



**CRA MARIOLA BENICADELL**

## PLA DE CONTINGÈNCIA

CURS 20-21

DATA DE REVISIÓ: 1 DE SETEMBRE DE 2020

PLA DE CONTINGÈNCIA

CENTRE DE TREBALL

Conselleria d'Educació, Cultural i Esport.

03016079 - CRA MARIOLA-BENICADELL

AV. Generalitat Valenciana s/n 03838 Alfafara ALACANT

966527655 – 616548070-616539787 / 03016079@gva.es

Data revisió: 1 de setembre de 2020

## ÍNDIX

1. OBJECTE .....	pàg. 4
2. ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	pàg. 5
3. CONSIDERACIONS PRÈVIES .....	pàg. 5
4. UNITAT ADMINISTRATIVA / CENTRE DE TREBALL .....	pàg. 7
5. RESPONSABLE DE LA REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA .....	pàg. 7
6. IDENTIFICACIÓ DE LES PERSONES RESPONSABLES DEL SEGUIMENT I CONTROL DE LA IMPLANTACIÓ DEL PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT EN LES DIRECCIONS TERRITORIALS .....	pàg. 7
7. PERSONAL TÈCNIC DE L'INVASSAT ASSIGNAT PER A PROPORCIONAR EL SUPORT DE L'SPRL AL SEU PLA .....	pàg. 7
8. 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.....	pàg. 8
9. DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS/ACTIVITATS EN LES DIFERENTS FASES .....	pàg. 8
10. IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA .....	pàg. 12
11. MESURES GENERALS.....	pàg. 13
11.1. INCORPORACIÓ PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC .....	pàg. 13
11.2. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT .....	pàg. 17
11.3. INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ.....	pàg.18
11.4. INSTRUCCIONS GENERALS QUE S'HAURAN DE GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19 .....	pàg. 19
ANNEX I - MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE .....	pàg. 27

## **1. OBJECTE.**

L'objecte de la present actualització del Pla de Contingència i Continuitat del Treball consisteix a determinar les condicions per a l'obertura i funcionament del CRA MARIOLA-BENICADELL per al curs 2020-2021 en l'etapa de Nova Normalitat, tot això tenint en compte les instruccions i informacions facilitades per la Conselleria d'Educació amb la participació dels representants del professorat, dels Comitès de Seguretat i Salut i l'assessorament del personal tècnic de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (INVASSAT). D'acord amb la normativa que ha estat publicada, també s'estableixen les actuacions en les diferents fases per les quals s'ha passat fins a arribar a la fase de Nova Normalitat i que s'aplicaran en cas de tornar a fases anteriors i mentre les normatives i instruccions continuen vigents i no es modifiquen.

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. Establir l'entorn escolar, segons les indicacions rebudes al centre, en el context de la pandèmia per COVID-19, a través de l'aplicació de mesures de promoció de la salut, protecció i 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 coordinació factibles.

El Pla de Contingència és un document pràctic que recull les especificitats del nostre centre, i és, a més, una proposta variable segons les instruccions sanitàries i ha d'anar adequant-se amb mesures concretes a cada moment de la crisi.

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 enfront 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 data 29 de juliol de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública i de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

## **2. ÀMBIT D'APLICACIÓ.**

Aquest document serà d'aplicació mentre les autoritats sanitàries determinen mesures de prevenció per a la COVID-19 per a tot el personal en actiu del CRA Mariola-Benicadell, tant docent com no docent i al personal depenent del servei psicopedagògic escolar (SPE) que es trobe assignat al centre, així com per a qualsevol usuari d'aquest.

## **3. CONSIDERACIONS PRÈVIES.**

El Pla de Contingència i Continuitat (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 precises, per la qual cosa hauran de quedar definits:

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

Totes les actuacions del centre educatiu estaran coordinades per la direcció del centre amb el suport de l'equip directiu, el claustre de professorat i tot el personal d'administració i serveis. La direcció del centre elaborarà la seua actualització del pla de contingència amb les mesures de seguretat i prevenció que corresponguen. L'equip directiu del centre ha establert els procediments interns per a adaptar aquesta nova versió del Pla de Contingència i Continuitat en funció de l'activitat a desenvolupar. Aquesta actualització del Pla es donarà a conèixer a tota la comunitat educativa pels canals de comunicació del centre.

Aquest Pla de Contingència ha estat enviat per a la seua revisió al Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi de la Generalitat i a la inspecció d'educació, que juntament amb els serveis i unitats de les direccions territorials, donaran suport en la implementació i seguiment de les noves mesures establides en aquesta actualització i del pla elaborat.

Els protocols, procediments, instruccions i mesures preventives i protectores generats 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,

s'informarà al personal treballador, personal alié al centre de treball i famílies de l'alumnat.

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 necessàries en el centre de treball.
  4. Coordinació d'activitats empresarials. Identificació de les interaccions amb personal extern al centre i personal treballador concurrent en el centre. 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 inici de la Nova Normalitat (màscares higièniques reutilitzables i quirúrgiques, guants, gels hidroalcohòlics i en el seu cas pantalles facials i màscares FP2). A partir de l'inici de curs els centres docents hauran de fer la previsió de compra dels equips de protecció i 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 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 les seues 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.

El Pla de Contingència es revisarà periòdicament de manera ordinària quan s'incorporen noves activitats, numerant i datant 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.

El pla s'ha comunicat al Claustre i al Consell Escolar a data de 2 de setembre de 2020. També s'ha difós pels canals de comunicació autoritzats per la Conselleria.

#### **4. CENTRE DE TREBALL**

Conselleria d'Educació, Cultural i Esport.

03016079 - CRA MARIOLA-BENICADELL  
Av. Generalitat Valenciana s/n 03838 Alfafara ALACANT

966257655-616548070-616539787/03016079@gva.es

#### **5. RESPONSABLE REDACCIÓ DEL PLA I APLICACIÓ**

AZORAIDA MARTINEZ I CARBONELL martinez\_azo@gva.es (directora)

M<sup>a</sup> JOSÉ RUBIO TUDELA (secretària i encarregada de les compres)

NOHEMÍ ALBUIXECH ROSELLÓ (cap d'estudis)

Data d'elaboració del pla: 1 de juny de 2020

Data de la modificació del pla: 1 de setembre de 2020

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

Cognoms i nom de l'inspector/a de centre: Castaño Díaz, Juan Antonio

correu electrònic: castanyo\_jua@gva.es

Direcció Territorial d'Alacant

#### **7. PERSONAL TÈCNIC DE L'INVASSAT ASSIGNAT PER PROPORCIONAR EL SUPORT DEL SPRL AL PLA**

Cognoms i nom: Amat Puig, Mario

correu electrònic: amat\_mar@gva.es

Telèfon: 966902468

## **8. 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**

DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT

Cognoms, Nom: Coscollà Grau, Eva                      Correu electrònic: coscolla\_eva@gva.es

Cognoms, Nom: Cid Antón, Mari de Mar              Correu electrònic: cid\_mar@gva.es

Cognoms, Nom: Herranz Ábalos, M.ª Ángeles      Correu electrònic: herranz\_man@gva.es

Cognoms, Nom: Blasco Perepérez, Gisela              Correu electrònica: blasco\_gis@gva.es

## **9. DESCRIPCIÓ DELS PRINCIPALS SERVEIS/ACTIVITATS EN LES DIFERENTS FASES:**

Les diferents activitats i serveis de les fases que es descriuen a continuació, es basen en la normativa i les instruccions donades per a cadascuna de les fases, i per tant, i es torna fases anteriors a l'actual de Nova Normalitat, és possible que calga modificar-la i adaptar el Pla a noves instruccions o normatives.

### **FASE 0:**

En aquesta fase els aularis del CRA romandran tancats i totes les tasques es desenvoluparan telemàticament. L'equip directiu també desenvoluparà les seues tasques des de casa i només anirà al centre per tal de fer alguna gestió que no es puga fer telemàticament. La resta del claustre, només podrà anar al centre per a la recollida de materials per a tasques docents imprescindibles i sempre informant prèviament l'equip directiu.

### **FASE 1:**

Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la que s'estableix el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021.



Resolució de 13 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la prestació de serveis administratius i de coordinació en els centres educatius. Les activitats a desenvolupar d'acord amb aquestes Resolucions són:

1. Desinfecció i neteja seguint el que estableix l'article 6 de l'Ordre SND/399/2020, de 9 de maig, del Ministeri de Sanitat
2. Recepció d'equipament i material que facilite la Conselleria.
3. Instal·lació de les mesures de protecció, així com la senyalització dels espais autoritzats.
4. Atenció, amb cita prèvia, a l'alumnat o famílies a fi de retirar del centre material o d'un altre tipus que haurà d'haver preparat per a lliurar-lo. Es prestarà especial atenció al préstec d'equips informàtics a l'alumnat que encara no disposa. Només s'atendrà amb cita prèvia per a garantir les mesures higièniques de seguretat.
5. Preparació procés d'admissió i atenció a determinats alumnes en la fase 2.
6. La direcció dels centres haurà de determinar el personal docent i el personal d'administració i serveis necessari que ha d'acudir presencialment als centres, en els dies i hores que establisquen i haurà de dur un registre del personal present en el centre, l'horari i la tasca desenvolupada, amb model normalitzat.
7. Durant la Fase 1, no es convocaran reunions presencials de claustre, consell escolar de centre i didàctica que seguiran desenvolupant-se telemàticament.

## FASE 2

Resolució de 26 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la que es dicten instruccions per a la fase 2 del Pla per a la transició a la nova normalitat. Les activitats a desenvolupar d'acord amb aquesta Resolució són:

1. Els centres educatius hauran de mantenir les previstes a la fase 1.
2. INFANTIL:
  - Mantenir les activitats de la Fase 1.
  - Mantenir el contacte -preferentment telemàtic- necessari amb les famílies, especialment d'alumnat amb NEE, de risc o de 5INF, per recollir la informació necessària per a la realització de l'informe individual valoratiu (IIV)

### 3. PRIMÀRIA:

- El professorat podrà organitzar, en coordinació amb la direcció dels centres, mitjançant cita prèvia, activitats específiques presencials de tutories individuals, resolució de dubtes, acompanyament emocional, lliurament o recepció de materials especialment per a l'alumnat que no haja tingut les mateixes oportunitats de seguiment telemàtic que la resta de companyes i companys i per a l'alumnat amb NNEE.
- En el cas de l'alumnat de 6é d'Educació Primària, les activitats específiques assenyalades en el punt anterior es podran organitzar individualment o en grups reduïts, amb un màxim de 10 alumnes i sempre d'acord amb les mesures de prevenció establides en el pla de contingència del centre.
- Per a l'organització de les activitats els centres comunicaran a les famílies els dies i les hores en què es duran a terme amb la finalitat de concretar les cites prèvies i l'organització dels grups reduïts, en el cas de 6é.
- La direcció del centre i l'IES organitzaran reunions telemàtiques per al traspàs d'informació entre els responsables de les tutories i de l'orientació educativa.
- Es continuarà amb la formació a distància fins a la finalització del curs 2019/20.

4. Les cites prèvies podran sol·licitar-se per la direcció/tutoria o per les famílies. Cal tenir en compte les mesures de protecció previstes en el pla de contingència.

5. Les reunions dels diferents òrgans es continuaran realitzant, amb caràcter general, de manera telemàtica.

### FASE 3

El DECRET 8/2020, de 13 de juny, del president de la Generalitat, de regulació i flexibilització de determinades restriccions, en l'àmbit de la Comunitat Valenciana, establides durant la declaració de l'estat d'alarma, en aplicació de la fase 3 del Pla per a la transició cap a una nova normalitat, estableix en el seu article 11 les actuacions en l'àmbit educatiu no universitari. A continuació es descriuen les mesures que afecten al CRA Mariola-Benicadell i que s'han de desenvolupar durant la fase 3:

- Atenció tutorial individual presencial a les famílies, mitjançant cita prèvia, per a resolució de dubtes, acompanyament emocional i lliurament o recepció de materials, especialment per a l'alumnat que no haja tingut les mateixes oportunitats de seguiment telemàtic que la resta de les companyes i companys, i per a l'alumnat amb necessitats educatives especials o per a l'alumnat tutelat o protegit en centres residencials de serveis socials.

- Tots els centres realitzaran totes aquelles actuacions pedagògiques i administratives necessàries per a organitzar tant la finalització del curs escolar 2019/2020, com l'inici del pròxim curs 2020/2021.

L'article 11 punt 7 del Decret 8/2020, estableix que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport dictarà les instruccions necessàries per al desenvolupament del que es recull en els apartats anteriors, així com per a l'organització i el funcionament dels centres docents durant el pròxim curs 2020/2021, i a l'espera de que es publiquen dites instruccions, d'acord amb les 3 Resolucions de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional i el Decret 8/2020, les principals activitats i serveis essencials a desenvolupar en la fase 3 al CRA Mariola-Benicadell són els següents:

- a) Atenció a l'alumnat i les famílies pel docent mitjançant cita prèvia quan no es puga resoldre de forma telemàtica.
- b) Reunions de l'equip directiu (organització centre, recepció material, preparació admissió i pla de contingència)
- c) Reunions de coordinació, preferentment de forma telemàtica però es podran realitzar presencialment si és necessari.
- d) Servei de secretaria (per al procediment d'admissió i gestió del centre)
- e) Reparació i manteniment.
- f) Servei de neteja (empresa externa).
- g) Activitats de reforç en grups reduïts. Tenim previstes les aules per a dur-ho a terme per si els tutors i tutores volen reunir-se per grups amb el seu alumnat per si no s'ha pogut resoldre telemàticament el problema.

#### FASE NOVA NORMALITAT

En aquesta fase de Nova Normalitat, l'alumnat iniciarà un nou curs, el 2020-2021, i per tant es desenvoluparan les activitats previstes en la RESOLUCIÓ de 17 de juliol de 2020, del secretari autonòmic d'Educació i Formació Professional, per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització i el funcionament dels centres que imparteixen Educació Infantil de segon cicle i Educació Primària durant el curs 2020-2021 i tenint en compte 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.

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

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. Cal considerar que no tots els centres compten amb la totalitat de figures professionals, així per exemple, alguns centres a causa de les necessitats i característiques del seu alumnat, compten entre els professionals que desenvolupen la feina de casa en el centre docent amb personal Educador, Fisioterapeuta o Intèrpret en llengua de signes..., mentre que uns altres no.

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 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 Fisioterapeuta. Personal educador d'Educació Infantil.	Personal empleat públic en tasques administratives i atenció al públic. Personal de l'equip directiu. Personal docent. Personal subaltern. Personal de neteja (propí o d'empresa concurrent CAE) Personal de manteniment (propí o d'empresa concurrent CAE) Personal intèrpret de llengua de signes)
REQUERIMENTS	REQUERIMENTS ES REQUEREIX CONTACTE AMB L'SPRL PER A QUALSEVOL MESURA TIPUS EPI Serà necessària l'aplicació de mesures higièniques de	REQUERIMENTS CONTACTAR AMB L'SPRL per a qualsevol aclariment o consulta. Per al moment actual s'ha prescrit al utilització des màscares.

	protecció individual específiques.	
--	---------------------------------------	--

## 11. MESURES GENERALS

No és necessari l'ús de protecció individual, encara que en el moment actual s'ha prescrit la utilització de màscares, d'acord amb les indicacions de la resolució de 17 de juliol de la Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública.

Les mesures preventives i protectores que finalment s'adopten 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.

Per al començament del curs 2020-2021 s'ha realitzat una planificació profunda i rigorosa que permeta establir les mesures necessàries per a prevenir i controlar la pandèmia, complir els objectius educatius i de sociabilitat, que afavorisquen el desenvolupament òptim de la infància i adolescència.

S'hauran de considerar els següents 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:

- possibilitant una distància interpersonal d'1,5 metres;
- mitjançant l'ús de màscara higiènica o quirúrgica.
- i/o conformant grups de convivència estable.

C. Aplicació de mesures de prevenció personal. La higiene adequada de mans i la higiene respiratòria (esternudar i tossir en el plec 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.

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

PERSONAL DOCENT:

A continuació es descriuen les incorporacions dels empleats públics en les diferents fases. Les fases anteriors a l'actual de Nova Normalitat es tindran en compte sempre

que no hi haja normativa diferent de la que es va publicar en el seu moment. En aquest cas, s'actualitzaria el Pla de Contingència.

1. En FASE 0:

En aquesta fase els aularis del CRA romandran tancats i totes les tasques es desenvoluparan telemàticament. El personal docent podrà anar en els següents casos:

- Recollida de materials per a tasques docents imprescindibles o per requeriment de l'equip directiu, seguint sempre les instruccions de mesures de seguretat.
- Tasques de gestió per part de l'equip directiu que no es puguem desenvolupar des de casa, seguint sempre les instruccions de mesures de seguretat.
- Necessitat d'autorització de la direcció del centre.
- La coordinació del centre i el desenvolupament de l'activitat educativa serà en aquesta fase mitjançant el teletreball i docència a distància.

2. En FASE 1:

En aquesta fase els aularis del CRA obriran per a desenvolupar les tasques descrites anteriorment per a aquesta fase. Les tasques se seguiran desenvolupant a distància sempre que siga possible. El personal docent podrà anar en els següents casos:

- Recollida de materials per a tasques docents imprescindibles o per requeriment de l'equip directiu, seguint sempre les instruccions de mesures de seguretat.
- Lliurament de material a les famílies.
- Tasques de gestió per part de l'equip directiu que no es puguem desenvolupar des de casa, seguint sempre les instruccions de mesures de seguretat.
- Comunicació a la direcció del centre de l'assistència per al seu registre i de les cites prèvies amb famílies, si fora el cas.
- Continuitat amb el teletreball i docència a distància.

En FASE 2:

En aquesta fase els aularis del CRA obriran per a desenvolupar les tasques descrites anteriorment per a aquesta fase. Les tasques se seguiran desenvolupant a distància sempre que siga possible. El personal docent podrà anar en els següents casos:

Tots els casos descrits en la fase anterior.

- Reunions de coordinació de cicle, comissions o aulari quan l'equip directiu ho determine, seguint sempre les instruccions de mesures de seguretat.
- Assistència al centre, seguint sempre les instruccions de mesures de seguretat, amb cita prèvia a les famílies o per sol·licitud d'aquestes, si fóra necessari per a:
  - Tutories
  - Resolució de dubtes.
  - Entrega o recepció de materials.

En FASE 3:

L'article 4 del Decret 8/2020, de 13 de juny, del president de la Generalitat, estableix que sempre que siga possible, es fomentarà la continuïtat del teletreball per a aquelles treballadores i treballadors que puguen realitzar la seua activitat laboral a distància. Per tant, totes les tasques que es puguen resoldre mitjançant el teletreball i la modalitat a distància així es duran a terme i s'acudirà al centre en els següents casos:

- Tots els casos descrits en la fase anterior.
- Atenció tutorial individual presencial a les famílies, mitjançant cita prèvia.
- Actuacions pedagògiques i administratives necessàries per a organitzar tant la finalització del curs escolar 2019/2020, com l'inici del pròxim curs 2020/2021, quan l'equip directiu ho determine, seguint sempre les instruccions de mesures de seguretat.
- Sempre que el personal treballador ha d'acudir al centre ha de comunicar-ho prèviament a l'equip directiu i registrar la seua estada al centre en el full de control.

**NOVA NORMALITAT:**

El personal empleat públic (docent i no docent) que presta els seus serveis en els centres docents s'incorporarà al seu lloc de treball l'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 enfront de 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 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. 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 en La guia d'actuació per a la gestió de la vulnerabilitat i el risc en àmbits no sanitaris que figura en l'Annex III 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.

#### PERSONAL NO DOCENT:

-Per al personal no docent, d'acord amb el que es preveu en la Resolució de 8 de maig de 2020, de la consellera de Justícia, Interior i Administració Pública, la reincorporació presencial es realitzarà segons els percentatges següents:

- Fase I: Del 25 % al 40 %

- Fase II: Del 45 % al 60 %

- Fase III: Del 65 % al 80 %,

- Nova normalitat: 100 % (veure informació vulnerabilitats en l'apartat de Nova Normalitat per a personal docent, ja que s'aplica per a tot el personal empleat públic)

Les tasques del personal no docent del centre es desenvoluparan telemàticament en fase 0 i en fase 1. En la fase 2 també s'optarà per aquesta modalitat excepte en els casos que no siga possible i es requerisca la seua presència al centre.

#### NO PODRÀ INCORPORAR-SE AL CENTRE CAP PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC QUE ES TROBE EN AQUESTES CIRCUMSTÀNCIES:

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 [ ]. 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 la resta de l'alumnat.

<http://coronavirusautotest.san.gva.es/citacoronavirusregistrova.html>

S'informarà d'aquesta circumstància al centre.

Tampoc podran incorporar-se al seu lloc de treball les persones que estiguen l'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 COVID-19.

## **11.2. 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 amb la COVID-19.

2. Durant el curs 2020-2021 els centres hauran d'extremar les mesures de salut i seguretat 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, les famílies, o el mateix alumnat en cas de ser major d'edat, hauran d'emplenar una declaració responsable que s'adjunta com a Annex i que es lliurarà a les famílies, per a garantir el seu compromís amb el compliment de les normes de salut i higiene per a l'alumnat, d'acord amb els protocols determinats en els seus plans de contingència.

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 vigilaran l'estat de salut i realitzaran presa de temperatura cada dia abans d'eixir de casa per a anar al centre educatiu.

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. 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 citaweb [ ]. S'informarà d'aquesta circumstància al centre, i no s'haurà d'acudir al centre educatiu fins que el professional sanitari de referència confirme l'absència de risc per a la pròpia persona i la resta de l'alumnat.

<http://coronavirusautotest.san.gva.es/citacoronavirusregistrova.html>

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), 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.

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.

### **11.3. INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ.**

1. Qualsevol personal empleat públic i alumnat que presente simptomatologia (tos, febre, dificultat per a respirar, etc.) que poguera estar associada amb la COVID-19 i aquell que ha estat en contacte estret sense guardar la distància de seguretat d'1,5 metres durant un temps d'almenys 15 minuts, comunicarà obligatòriament a l'equip directiu o al responsable de l'aulari aquestes circumstàncies. Per a posar-se en contacte amb el centre es pot fer al número de telèfon 966527655 o al mail 03016079@gva.es.

2. A cada aulari s'ha habilitat una dependència d'aïllament temporal, "espai COVID-19", dotada dels recursos materials necessari. Aquests espais tenen bona ventilació, es procurarà que en aquest espai hi haja el mínim material possible i s'hagen retirat tots els objectes que puguen dificultar després una bona neteja. Tot el material de protecció es disposarà dins d'una caixa estanca: mascaretes quirúrgiques per a l'alumne/a i l'adult/a i, per si l'alumne/a no es pot posar una mascareta quirúrgica, mascaretes de protecció FFP2 sense vàlvula, pantalles facials i bates d'un sol ús. A més, es disposa d'una paperera amb tapa i pedal i amb bossa. A la porta s'indicarà si la zona està ocupada.

Quan un alumne o alumna inicié símptomes o aquests siguen detectats pel personal del centre durant la seua jornada escolar, serà portat a un espai separat (zona d'aïllament).

Es facilitarà una màscara quirúrgica per a l'alumnat de 6 o més anys i una altra per a la persona adulta que li cuide fins que arriben els seus progenitors o tutors i, per si l'alumne 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 li portarà a una sala per a ús individual, triada prèviament, pròxima a un lavabo, que compte amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb bossa, on tirar la màscara i mocadors d'un sol ús. Es procurarà que en aquest espai hi haja el mínim material possible i s'hagen retirat tots els objectes que puguen dificultar després una bona neteja. S'avisarà a la família que ha de contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència 900300555, perquè s'avalue el seu cas.

Quan una persona treballadora del centre inicié símptomes es retirarà a la zona d'aïllament i es posarà una màscara quirúrgica. Es contactarà amb el seu centre de salut

o amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals o amb el telèfon de referència 900300555 i se seguiran les seues instruccions.

En qualsevol cas, si es detecten símptomes compatibles amb la COVID19 i està en una situació de gravetat o te dificultats per a respirar, s'avisarà al 112. En el cas d'alumnat recordar dir "alerta escolar".

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

Es proporcionarà informació i formació a l'alumnat i al personal del centre sobre les mesures contemplades en el Pla.

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

- Es realitzarà 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 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 dels mitjans de comunicació autoritzats del centre 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'útils i/o eines, i distància de seguretat que hauran de mantenir.
- Es convocarà a les famílies la primera setmana de setembre per a explicar les mesures del pla.

#### **11.4. INSTRUCCIONS GENERALS QUE ES DEURAN GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19.**

Les mesures d'aquest Pla de Contingència van dirigides a minimitzar el contacte entre persones treballadores, i entre aquestes últimes i els potencials usuaris o personal d'altres empreses; prioritzar el manteniment d'un distanciament social de 1,5 metres; garantir la disponibilitat i dotació de mitjans d'higiene personal i de protecció (gel hidroalcohòlic, mocadors de paper i mascaretes) tant individual com col·lectius adequats; reforçar els serveis de neteja i desinfecció de centres i espais de treball, així com la ventilació d'aquests; oferir la informació i formació necessàries sobre les mesures d'higiene i prevenció; i determinar una organització d'espais i fluxos de personal per a evitar els possibles riscos de contagi. Les mesures són les següents:

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, tenint especial atenció a les entrades i les eixides del recinte.
- Es recomana el transport actiu (desplaçament a peu o amb bicicleta) al centre educatiu amb la finalitat de limitar els contactes, no aparcant prop del centre i deixant més espai per al pas de les persones.
- Per al desplaçament del personal empleat públic al centre és tindran en compte les recomanacions les mesures preventives per al personal durant el transport in itinere.

b) Entrades i eixides al centre educatiu.

- A cada aulari s'han establert indicacions per a realitzar les entrades i les eixides en funció de les particularitats de cadascun d'ells, diferenciant zones d'entrada i eixida al recinte educatiu i programant entrades i eixides escalonades per a evitar aglomeracions, segons les circumstàncies de cada aulari (Veure mesures per aularis).
- El primer dia les entrades s'escalonaran més per a gestionar la primera entrada a l'escola.

c) Desplaçaments pel centre educatiu.

- Es reduiran al mínim els desplaçaments de grups d'alumnat pel centre en la mesura del possible, serà el professorat qui acudisca a l'aula de referència dels grups estables de convivència.
- El trànsit d'alumnat per l'interior de l'edifici i escales es farà de forma ordenada i mantenint la distància de seguretat. Als corredors s'indica la conveniència de circular sempre per la zona indicada per a cada direcció ("carril o camí dret").
- Es procurarà l'accés ordenat a les aules dels diferents grups de convivència estables.

d) Tasques de gestió administratives i reunions imprescindibles amb personal alié al centre que s'hagen de realitzar en el centre educatiu.

Sempre que siga possible, a fi d'evitar la concurrència de pares i mares en el centre educatiu, es realitzaran les comunicacions pels mitjans telemàtics (WebFamília, correu electrònic o per telèfon).

En el cas que siga necessària l'atenció presencial, les famílies (només un membre per unitat familiar) només podran accedir al centre amb cita prèvia, indicant-li el dia i l'hora d'atenció. A l'arribada caldrà tocar el timbre i esperar fora mentre no ens donen pas i

respectant sempre la distància de seguretat d'1,5 metres. Aquesta mesura és per a restringir els moviments de personal alié el màxim possible.

L'accés de qualsevol persona a l'edifici haurà de ser amb màscara, i havent realitzat la pertinent rentada de mans, tal com indica la cartelleria del centre, amb solució hidroalcohòlica que es disposarà a l'entrada.

Les persones externes que accedisquen al centre ho faran sempre acompanyats d'un/a treballador/a del centre qui li indicarà per on ha de circular.

e) 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 pugua estar recomanada.

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

Alumnat:

- Educació infantil: la màscara no és obligatòria.
- Educació Primària: màscara obligatòria malgrat que s'estiga amb el grup de convivència.

Professorat:

- Educació Infantil i Primària: de manera general, per al tutor/a, ús de màscara obligatori.
- Al centre hi ha màscares quirúrgiques per a utilitzar en el cas que algú inicié símptomes, mentre s'activa el seu aïllament i aplicació de protocol de gestió de casos.
- També disposem de màscares higièniques per a tot el personal del centre i, màscares higièniques/quirúrgiques per a l'alumnat (oblit, deterioració o altres contingències) en cas de necessitat. Si els oblots són molt reiterats, s'avisarà a la família d'aquesta circumstància. En cas de millorar la situació ens posarem en contacte amb serveis socials per tal que done solució.
- En general, no es recomana el seu ús en: menors de 3 anys (contraindicat en menors de 2 anys per risc d'asfíxia), persones amb dificultat respiratòria que pugua veure's

agregada per l'ús de màscara, persones amb discapacitat o amb situació de dependència que els impedisca ser autònomes 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. Les persones que tinguen contraindicada l'ús de la mascareta hauran de notificar-ho al centre.

- 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.

- 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.

- Als diferents aularis també disposem de sabó, paper d'un sol ús i gels hidroalcohòlics.

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

- És important evitar tocar-se el nas, els ulls i la boca, ja que les mans faciliten la transmissió. S'evitarà donar-se la mà.

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

- Als banys i a les aules, es disposa de poals de fem amb tapa i pedal per a la gestió de residus.

- Es disposa de la cartelleria necessària, imprescindible per a oferir el màxim d'informació general i caldrà respectar-la per a seguir les mesures de prevenció de contagis de la COVID19 establertes. Mantenir una distància interpersonal d'1,5 metres.

f) Instruccions generals sobre mesures de protecció col·lectives:

1. 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 cortesia social amb els usuaris que suposen contacte físic, inclòs el fet de donar la mà.

- Durant el període d'incorporació progressiva en el centre del nou alumnat d'Educació Infantil, no estarà permesa la participació i la col·laboració dels progenitors dins de l'aula.
- La comunicació amb les famílies i responsables legals de l'alumnat o d'aquests amb el professorat o equip directiu es realitzarà de manera preferent per telèfon, correu electrònic, missatges o correu ordinari i es facilitarà que el màxim de gestions puga realitzar-se de manera telemàtica.

## 2. 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 a conseqüència de la necessitat d'adaptar-la a les mesures de prevenció, higiene i promoció de la salut davant la Covid-19. Seguint les recomanacions del protocol de protecció i prevenció enviat per la Conselleria d'Educació al centre, tots els grups dels diferents aularis del CRA MARIOLA-BENICADELL es configuraran com a grups de convivència estable (GCE), atés que entenem que és l'opció que millor pot garantir la traçabilitat i la gestió dels casos de contagis que es puguen produir i, al mateix temps, permet que les xiquetes i els xiquets d'aquestes edats puguen socialitzar i jugar entre ells, ja que és impossible, a més de contraproductiu, que en aquestes edats s'intente que estiguen en el centre mantenint tot el temps la distància social d'1,5 m.
- Les persones membres dels grups de convivència estables podran socialitzar i jugar entre si, sense haver de mantenir la distància interpersonal de manera estricta ni usar màscara. Aquests GCE evitaran la interacció amb altres grups del centre educatiu, limitant al màxim el nombre de contactes. El personal docent i no docent que no forme part del grup de convivència estable i interaccione amb ell haurà de portar màscara higiènica i mantindrà la distància interpersonal.

## 3. Protocol per al servei de menjador escolar.

No comptem amb servei de menjador escolar a cap dels aularis.

## 4. Zones comunes.

A fi de mantenir les mesures de distanciament al pati o esbarjo:

- Se senyalitzarà la distribució de l'alumnat per sectors.
- Es determinarà la vigilància a l'hora del pati per a garantir l'atenció adequada l'alumnat.
- Es obligatori l'ús de mascaretes, excepte per a menjar i beure.

- 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 mantenir l'aula ventilada durant l'esbarjo.
- Caldrà respectar l'aforament dels lavabos i la cartelleria disposada a l'entrada d'aquests. Al mateix temps caldrà recordar aquestes normes a l'alumnat a l'inici de curs.
- Es respectaran els sentits de circulació dels corredors, sobretot si són inferiors a 1,5 metres, i l'ordre d'eixida i entrada de les aules per a evitar aglomeracions en els corredors.
- Les portes d'entrada i eixides, quan siga possible, seran independents per a evitar creus i preveure les zones comunes d'ús reduït. Aquesta circumstància només es donarà a l'aulari d'Alfafara. Entrem amb 10 minuts de diferència per a evitar l'aglomeració.
- Al centre es disposa de cartelleria d'informació necessària, la qual serà explicada al personal del centre i l'alumnat a l'inici de curs.
- Es realitzaran les reunions necessàries respectant la distància màxima de seguretat, sempre organitzades prèviament.

## 6. Organització de la higiene del centre educatiu.

- Es col·locarà dispensador de gel desinfectant a les aules.
- En tots els banys del centre hi haurà dispensadors de sabó i paper disponible per a l'assecatge de mans, devent l'alumnat llavar-se acuradament les mans cada vegada que facen ús del lavabo.
- Es faran tasques de ventilació periòdica de les instal·lacions. A l'hora de l'esbarjo es deixaran les finestres obertes i el personal de neteja també ventilarà les aules mentre realitza aquestes tasques, i estaran sempre obertes amb l'alumnat quan la climatologia ho permeta.
- L'ús dels sistemes de climatització no són aconsellables, ja que no renoven l'aire de l'interior de les aules.
- 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.
- Cada aula disposarà de papereres amb bossa o contenidors protegits amb tapa i accionats per pedal, per a rebutjar els mocadors d'un sol ús que el personal i l'alumnat



empre per a l'assecatge de mans o per al compliment de l'etiqueta respiratòria". Aquestes papereres hauran de ser netejades de manera freqüent.

- Caldrà fer una higiene de mans de manera freqüent. Preferentment la desinfecció es realitzarà amb gel hidroalcohòlic als punts estratègics (aules, menjador, entrada i eixida del centre i banys). Quan les mans estiguen visiblement brutes, la desinfecció serà amb aigua, sabó i paper eixuga mans als banys.

La direcció del centre comunicarà als respectius ajuntaments les necessitats de neteja del centre per aquest curs, i coordinarà amb els responsables de l'empresa o amb el personal empleat públic corresponent, la neteja i desinfecció principalment de les superfícies o zones de major contacte i aflluència d'alumnat:

Als aularis es realitzarà una neteja i desinfecció de les instal·lacions almenys una vegada al dia. Es tindrà especial atenció a les zones d'ús comú i a les superfícies de contacte més freqüents com a poms de portes, taules, mobles, passamans, sòls, telèfons, penjadors, i altres elements de similars característiques.

En la neteja i higiene se seguiran les següents pautes, que seran comunicades a les persones responsables de la neteja:

- S'utilitzaran desinfectants com a dissolucions de lleixiu (1:50) acabada de preparar o qualsevol dels desinfectants amb activitat virucida 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, procedint-se posteriorment a la rentada de mans.

- Les mesures de neteja s'estendran també, si escau, a zones privades dels treballadors, com ara vestuaris, taquilles, lavabos, cuines i àrees de descans.

- S'haurà de vigilar la neteja de papereres i la disponibilitat de sabó, paper d'assecatge de mans i gel hidroalcohòlic.

- 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 directament a la llavadora o col·locar 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.

## 7. 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 la mateixa 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 la mateixa 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 puguen afectar les activitats desenvolupades en elles, 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. No està permesa la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.

Les empreses que intervenen en el centre facilitaran al seu personal la formació i les mesures preventives obligatòries, que estiguen indicades per les normes sanitàries, per a protegir-lo individualment.

Com a mitjà de coordinació, es proposarà l'intercanvi d'informació i de comunicacions, per a això se seguirà el procediment de coordinació d'activitats empresarials elaborat pel Servei de Prevenció de Riscos Laborals del personal propi. SPRL\_PPRL\_01. Procediment de coordinació d'activitats empresarials.

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE I AUTORITZACIÓ

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

Sr./Sra. \_\_\_\_\_, amb DNI/NIF  
\_\_\_\_\_ i domicili al carrer/plaça/avinguda  
\_\_\_\_\_, num. \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_, telèfon  
\_\_\_\_\_ i correu electrònic  
\_\_\_\_\_, i Sr./Sra.  
\_\_\_\_\_, amb DNI/NIF  
\_\_\_\_\_ i domicili al carrer/plaça/avinguda  
\_\_\_\_\_, num. \_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ CP \_\_\_\_\_, telèfon  
\_\_\_\_\_ i correu electrònic  
\_\_\_\_\_, representant/s legal/s de  
l'alumne/a menor d'edat amb nom i cognoms \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, matriculat/matriculada al CRA Mariola-Benicadell amb codi  
03016079 ubicat a la localitat de \_\_\_\_\_ província de Castelló  
durant el curs 2020/2021,

DECLARE/DECLAREM responsablement que:

- Com a representant/s legal/s declare/declarem el meu/nostre compromís amb el compliment de les normes de salut i higiene per a l'alumnat, d'acord amb els protocols determinats en el pla de contingència del centre al que està matriculat/matriculada l'alumne/alumna.

compromet/comprometem també a controlar diàriament l'estat de salut de l'alumne/alumna a dalt indicat abans d'acudir al centre, mitjançant l'observació de la simptomatologia pròpia de la COVID-19 (tos, febre, dificultat en respirar, etc.) i el mesurament de la temperatura corporal, no acudint al centre en el cas de presentar simptomatologia o una temperatura corporal major de 37,5 °C. Es mantindrà aquesta situació de no assistència al centre, fins que el/la professional sanitari/sanitària de referència confirme l'absència de risc per a l'alumne/alumna al meu/nostre càrrec i per a la resta de l'alumnat del centre.

- Autoritze/Autoritzem al centre CRA Mariola-Benicadell a prendre la temperatura als nostres fills/filles.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

Signatura representant/s legal/s

Signat: \_\_\_\_\_

Signat: \_\_\_\_\_





