció des del mostrador es fa a través de mampara de seguretat i s'intensifica la higiene de superfícies. Es restringeix el pas a la secretaria al personal del centre.

CONSERGERIA

Es protegeix el mostrador amb mampares de seguretat i es restringeix el pas al personal del centre a la consergeria.

8. MESURES GENERALS DE PREVENCIÓ FRONT A LA COVID-19.

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

- Es disposa de cartells informatius de no permessa l'entrada a aquelles persones que presenten símptomes compatibles amb SARS-CoV-2.
- Es disposa de cartells informatius en tot el centre de treball, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiqueta respiratòria i distància de seguretat (retolació: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
- El centre elabora unes infografies amb les mesures de protecció i prevenció front a la COVID-19, una orientada a les aules i l'altra a les zones de trànsit, i es disposa en cartells en tot el centre. Les recomanacions que apareixen en aquests cartells es publiquen a la web del centre per a coneixement de les famílies i es demana la col·laboració per al seu compliment. (Se inclouen els models d'infografia al final d'aquest document)

8.2. Limitació del contacte personal.

- Aules. Es redistribueixen els espais (mobiliari, prestatgeries, etc.) per mantindre la distància de seguretat de 1,2m. L'aforament màxim per aula el determina la distància de seguretat i està en funció del propi espai disponible de l'aquesta.
- Zones de pati. Distribució dels espais, fragmentant per zones i assignant-les als nivells.
- Es garanteix la distància de seguretat en tots els despatxos, departaments didàctics i zones de treball.
- Es disposa retolació per a recordar l'aforament màxim permès i la prioritat d'ús de l'ascensor per una persona i, especialment, per a persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc., amb FPRL_GT_03_S08. Es senyalitzarà en el sòl la distància d'espera.

- Ús obligatori de la màscara higiènica a tota persona que accedeix al centre. El centre disposa d'un protocol d'ús de la màscara higiènica per a tot el personal del centre.
- L'alumnat ha d'acudir al centre amb màscara higiènica i màscara de recanvi a la motxilla, per si fóra necessari fer un canvi durant la jornada lectiva.
- El centre disposa de màscares higièniques en nombre suficient per al personal i, a més a més, en distribueix dues per persona a l'inici del curs (a alumnat, professorat i personal no docent).

8.3. Mesures de prevenció personal.

- Es donen les instruccions pertinents perquè tot el personal que accedisca al centre educatiu (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) realitzi una higiene de mans correcta (on realitzar-la, amb quina periodicitat, com...).
- Totes les aules i les dependències del centre disposen de gel hidroalcohòlic per a realitzar una adequada neteja de mans, així com paper d'un sol ús per a la neteja o rebuig a l'esternudar i/o tossir.
- L'alumnat segueix la pauta de netejar-se les mans a l'inici de cada classe, incidint en els canvis d'aula i després dels patis.
- Tots els banys del centre tenen sabó i paper a disposició per a fer una neteja adequada de mans.

8.4. Neteja i ventilació.

- Es donen les instruccions precises perquè totes les portes d'accés al centre i les interiors estiguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies sempre que siga possible.
- Es donen instruccions per a mantindre les finestres obertes de les aules i les estances del centre per a afavorir la ventilació.
- 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 responsables de comprovació de les mesures. Està inclosa una política intensificada de neteja i desinfecció per a quan hi haja evidència d'un cas o contacte estret.
- En cada aula es disposa d'alcohol de neteja i paper per a netejar taules, cadires i material cada vegada que hi ha un canvi de classe.
- Les aules específiques tenen un protocol especial de neteja i desinfecció del material que demana la col·laboració de l'alumnat.
- S'intensifica la neteja dels serveis, fins 4 vegades de matí i una altra de vesprada, al final de la jornada.
- Els vestuaris es netegen 3 vegades de matí i una altra de vesprada, al final de la jornada.
- S'estableix un procediment de treball específic per a la realització de la neteja en el qual s'indiquen les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun i responsables de comprovació de les mesures. Se sol·licita la intensificació d'aquestes tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com ara: taules de treball, taules i cadires d'alumnat, prestatgeries, taulells i taules d'atenció al públic, teclats i pantalles d'ordinadors, material de laboratoris i tallers, passamans, telèfons, pantalles tàctils, lavabos, mobiliari d'ús públic, polsadors i botoneres d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
- Al final de cada jornada, les aules i les zones comunes i de trànsit queden desinfectades d'acord amb el protocol indicant més amunt.
- Es disposa de contenidors amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en les condicions i en la dependència destinada a confinament de personal amb símptomes. La bossa de fem de les papereres dels llocs de treball ocupats es retirarà diàriament amb els seus residus per a la seua gestió adequada.
- S'estableix la coordinació d'activitats empresarials amb les empreses concurrents (neteja i seguretat) i s'estableixen reunions periòdiques amb els responsables de les empreses i amb el personal treballador del centre, a fi d'informar de les mesures adoptades en el centre i el compliment d'aquestes pel personal concurrent.

8.5. Gestió de casos.

Per a la gestió de casos seguim les instruccions de la Guia per a la Gestió de Casos COVID-19 al centres educatius d'ensenyament no universitari de la comunitat valenciana per al curs 20/21.

S'ha habilitat un espai tancat i pròxim a un lavabo, que es destinarà exclusivament per a ser emprat com a espai d'aïllament temporal, **aula COVID-19**, on es disposa de productes d'higiene de mans i un contenidor amb pedal i bossa de plàstic dins. En l'exterior d'aquesta estança es disposa d'un contenidor per a residus tancat. Aquest lloc està senyalitzat en la porta d'accés. Si algun membre del personal o alumnat presentara símptomes compatibles amb la covid-19, se'l dotarà de màscara quirúrgica i romandrà en l'espai habilitat com a aïllament temporal fins que pugui abandonar el seu lloc de treball, a més d'activar el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball i posar en coneixement del responsable COVID-19 del centre, perquè es pose en contacte amb les autoritats sanitàries. Es disposarà de cartelleria FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 i FPRL_GT_03_S10.

9. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT

Durant la primera setmana lectiva, del 8 al 10 de setembre, l'alumnat s'ha incorporat al centre de manera progressiva, cada dia un nivell, des de primera hora del matí.

A les tutories s'ha intensificat la tasca informativa sobre les mesures sanitàries i les condicions de protecció i prevenció del centre. Així mateix, el professorat ha acompanyat l'alumnat i ha realitzat els itineraris marcats al centre des de les aules de referència i específiques, patis i zones comunes de trànsit. Els grups dels primers nivells, 1ESO i 2ESO tenen marcats, al patis, punts de recollida amb la distància de seguretat necessària. L'alumnat és recollit, a primera hora i després dels esplais, pel professorat per tal d'evitar aglomeracions i controlar millor els fluxos dins de l'edifici i les entrades.

PRESENCIALITAT DE L'ALUMNAT

Tot l'alumnat acudeix al centre, 100% de presencialitat.

TRANSPORT

Una part del nostre alumnat acudeix al centre amb transport escolar.

Tot l'alumnat que fa ús d'aquest servei ha d'emprar en tot moment la màscara higiènica al vehicle i fer la higiene de mans corresponent abans de pujar a l'autobús. Al vehicle, cada alumne té un lloc assignat que sempre és el mateix, per tal de controlar els contactes, i amb la distància de seguretat requerida.

Es donen instruccions a l'empresa de transport de mantindre la neteja i la ventilació del vehicle com a mesures de protecció i prevenció.

(S'adjunten plànols del centre amb la senyalització d'entrades i eixides al final del

document)

10. COMPROMÍS RESPONSABLE I DE COL·LABORACIÓ

A totes les famílies i l'alumnat major d'edat, se'ls informa a l'inici del curs del full de compromís responsable i de col·laboració en el compliment de les mesures de prevenció i protecció front a la COVID-19. Aquest compromís que es signa i es lliura al centre implica la presa de temperatura a l'alumne pels matins, abans d'acudir al centre, amb el compromís de no assistir-hi en el cas de que hi haja una temperatura superior a 37°C. Així mateix, en el cas que l'alumnat presente cap símptoma compatible amb la COVID-19 romandrà a casa i esperarà instruccions del seu centre de salut o autoritats sanitàries.

El responsable COVID-19 del centre s'encarrega de coordinar la informació i canalitzar possibles sospites o casos seguint la guia de gestió de casos COVID-19 als centres educatius.

11. ATENCIÓ DOMICILIÀRIA A L'ALUMNAT

En els casos en què l'alumnat no pot acudir al centre per malaltia crònica o condició de salut incompatible amb la presencialitat, pels riscos de contagi per COVID-19, se li atindrà amb docència domiciliària, d'acord amb el que marca la normativa per a aquests casos.

Quan es tracta d'alumnat que no pot acudir al centre perquè té familiars convivents que pateixen malaltia amb greu risc per contagi per COVID-19, aleshores, i una vegada certificada la situació amb informe mèdic i informada la inspecció educativa, li atindrà l'equip docent del centre amb docència telemàtica preferentment. Així doncs, s'adaptaran els continguts i l'avaluació segons els cas, per tal d'arribar als criteris d'avaluació de mínims que haja acordat el departament de manera consensuada.

El professorat que haja d'atendre de manera domiciliària l'alumnat haurà d'extremar les mesures de protecció, amb màscara higiènica, pantalla de protecció i desinfecció de mans i superfícies i materials que haja d'emprar a tal efecte.

Sempre que siga possible, l'alumnat rebrà atenció de manera telemàtica per evitar el contacte i el risc de contagi. Es faran servir les plataformes d'AULES i WEBEX per a fer el seguiment de l'alumne/a i com a recursos docents.

12. ALUMNAT AMB NECESSITATS D'AUDICIÓ I LLENGUATGE

L'alumnat amb necessitats derivades de problemes d'audició i llenguatge i que requereixen la intervenció de professionals de logopèdia o de recursos de suport per a l'audició o el llenguatge, com ara, audiòfons, seran atesos en un entorn segur i amb els recursos adients per a pal·liar la necessitat.

L'aula d'audició i llenguatge té instal·lada una pantalla que divideix l'alumne del professor per tal de poder mantindre la distància de seguretat, i a més permetre la possibilitat de

prescindir de la màscara higiènica en un moment donat per raons pedagògiques.

A més se li proporcionaran a l'equip docent i a l'alumne afectat, màscares transparents que afavoreixen la comunicació, sempre d'acord a la norma, com a màscares higièniques. En el cas que siga necessari, també se li adaptarà el seu lloc assignat a l'aula per tal de facilitar la comunicació, com per exemple, ocupar els primers llocs de l'aula, instal·lació de pantalla de protecció a la taula de l'alumne/a o/i professor/a, ús de micròfon, horari dels exàmens i termini per lliurament de treballs.