
PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL TRABAJO DURANTE LAS FASES DE NUEVA NORMALIDAD DE LOS CENTROS DOCENTES

XÚQUER CENTRE EDUCATIU
7 Septiembre 2020



ÍNDICE

PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DEL TRABAJO DURANTE LAS FASES DE NUEVA NORMALIDAD DE LOS CENTROS DOCENTES	1
1. INTRODUCCIÓN	5
2. OBJETO	6
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.	7
4. CONSIDERACIONES PREVIAS.	8
5. PLAN DE CONTINGENCIA DE XÚQUER CENTRE EDUCATIU	9
5.1. CENTRO DE TRABAJO	9
5.2. RESPONSABLE DE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	9
5.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD	10
5.4. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS Y ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS.	10
5.5. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.	13
5.6. MEDIDAS GENERALES	14
5.6.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL	15
5.6.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO	16
5.6.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN.	16
A. ACTUACIÓN CUANDO UN ALUMNO/A INICIA SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 EN EL CENTRO:	17
B. ACTUACIÓN CUANDO UNO/A ALUMNO/A EMPIEZA A TENER SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 FUERA DEL HORARIO ESCOLAR.	17
C. ACTUACIÓN CUANDO UN PROFESIONAL DEL CENTRO EDUCATIVO EMPIEZA A TENER SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 EN EL CENTRO:	17
D. ACTUACIÓN CUANDO UN PROFESIONAL DEL CENTRO EDUCATIVO EMPIEZA A TENER SÍNTOMAS COMPATIBLES CON LA COVID-19 FUERA DEL HORARIO ESCOLAR	18
5.6.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19	18
A. ENTRADAS, SALIDAS EN EL CENTRO EDUCATIVO:	18
B. DESPLAZAMIENTOS EN EL CENTRO EDUCATIVO:	19
C. TAREAS DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y REUNIONES CON PERSONAL AJENO AL CENTRO QUE SE DEBAN REALIZAR DE MANERA IMPRESCINDIBLE EN EL CENTRO EDUCATIVO.	19
D. INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE MEDIDAS DE PROTECCIÓN E HIGIENE INDIVIDUAL EN EL CENTRO EDUCATIVO.	19
5.6.5. INSTRUCCIONES GENERALES SOBRE MEDIDAS DE PROTECCIÓN COLECTIVAS: INTERACCIONES CON PERSONAS EXTERNAS A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.	21
E. REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y GRUPOS EDUCATIVOS DEL CENTRO	22
F. PROTOCOLO PARA EL SERVICIO DE COMEDOR ESCOLAR.	23
G. ORGANIZACIÓN DE LA HIGIENE DEL CENTRO EDUCATIVO:	24
H. ORGANIZACIÓN DE LOS PATIOS	24
ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS A IMPLANTAR EN XÚQUER CENTRE EDUCATIU	26
ANEXO II: PLAN CENTRO CON RECORRIDOS DE ENTRADA Y SALIDA DE XÚQUER CENTRE EDUCATIU	43

ANNEX III - MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSIBLE	44
MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE	44
ANNEX IV - MODEL RECEPCIÓ INFORMACIÓ PER PART DE TREBALLADORS/ES	46
ANNEX V - MODEL RECEPCIÓ INFORMACIÓ PER PART DE L'ALUMNAT EN PRÀCTIQUES	47
ANEXO V: CARTELERÍA.	48

1. Introducción

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declara el estado de alarma en todo el territorio nacional con el fin de afrontar la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual ha sido prorrogado en cuatro ocasiones, la última con ocasión del Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo, hasta las 00:00 horas del día 24 de mayo de 2020. Ha resultado, por tanto, necesaria la articulación de la seguridad y salud del personal empleado público con la efectiva prestación del servicio público educativo. Para ello, se han dictado resoluciones e instrucciones tanto en el ámbito de la Consellería de Sanidad, como en el de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública y, de forma específica para los centros educativos, en el ámbito de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

Con el objetivo fundamental de conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere gradualmente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia por la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar, el Consejo de Ministros aprobó el 28 de abril de 2020, el Plan por la Transición cabe una Nueva Normalidad, estableciendo los principales parámetros e instrumentos por la adaptación del conjunto de la sociedad a la nueva normalidad, con las máximas garantías de seguridad.

La Orden del Ministerio de Sanidad 399/2020 de 9 de mayo regulaba las condiciones para la re apertura de los centros educativos ubicados en zonas que pasan a la Fase 1, a la que sigue la Resolución de 11 de mayo de la Conselleria de Sanidad y Salud Pública de la Generalitat Valenciana por la que se autoriza la apertura de los centros educativos para su desinfección, acondicionamiento la realización de determinadas funciones administrativas y de coordinación, y habilitó al secretario autonómico de Educación y Formación Profesional para que dictara las instrucciones pertinentes sobre las tareas y funciones concretas que debe realizar el personal que tenga que acudir a los centros durante la Fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

En aplicación de todo ello, se publicó la Resolución de 13 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictaban instrucciones para la prestación de servicios administrativos y de coordinación en los centros educativos, que en su apartado séptimo indica que la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte elaborará con la participación de los representantes del profesorado, de los comités de seguridad y salud y el asesoramiento del Servicio de prevención de Riesgos Laborales del personal propio (INVASSAT) los planes de contingencia necesarios para las siguientes fases definidas por el Gobierno de España dentro del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. Además, RESOLUCIÓN de 26 de mayo, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la cual se dictan instrucciones para la fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, establece las actuaciones que se han de desarrollar en los centros educativos durante la Fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Por otro lado, con fecha 22 de abril de 2020 se publicó la instrucción de la Secretaría General de Función Pública, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente a la Covid-19 de cara a la

reincorporación presencial del personal, y en el ámbito de la Comunitat Valenciana se ha publicado la Resolución de 8 de mayo de 2020, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se establece el procedimiento y las medidas organizativas por la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia de la Covid-19.

Para la elaboración de este Plan de Contingencia se tuvo en cuenta en primer lugar la Guía Técnica para la elaboración del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo durante la Covid-19, elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el trabajo del ámbito de justicia, administración pública y docente, en la reunión de fecha 4 de mayo de 2020, y lo previsto en la Resolución de 8 de mayo de 2020 antes citada.

El presente documento recoge las acciones que Xúquer Centre Educatiu, pone en marcha en el marco de la Nueva Normalidad, y de acuerdo a la normativa e instrucciones que han emitido las autoridades sanitarias y educativas para organizar la actividad educativa en el curso 2020-21. Este documento se basa así mismo en el modelo de Pla de Contingència que la Secretaria Autònica d'Educació i Formació Profesional, envió a los centro el 31 de Julio de 2020.

2. Objeto

En un primer momento, el objeto del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo DE xÚQU durante las fases de desescalada fue hacer compatible la prestación del servicio educativo, en sus formas de trabajo presencial del personal docente y no docente. Fue el instrumento de gestión del trabajo que utilizó la persona responsable máxima de cada centro de trabajo para planificar y adoptar las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo el posible la potencial exposición al SARS- CoV-2.

El objeto de la presente actualización del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo consiste a determinar las condiciones para la apertura y funcionamiento de Florida Secundaria para el curso 2020-2021, en la etapa de Nueva Normalidad.

Su finalidad es hacer compatible la prestación del servicio educativo en la modalidad de trabajo presencial del personal docente y no docente con la identificación de los riesgos de exposición a la COVID-19 de los diferentes puestos de trabajo y actividades en el centro educativo y con las medidas preventivas y organizativas para su control.

Además, este Plan pretende:

1. Crear un entorno escolar saludable y seguros en el contexto de la pandemia por COVID-19, a través de la aplicación de medidas de promoción de la salud, protección y prevención adaptadas a las diferentes etapas educativas.
2. Facilitar la gestión adecuada de los casos con SARS-CoV-2 a través del establecimiento de protocolos de actuación y coordinación factibles.

Paralelamente, el Plan de Contingencia es una herramienta para asegurar el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva del centro.

La intención de este plan es ser un documento abierto, flexible y práctico que pueda contener las características de nuestra Escuela.

Este documento, es un marco general que está sujeto a cambios según las instrucciones sanitarias y tiene que ir adecuándose con medidas concretas en cada momento.

Para la actualización de este Plan se han tenido en consideración: la orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la cual se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021, el Acuerdo del Consejo de 19 de junio de 2020, del Consejo, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19, la resolución de 17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consejo, sobre medidas de prevención ante la Covid-19, las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales ante la exposición al SARS-Cov-2 de 14 de julio y el Protocolo de Protección y Prevención ante la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. Así mismo, la Guía para la gestión de casos Covid-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana durante el curso 2020-2021, elaborada por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública (3 de septiembre 2020).

Prevención ante la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte. Así mismo, la Guía para la gestión de casos Covid-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana durante el curso 2020-2021, elaborada por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública (3 de septiembre 2020).

3. Ámbito de aplicación.

Este documento será de aplicación a todo el personal en activo tanto docente como no docente perteneciente a Xúquer Centre Educatiu, en su oferta de estudios de Educación infantil, primaria, secundaria, FP Básica, Ciclos formativos, y Escuela de Idiomas.

Así como a las personas vinculadas a la prestación de servicios que tienen un carácter externo, como el de comedor, actividades extraescolares, servicio de limpieza, y cualquier otro servicio que implique la presencia de personas en el centro (ej. Mantenimiento).

Contempla también las medidas a aplicar con las familias y comunidad educativa en general que pueda hacer uso y tener presencia en el centro.

4. Consideraciones previas.

El Plan de Contingencia y Continuidad (PCC) elaborado comprende las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza. Además, establece las instrucciones y responsabilidades precisas, con lo que quedan definidos:

- Los recursos materiales necesarios.
- Las personas/cargos que están implicadas en el cumplimiento del plan señalando las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.
- La normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación que deben seguirse.

Los protocolos, procedimientos, instrucciones y medidas preventivas y protectoras generados como consecuencia de la evaluación de riesgos, en relación con los riesgos de exposición a la COVID-19, serán adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

De todas estas medidas de prevención y protección deberá ser informado el personal trabajador, personal ajeno al centro de trabajo y alumnado, así como de las instrucciones internas que se generen.

Sin perjuicio de las especificidades propias que puedan presentar dependencias y espacios en cada uno de los edificios, se establecen las siguientes instrucciones generales y líneas maestras que deberán ser desarrolladas en profundidad para la reordenación de la actividad a medida que esta se vaya desarrollando:

- A. Identificación de los recursos humanos disponibles en el centro educativo.
- B. Detección de los servicios esenciales en el centro de trabajo y aquellos puestos de trabajo prioritarios que garantizan la continuidad de la actividad.
- C. Identificación de los recursos materiales y de las condiciones de seguridad necesarias en el centro de trabajo.
- D. Coordinación de actividades empresariales. Identificación de las interacciones con personal externo al centro y personal trabajador concurrente en el centro. Se establecerán las reuniones obligatorias con las empresas concurrentes garantizando la información sobre: las distancias de seguridad que se deberán respetar durante los trabajos para salvaguardar la salud de todo el personal trabajador, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el personal trabajador del centro educativo, si el trabajo no se realiza fuera del horario de trabajo del personal del centro, y todas aquellas pautas que el centro educativo considera importante comunicar a la empresa concurrente para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.

- E. Se han verificado los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios para los centros educativos. La Concellería ha suministrado material compuesto por mascarillas y geles hidroalcohólicos para cubrir las necesidades de las fases de desescalada, y el propio centro ha adquirido material propio adicional para esta fase de desescalada.
- F. Se ha realizado la previsión de compra de otros materiales necesarios de acuerdo con las especificidades del centro.
- G. Se ha previsto la comunicación del contenido del Plan a través de información por correo electrónico y cartelería, a aquellos grupos afectados en cada fase de la desescalada. Este proceso de información se irá actualizando a medida que se vaya transitando a otras fases.
- H. Se remite el contenido de este Plan a la Dirección de Centros, siguiendo las instrucciones dictadas en comunicado del Secretario Autonómico del día 26 de mayo y correo electrónico recibido por parte de Dirección de Centros el día 28 de Mayo.
- I. Se ha designado el personal con responsabilidad y decisión que vigilará el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia.

El Plan de Contingencia se revisará periódicamente, controlando las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

5. PLAN DE CONTINGENCIA DE XÚQUER CENTRE EDUCATIU

5.1. Centro de trabajo

Centro de trabajo: XÚQUER CENTRE EDUCATIU
Código de centro: 46000638
Denominación: COLEGIO A. JÚCAR COOPERATIVA SCOOPV
Direction: C/ PROFESSOR BERNAT MONTAGUD N°3
Código Postal: 46600
Localidad: ALZIRA
Provincia: VALENCIA
Teléfono: 96 241 21 85
Correo electrónico: info.xuquer@axuquer.es

5.2. Responsable de redacción y aplicación del plan

Director: JUAN OLAYA SERRA

Correo electrónico: jolaya@axuquer.es
Fecha de elaboración de Plan: 29-05-2020

5.3. Identificación de las personas responsables del seguimiento y Control de la implantación del Plan de contingencia y continuidad

Responsable de la gestión y contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: José Luís Sinarcas.

Responsable de compras, suministros y gestión de EPI: Dirección del Centro: Juan Olaya

Responsable de la identificación de los recursos humanos disponibles y actividades/trabajos esenciales: Dirección (Juan Olaya) y Jefaturas de Estudio (Pepa Barber , Juan Mateu y Édgar Carbonell)

Responsable de la planificación de las medidas de seguridad delante del COVID-19: el equipo directivo

Apellidos, Nombre (Inspector o Inspectora del Centro): Ismael Martínez Ruíz

5.4. Descripción de los principales servicios y actividades esenciales desarrollados que se ven afectados.

En este apartado se describen las actividades previstas para la Nueva Normalidad en función de las instrucciones que se dictan para la organización y funcionamiento de los centros docentes para el curso 2020-2021.

Resoluciones del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por las cuales se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten cada una de las etapas y enseñanzas del sistema educativo durante el curso 2020-2021.

RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria durante el curso 2020-2021.

RESOLUCIÓN de 28 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato durante el curso 2020-2021.

RESOLUCIÓN del 28 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones sobre ordenación académica y de organización de la actividad docente de los centros de la Comunitat Valenciana que durante el curso 2020-2021 impartan ciclos de Formación Profesional Básica, de grado medio y de grado superior.

Medidas para garantizar un espacio seguro para las personas:

- Mondolimp, como empresa encargada de la limpieza de las instalaciones de Florida C.F se informada de las medidas contempladas en el Plan de contingencia en cuanto a las medidas a adoptar por sus trabajadores y a la nueva dinámica en el desarrollo de sus funciones a lo largo del curso escolar 2020-21 (frecuencias de limpieza, protocolos, lugares de especial atención, etc).
- Se procedió a la desinfección y limpieza por parte de la empresa Mondolimp la primera semana de septiembre. De forma que se han dejado las instalaciones en condiciones para su posible apertura a partir del 7 de septiembre.
- Se ha intensificado el servicio de limpieza para asegurar la desinfección diaria de las aulas y su mobiliario (y dos veces en el día en el caso de las aulas que puedan utilizarse por la tarde). La empresa es conocedora de los turnos de uso de aulas y de patios, y se ha intensificado la limpieza de las zonas especialmente sensibles como son los baños.
- Se ha procedido a poner la cartelería y señalética necesaria en el edificio para dar a conocer a todas las personas que acceden en el edificio:
 - Las normas de acceso, utilización de los espacios, y de tráfico por el edificio: Sentidos de entrada y salida, aforo de las aulas y otros espacios, distanciamiento de seguridad. Higiéncia sanitaria vigentes:
 - Normas higiénico sanitarias: Etiqueta respiratoria, uso de mascarilla, higiene de manos, distancia de seguridad, indicaciones para el lavado de manos.
- Regulación de uso de espacios comunes: Se ha inhabilitado el mobiliario en los espacios comunes para evitar aglomeraciones de personas. Se ha regulado el acceso y uso a los WCs para garantizar la distancia de seguridad.
- Medidas de protección con barreras físicas para garantizar la seguridad de las personas en lugares de atención al público.
- Revisión de espacios de trabajo del profesorado para garantizar la distancia mínima de seguridad.

Medidas para la organización de la actividad académica y educativa en el curso 2020-21.

- Tareas de coordinación del equipo directivo, de coordinación entre el profesorado de nivel/ciclo/seminario, COCOPE y otros que proceden. Se da continuidad, atendiendo a los cambios incorporados a la Resolución del 26 de mayo, a la realización telemática de tareas vinculadas a la coordinación para la planificación, organización y gestión de la actividad docente para el curso 2020-21, manteniendo en lo posible las reuniones telemáticas con el claustro y los equipos docentes de cada nivel para evitar agrupaciones de muchas personas.
- La presencialidad del alumnado durante el curso 20-21 está determinada por las instrucciones que constan a la circular del 8 de julio de la Consellería que recoge las premisas para la organización del

curso 2020 - 2021, así como por la Resolución del 28 de julio por la cual se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten las diferentes etapas educativas el curso 2020-2021.

- Bajo estas directrices, y teniendo en cuenta los espacios de que disponemos, intentamos garantizar la máxima presencialidad posible por parte del alumnado de Xúquer Centre Educatiu y queda organizada de la siguiente manera:
 - Educación Infantil, Primer y Segundo ciclo de Educación primaria: Grupos de Convivencia Estable. Presencialidad total.
 - Tercer ciclo de primaria: Grupos clase con distancia interpersonal de 1,5m. Presencialidad total.
 - Primer ciclo de la ESO: Grupos clase con distancia interpersonal de 1,5m. Presencialidad total.
 - Segundo ciclo de la ESO: Grupos clase con distancia interpersonal de 1,5m. en semipresencialidad enriquecida.
 - Fp Básica. Grupos clase con distancia interpersonal de 1,5m. Presencialidad total.
 - Los grupos de Ciclos formativos mantienen la presencialidad en el aula en todos los casos en los que la ratio es asumible respetando la en las aulas de informática existentes en el centro. En los grupos en los que no se puede asegurar la distancia mínima de seguridad requerida (CFGM TSMR) dentro del aula se ha procedido a dividir el grupo y establecer una modalidad de semipresencialidad.
- Se garantiza la mínima circulación del alumnado por el edificio, manteniéndose la mayor parte posible de su actividad lectiva en la misma aula.
- Se regula el acceso a espacios como biblioteca, aulas de informática o laboratorios. Se inhabilita el uso de los vestuarios y duchas.
- **La entrada y salida del alumnado se hará de manera escalonada.** Cada etapa tendrá asignado un horario de entrada y un horario de salida. Es muy importante que el alumnado sea puntual para evitar aglomeraciones y garantizar el desempeño de las medidas sanitarias.
- **Reuniones y entrevistas con las familias.** Las reuniones presenciales con las familias serán, en la medida de aquello posible, sustituidas por reuniones telemáticas. Es por eso que el contacto tutor/a-familia se hará preferentemente a través de la vía telefónica, mediante el correo electrónico o a través de alguna herramienta de videoconferencia que se emplean habitualmente en la escuela y que forma parte del paquete de herramientas Office de que dispone el alumnado. Solo se citará a familias en aquellos casos en que sea estrictamente necesaria su presencia; en estas ocasiones, habrá que seguir estrictamente el protocolo de seguridad para garantizar la protección y la prevención ante la COVID-19.
- Atención al alumnado fuera del horario escolar. En caso de que sea necesario atender el alumnado fuera de la jornada lectiva, esta atención se hará a través de los medios telemáticos (correo/TEAMS).
- La incorporación del alumnado en el curso 20-21 se hará de manera progresiva, atendiendo a las últimas directrices de Conselleria. Se ha organizado una jornada de bienvenida en un horario especial para cada uno de los niveles. Así pues, el alumnado se incorporará progresivamente entre los días 7 y 11 de septiembre.

Medidas para la relación con proveedores y personal externo en el curso 2020-21.

- Como regla general se ha limitado el acceso al centro a personas externas que no formen parte de la vida diaria del mismo. La colaboración con personas externas para actividades complementarias se organizará telemáticamente siempre que sea posible.

- Las empresas que prestan diferentes servicios a Xúquer Centre Educatiu, tales como catering y monitores/as, actividades extraescolares, autobús, instalaciones deportivas, limpieza, conocen y se comprometen al cumplimiento de las medidas que se recogen en este plan, además de las que de manera más específica y relacionado con su actividad, puedan estar recogidas en sus propios planes de contingencia.
- Las medidas específicas vinculadas a comedor están desarrolladas en un apartado específico de este documento (***)
- Las medidas específicas de seguridad vinculadas a los desplazamiento en autobús del alumnado que realiza parte de su actividad académica en espacios exteriores al centro, son responsabilidad de las empresas de transporte que prestan el servicio (AUTOCARS SERRA CALDERONA SL y **), tal y como indica la normativa. Estas empresas han facilitado a Xúquer Centre Educatiu esta información.
- Las actividades extraescolares en horario escolar únicamente se podrán realizar cuando la organización de los grupos esté en consonancia con la propuesta organizativa de los diferentes grupos-clase, para así poder garantizar las medidas de seguridad establecidas.
- Las personas que realicen sus prácticas educativas en Xúquer Centre Educatiu serán conocedoras de este Plan y firmaran responsablemente su cumplimiento, así como el de otros acuerdos específicos como la asignación a un único grupo-clase, y llevar en todo momento una mascarilla FFP2.

5.5. Identificación de escenarios y establecimiento de medidas de contingencia.

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19, señala en el párrafo segundo de su primer apartado, que “corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”.

Las medidas preventivas y protectoras adoptadas en XÚQUER CENTRE EDUCATIU para proteger a su personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento y son adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para la reincorporación presencial al centro del personal docente y no docente en las tareas descritas arriba se ha identificado el único escenario de exposición, en el que se ha planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias.

Las personas trabajadoras han sido ubicadas en el escenario 3 escenario definido por el SPRL, adaptando a nuestro ámbito los establecidos en el procedimiento citado con anterioridad, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición. En nuestro centro de trabajo, en el momento de la aprobación del informe, consideramos el siguiente escenario:

Escenario 3 BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN

Orden	Tarea / Actividad / Recinto	Escenario (1,2,3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
	Personal en tareas administrativas y atención al público	3	1,2,3 4 5, 6, 9, 10,	
	Personal del equipo directivo	3	1,2,3 4 5, 6, 9, 10,	
	Personal docente	3	1,2,3 4 5, 6, 9, 10,	
	Personal de Mantenimiento	3	1,2,3 4 5, 6, 9, 10,	
	Personal de limpieza (Empresa externa)	3	1,9,11,12,13	

5.6. Medidas generales

Las medidas preventivas y protectoras que se han adoptado por nuestro centro de trabajo para proteger al personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento. En particular se han seguido las siguientes directrices:

- Gestión de casos covid-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la comunidad valenciana durante el curso 2020-2021. Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública (02.09.2020).
- Actualización (01.09.2020) del Protocolo de protección y prevención ante la transmisión y contagio del SARS-COV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en los curso 2020-2021
- El Protocolo de Protección y Prevención ante la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte y las medidas elaboradas por la INVASSAT.
- Modelo de Plan de Contingencia elaborado por la Consellería de Educación (Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional), con fecha 31.07.2020.
- Las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- Instrucciones para la elaboración del Plan de Contingencia de los centros docentes, elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.
- Las directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo, que se incorporarán como documento.

Nuestro Plan de contingencia quiere ser un documento práctico, preventivo, predictivo y reactivo, con la exposición clara y real de las medidas y compromisos que asume Xúquer Centre Educatiu para evitar el riesgo de contagio a las personas trabajadoras y en la comunidad educativa.

5.6.1. Incorporación presencial del personal

El personal empleado y socio que presta sus servicios en Xúquer Centre Educatiu se incorporará a su puesto de trabajo el 1 de septiembre de 2020.

Los trabajadores y trabajadoras con condiciones de salud que los hagan más vulnerables (enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunosupresión, embarazadas) pueden volver al trabajo siempre que su condición clínica esté controlada y mantengan las medidas de protección de manera rigurosa, excepto que tengan la indicación médica de no incorporarse. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales es el que tiene que evaluar la existencia de trabajadores/se especialmente sensibles a la infección por coronavirus, y de emitir un informe sobre las medidas de prevención y protección necesarias.

En todo caso, hay que considerar el indicado en La guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios que figura en el Anexo II del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales ante la exposición al Sars-CoV-2 publicado por el Ministerio de Sanidad (14 de julio de 2020) que se adjunta como anexo.

El profesorado y personal trabajador del centro educativo tienen que verificar diariamente su estado de salud antes de acudir en el centro educativo y comprobar que no tienen una temperatura por encima de 37,5 °C (sin haber tomado antipiréticos) ni cabe otra sintomatología que pueda estar asociada con la COVID-19 (tos, malestar, congestión nasal, diarrea, vómitos...).

En caso de que tengan síntomas compatibles, no tienen que asistir al centro educativo y tendrán que contactar con su centro de salud y con su servicio de prevención de riesgos laborales..

En cualquier caso, no pueden acceder en el centro educativo las personas que se encuentran en alguna de las circunstancias siguientes:

- En caso de presentar síntomas compatibles con la COVID-19.
- Cuando se encuentran en situación de aislamiento por haber sido positivos para la COVID-19.
- En caso de que se esté esperando el resultado de una PCR u otra prueba de diagnóstico molecular.
- En caso de estar en cuarentena domiciliaria para ser contacto estrecho de alguna persona diagnosticada de COVID-19 o con síntomas compatibles.

5.6.2. Incorporación del alumnado

Después de la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para el alumnado con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación a la COVID-19.

Durante el curso 2020-2021 XÚQUER CENTRE EDUCATIU extrema las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria provocada por la COVID-19. En este sentido, las familias, o el mismo alumnado en caso de ser mayor de edad, tendrán que rellenar una declaración responsable que se adjunta como Anexo, para garantizar su compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en este plan de contingencia.

La familia o representantes legales del alumno o alumna, o el alumnado mayor de edad, tienen que verificar diariamente su estado de salud en el domicilio, antes de acudir en el centro educativo y comprobar que no tienen una temperatura por encima de 37,5 °C (sin haber tomado antipiréticos) ni cabe otra sintomatología que pueda estar asociada con la COVID-19 (tos, malestar, congestión nasal, diarrea, vómitos...). La clínica es poco específica y puede ser común a otras infecciones pediátricas, razón que justifica que la fiebre sea siempre un criterio porque los/las escolares no acudan en el centro educativo. En caso de que tengan síntomas compatibles, los y las alumnas, no tienen que asistir en el centro educativo. La familia tendrá que contactar con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP). El equipo que haga el seguimiento del niño/a indicará cuando puede retomar la actividad educativa presencial.

En el alumnado que presente condiciones de salud que los haga más vulnerables, como por ejemplo enfermedades crónicas de complejidad elevada que se puedan agravar por el SARS-CoV-2, se valorarán de manera conjunta con la familia/tutores y el equipo pediátrico las implicaciones de retomar la actividad educativa presencial en el centro educativo.

5.6.3. Instrucciones y canales de coordinación.

La dirección del centro ha establecido los canales de comunicación (email y/o comunicación telefónica al centro educativo) para que cualquier personal socio o trabajador, y alumnado que presente sintomatología que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquellos que han estado en contacto estrecho sin guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros lo comuniquen.

Se ha establecido un procedimiento para separar al alumnado o personal socio/trabajador con síntomas en el centro educativo mediante la habilitación de una dependencia o local de aislamiento temporal en el centro, "Espai COVID-19), dotada de los recursos materiales necesarios.

a. Actuación cuando un alumno/a inicia síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro:

- La persona que haya detectado el caso sospechoso, tendrá que comunicar la situación al Responsable COVID-19 en el centro educativo y lo conducirá en el espacio COVID-19, salvo que sea una persona vulnerable o de riesgo, justificada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. En este caso, será el coordinador o coordinadora COVID-19 quien designe otra persona para realizar esta tarea hasta que la familia llegue al centro.
- Se le tiene que colocar al alumno/a una mascarilla quirúrgica cuando tenga más de 6 años y, si es posible, a partir de los 3 años; siempre que no haya contraindicación para usarla.
- La persona que acompañe el caso sospechoso tendrá que llevar el equipo de protección individual adecuado: mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas lleva puesta mascarilla; mascarilla FFP2 sin válvula, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por ellas mismas o que tengan alteraciones de conducta que hagan inviable el uso), además de una pantalla facial y una bata desechable (el centro tendrá que disponer de un stock de este material para las situaciones en que se requiera uno EPI para la atención de un caso sospechoso).
- En caso de que el alumno/a sea mayor de edad, se tiene que dirigir a su domicilio para proceder al aislamiento y evitar, en la medida de lo posible, el transporte público colectivo.
- La recogida del alumno/a por la familia se tiene que hacer lo antes posible y en la entrada del centro educativo, y se tiene que procurar que el transporte se haga en un vehículo particular y no en transporte público colectivo.
- Si el alumno/a presenta síntomas de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse) y se considera necesario, el responsable COVID-19 en XÚQUER centre educatiu contactará con el referente para COVID-19 del centro de atención primaria a que está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación en el centro hospitalario, o trucar al teléfono 112.

b. Actuación cuando uno/a alumno/a empieza a tener síntomas compatibles con la COVID-19 fuera del horario escolar.

- Cuando la sintomatología se inicia fuera del horario escolar o en días no lectivos, la familia o la persona con síntomas tiene que contactar con su centro de atención primaria, porque se valore la situación y se lleven a cabo las acciones pertinentes. En caso de tener atención fuera del sistema público, acudirá en su centro de atención primaria habitual o servicio de urgencias de referencia.
- Así mismo, la familia o la persona con síntomas informará el centro educativo a primera hora del día siguiente hábil.

c. Actuación cuando un profesional del centro educativo empieza a tener síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro:

- En caso de que la persona con síntomas ejerza en un centro educativo, tendrá que informar de su situación al director/a de el centro y tendrá que dirigirse a su domicilio para proceder al aislamiento, si puede ser en vehículo particular y no en transporte público colectivo.
- Se tendrá que poner en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con su centro de salud de atención primaria o su centro de atención sanitaria habitual en caso de tener la atención fuera del sistema público y tendrá que seguir las instrucciones.
- En situaciones de gravedad (dificultad respiratoria, afección del estado general por vómitos o diarrea muy frecuente, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse) contactará con el 112 o con el centro de atención primaria a que está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación en el centro hospitalario.

d. Actuación cuando un profesional del centro educativo empieza a tener síntomas compatibles con la COVID-19 fuera del horario escolar

Cuando la sintomatología se inicia fuera del horario escolar o en días no lectivos, la persona con síntomas tiene que contactar con su centro de salud de atención primaria o su centro de atención sanitaria habitual en caso de tener la atención fuera del sistema público, o servicio de urgencias de referencia, porque se valore la situación y se lleven a cabo las acciones pertinentes.

También tendrá que informar a la mayor brevedad posible a su responsable directo/a.

Se proporcionará información y formación al alumnado y al profesorado sobre las medidas contempladas en el Plan (a través de email y/o cartelería)

La formación al alumnado también es fundamental para la prevención del virus. Es por ello, que se comunicará al mismo (en clase tutoría, y través de cartelería) información previa sobre las medidas que se deberán tomar:

- a la entrada y salida del centro (horario de entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, etc.).
- medidas de higiene personal (periodicidad del lavado de manos en el centro y medidas de etiqueta respiratoria, evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas y distancia de seguridad que deberán mantener.

5.6.4. Instrucciones generales que se deberán garantizar para la prevención de la COVID-19

a. Entradas, salidas en el centro educativo:

- Se han organizado turnos de entrada y de salida al centro de trabajo tanto del alumnado como del personal docente y no docente, evitando así las aglomeraciones.

- Las personas acompañantes del alumnado, tanto en la entrada como en la salida, tienen que permanecer en el exterior del centro, evitar las aglomeraciones y guardar la distancia física de seguridad de al menos 1,5 m.

b. Desplazamientos en el centro educativo:

- Se reducen al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro facilitando en lo posible que sean el profesorado quien acuda en el aula de referencia (tercer ciclo de primaria, secundaria, FPB y Ciclos) o realice sus sesiones en los Grupos Estables de Convivencia (Infantil, Primer y Segundo ciclo de Primaria)
- El tráfico de alumnado por el interior del edificio y escalas se hará de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. Se han establecido líneas de separación en el centro de los pasillos y se indica la conveniencia de circular siempre por la zona indicada para cada dirección (“carril o camino derecho”). Se procederá de igual forma en las escalas y se recomienda, en lo posible, de no tocar los pasamanos o barandillas. En las escaleras se recomienda dejar una distancia de cuatro escalones entre personas que suben o bajan.
- Se realizará un acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad (1,5 metros) entre el alumnado asistente. Siempre que sea posible priorizamos, el uso de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas (ej. Profesorado especialista de primaria), y de ocio.

c. Tareas de gestión administrativa y reuniones con personal ajeno al centro que se deban realizar de manera imprescindible en el centro educativo.

Se ha establecido un sistema de cita previa, indicando el día y la hora de atención y la persona a quien dirigirse. Antes de la entrada al centro, se encuentran instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos, indicaciones ya comunicadas previamente en la cita que deberá seguir.

Se han restringido los movimientos de personal ajeno lo máximo posible, y el público en general deberá quedarse en el exterior del edificio guardando la distancia de seguridad.

Las personas que accedan al centro a realizar algún tipo de gestión en secretaria lo harán llevando la mascarilla respiratoria, y respetando la distancia de seguridad e higiene de manos, y señalización de circulación en el centro.

Se han marcado itinerarios de recorrido en los edificios, de recorrido en pasillos (ida/vuelta), uso de escaleras (solo subida/solo bajada), accesos (en puertas diferenciadas de entradas y salidas), puertas (personal o usuarios), y otros similares, para evitar que las personas se crucen.

d. Instrucciones generales sobre medidas de protección e higiene individual en el centro educativo.

El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado (excepto infantil) y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria.

Con respecto al uso de mascarilla, nos ajustamos a lo que dispone el apartado 1.3 de la RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, de la consejera de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consejo, sobre medidas de prevención frente a la COVID-19 (DOGV 18/07/2020):

- La obligación del uso se refiere a mascarillas, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, así como el uso adecuado de estas, es decir, que tiene que cubrir desde la parte del tabique nasal hasta la barbilla incluida. No se permite el uso de mascarilla con válvula exhaladora.
- Según las diferentes etapas educativas, hay que tener en cuenta diferentes consideraciones:
 - Alumnado:
 - Educación Infantil: la mascarilla no es obligatoria.
 - Educación Primaria: el uso de mascarilla es obligatorio en mayores de 6 años, en todos los grupos, los de Convivencia estable y aquellos organizados con distancia de 1,5 m.
 - Educación Secundaria, FP básica y Ciclos Formativos: uso obligatorio de mascarilla.
 - Profesorado:
 - Educación Infantil y Primaria: de manera general, para el tutor/a, es obligatorio usar mascarilla cuando esté con el grupo de convivencia estable, o grupos con distanciamiento social, y fuera del grupo en cualquier espacio del centro.
 - De Educación Secundaria en adelante: es obligatoria y hay que mantener la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
- El resto de profesionales tienen que usar obligatoriamente la mascarilla.
- El centro contará con máscaras quirúrgicas para utilizar en el supuesto de que alguien inicie síntomas, mientras se activa su aislamiento y aplicación de protocolo de gestión de casos.
- Además contará con máscaras higiénicas para todo el personal del centro y, en caso de necesidad dispondrá de máscaras higiénicas/quirúrgicas para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias)
- En general, no será recomendable su uso en: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de máscara, personas con discapacidad o con situación de dependencia que los impida ser autónomas para quitarse la máscara, personas que presentan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollan actividades que dificultan o impidan la utilización de máscaras y cuando las personas estén solas.

- El personal ajeno en el centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro tendrá que llevar máscara de protección respiratoria, con las excepciones indicadas anteriormente. Su uso de manera adecuada es una medida complementaria y no tiene que ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciación física, hashtag respiratorio, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, puesto que un mal uso puede comportar más riesgo de transmisión.
- Se garantizan los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.
- Se garantiza la disponibilidad de jabón, papel desechable y geles hidroalcohólicos.
- Se han indicado las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos y la ubicación de los geles hidroalcohólicos (entrada del centro, entradas de la cocina y comedor, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.).
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, puesto que las manos facilitan la transmisión. Evitar darse la mano.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y echarlos después de su uso.
- Se ha establecido la gestión de residuos y los medios materiales necesarios (papeleras con tapa y cubos de basura).
- Se ha dispuesto toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general que permite a todo el personal trabajador del centro, alumnado y personal ajeno al centro, seguir las medidas de prevención de contagios de la COVID-19 establecidas.
- Se solicita mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.

5.6.5. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas: Interacciones con personas externas a la organización del centro educativo.

- Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización y visitas en el centro otros profesionales excepto el estrictamente imprescindible. En caso necesario se facilitará que la acción pueda desarrollarse de manera telemática. Se evitarán gestos de afecto o cortesía social con los usuarios que suponen contacto físico, incluido el hecho de dar la mano.
- Durante el periodo de incorporación progresiva en el centro del nuevo alumnado de Educación Infantil, no estará permitida la participación y la colaboración de los progenitores dentro del aula.
- Si determinado alumnado del centro con necesidad específica de apoyo educativo dispone de una persona asistente personal reconocida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, o recibe

colaboración de personal de la Fundación ONCE o de otra Fundación o Asociación externa al centro, este personal, solo tendrá contacto directo con el alumnado al cual asiste, utilizará máscara higiénica, y tendrá que mantener con el resto del alumnado la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.

- La comunicación con las familias y responsables legales del alumnado o de estos con el profesorado o equipo directivo se realizará de manera preferente por teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitará que el máximo de gestiones pueda realizarse de manera telemática.

e. Reorganización de los espacios y grupos educativos del centro

GRUPOS ESTABLES DE CONVIVENCIA

Los grupos de Infantil segundo ciclo (3, 4 y 5 años) se constituyen como Grupos de Convivencia Estable haciendo uso de dos aulas por grupo (62m²+ 62m² por grupo). El uso de la mascarilla será obligatorio dentro del aula excepto en los grupos de Infantil.

Los grupos de primer ciclo y segundo ciclo de primaria se constituyen como Grupos de Convivencia (en aulas de entre 60 y 74m²). El uso de la mascarilla será obligatorio dentro del aula.

Las personas miembros de los grupos de convivencia estables podrán socializar y jugar entre sí, utilizando la mascarilla con excepción de los grupos de infantil. Estos GCE evitarán la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos. El personal docente y no docente que no forme parte del grupo de convivencia estable e interactúe con él tendrá que llevar máscara higiénica, mantendrá la distancia interpersonal y lo hará cuando sea posible organizando la actividad en espacios exteriores.

AULAS CON DISTANCIA INTERPERSONAL DE 1,5M

Los grupos de tercer ciclo de Educación primaria (5º y 6º) mantendrán la distancia de seguridad de 1,5 m. dentro del aula, manteniendo el uso de la mascarilla (aulas >63m²).

Los grupos de Secundaria (primer y segundo ciclo) mantienen la presencialidad en el aula manteniendo la distancia mínima de seguridad, de 1,5m. y uso de la mascarilla dentro del aula. Se han habilitado las aulas que garantizan el mantenimiento de la distancia de seguridad (70 m²).

Los grupos de FP Básica mantienen la presencialidad en el aula manteniendo la distancia mínima de seguridad, de 1,5m. y uso de la mascarilla dentro del aula (64m² + 81m²).

Los grupos de Ciclos formativos mantienen la presencialidad en el aula en aquellos casos en los que la ratio es asumible en las aulas de informática existentes en el centro. En los grupos en los que no se puede asegurar la distancia mínima de seguridad requerida (CFGM TSMR) dentro del aula se ha procedido a dividir el grupo y establecer una modalidad de semipresencialidad.

Se ha calculado un aforo máximo para mantener los 1,5 metros de distancia de seguridad, en aulas, laboratorios y talleres.

Se han definido los sentidos de circulación de los pasillos inferiores a 2 metros.

Se han establecido puertas de entrada y salidas independientes, cuando ha sido posible, para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido.

Se han habilitado elementos como mamparas, cintas, etc. para garantizar la distancia de seguridad en los puestos de atención al público el centro educativo.

Se ha colocado la cartelería de información necesaria y se ha planificado la formación que deberá recibir todo el personal y el alumnado del centro.

f. Protocolo para el servicio de comedor escolar.

- Antes de conducta a la comida se realizará un correcto lavado de manos con agua y jabón. Esta maniobra se tendrá que repetir a la finalización de esta. Durante la misma se pondrá también a disposición del alumnado dispensadores de gel hidroalcohólico
- El personal de comedor reforzará el mensaje de no compartir alimentos, enseres ni bebidas.
- En el comedor escolar habrá carteles informativos sobre las normas para los usuarios y recordatorios de medidas de higiene personal (etiqueta respiratoria, lavado de manos, distanciaci3n y uso de máscaras).
- En los grupos de infantil se servirá la comida garantizando las condiciones higiénicas de las aulas para proporcionar la seguridad alimentaria adecuada.
- Utilizaci3n del comedor escolar. En general, se organizará el espacio del comedor y los horarios de tal forma que se posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de 1,5 m. Cuando se utilice por grupos de convivencia estables, no será necesario mantener entre los escolares del mismo la distancia interpersonal pero sí con otras personas ajenas al grupo y con otros GCE.
- Se diferenciará claramente las bandejas que tienen como destino comensales con alergia e intolerancia alimentaria. Estas tendrán que ser etiquetadas claramente indicando el contenido de las sustancias que provocan alergias o intolerancias y a quién van destinadas.
- La empresa que presta servicio en Xúquer implementa las medidas de prevenci3n establecidas en el documento “Medidas preventivas generales en relaci3n con la alerta por la COVID-19 (SARSCoV-2) por establecimientos y actividades de elaboraci3n y servicio de comidas y de bebidas”.
- Limpieza y ventilaci3n en el comedor escolar:
 - o Se seguirán las normas generales de limpieza y ventilaci3n del centro poniendo especial atenci3n en las superficies de contacto más frecuentes.
 - o Se hará limpieza y desinfecci3n después de cada turno de comida.
 - o En cuanto a la ventilaci3n, se realizará igual que otros espacios del centro, antes, después de cada turno y al acabar. Si la climatología lo permite, las ventanas permanecerán abiertas el mayor tiempo posible.

g. Organización de la higiene del centro educativo:

La dirección del centro ha coordinado con los responsables de la empresa externa la limpieza y desinfección, principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado y personas que tengan que acudir al centro:

Se han colocado dispensadores de gel desinfectante en la entrada al centro, secretaría y pasillos de aulas.

Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso (baños). Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.

En todos los baños del centro hay dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo. El acceso a los baños se realizará de manera ordenada y manteniendo la distancia de seguridad y aforo permitido en los mismos.

En la limpieza e higiene se han seguido las siguientes pautas:

- Se utilizan desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetan las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desechan de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Asimismo, se realiza una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Se realizan tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria, quince minutos antes y después de cada turno, y en los momentos de patio.
- Se vigila la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
- El material compartido en los Grupos de Convivencia Estable (Infantil, primer y segundo ciclo de primaria) se desinfectará diariamente.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” son desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa.

h. Organización de los patios

E. INFANTIL

Cada curso de la etapa contará con un patio para el tiempo de recreo y se hará una rotación semanal para que puedan disfrutar de los tres patios disponibles, después de mantener las medidas sanitarias y en ningún caso simultáneamente.

E. PRIMARIA

Se ha delimitado el patio de primaria en seis áreas separadas (una por cada curso de la etapa), y se establece un horario de uso de patio para reducir en el máximo el contacto entre alumnado de diferentes clases. Se rotará para que cada clase pueda pasar por los seis espacios diferentes, uno por cada semana.

SECUNDARIA Y FPB

Se ha delimitado el patio de estas etapas en seis áreas separadas (una por cada curso de la etapa y FPB). Se establece un horario de uso de patio para reducir en el máximo el contacto entre alumnado de diferentes clases. Se rotará para que cada clase pueda pasar por los seis espacios diferentes, uno por cada semana.

CICLOS

Tendrán su propio espacio habilitado en el centro para disfrutar del horario asignado. Los mayores de edad podrán salir del centro en el horario de patio.

ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS A IMPLANTAR EN XÚQUER CENTRE EDUCATIU

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	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 tinguin la citació, en data i hora, i de manera individualitzada, excepte aquells casos en els quals es tracte d'un adult acompanyat per una persona amb discapacitat, menor o major. Indicant-los que romandran en les instal·lacions el temps imprescindible per a la realització de les gestions pròpies del procediment.
4		3			2.- Distanciament	S'establirà un ús diferenciat per a l'entrada i l'eixida del centre educatiu.
5		3			6.- Protecció Individual	Es donaran les degudes 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 eixida del centre, a les

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						entrades de les aules o en punts estratègics per a garantir correcta higiene de mans.
7				3	10.- Higiene Personal	Es donaran les degudes instruccions perquè tot el personal que accedisca al centre educatiu (personal treballador del centre, personal concurrent, alumnat, usuaris, etc.) realitzi 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 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	Laboratoris, aules específiques i tallers, sales d'audició o aules de dansa. S'empraran únicament els llocs que permeten mantindre la distància de seguretat d'1,5 metres. Se senyalitzaran els llocs que no pugen ser ocupats. En finalitzar cada sessió es netejarà i desinfectarà el material emprat i els llocs emprats.
15				3	6.- Protecció Individual	Es facilitaran màscares higièniques per a tot el personal del centre i, en cas de necessitat es disposarà de màscara higiènica/quirúrgica per a l'alumnat (oblit, deterioració o altres contingències).
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, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. Està inclosa una política intensificada de neteja i desinfecció per a quan existisca evidència d'un cas o 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

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						lavabos 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.
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'indiquen les zones, llocs, elements superficials a incidir, la freqüència de neteja diària de cadascun d'ells i responsables de comprovació de les mesures. Se sol·licitarà la intensificació d'aquestes tasques de manera que s'incidisca sobre elements de treball com: 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 establir 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 de les mateixes 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 un contenidor amb pedal i bossa de plàstic dins, En l'exterior d'aquesta estada es disposarà de contenidor per a residus tancat. Aquesta estada estarà senyalitzada a la seua porta d'accés Si algun membre del personal presentara símptomes compatibles amb la COVID-19, se li 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. 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			3	5.- Senyalització	Es potenciarà l'ús d'infografies, cartells i senyalització que fomenti el compliment i comprensió de les mesures de prevenció i higiene.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
	professors, sales de juntes, despatxos de reunions, sala d'actes, departaments didàctics, biblioteques i menjador)					Es cuidarà que aquesta informació es mantinga actualitzada en el cas que canvien les indicacions de les autoritats sanitàries. Es disposarà cartellera 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 cartellera per a recordar l'aforament màxim permès i la prioritat d'ús de l'ascensor per a una persona, i especialment, per a persones amb problemes de mobilitat, embarassades, etc., amb FPRL_GT_03_S08. Se senyalitzarà en el sòl la distància d'espera.
24		3			10.- Higiene Personal	Es distribuiran dispensadors de solucions hidroalcohòliques en despatxos, zones comunes com: sala de reunions, sales de juntes, entrada de la sala d'actes, i en l'entrada de les lavabos, per a garantir 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 d'adults 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 zones comunes. En les vies de circulació, sempre que l'ample de la mateixa ho permeti, definir sentits de circulació separats, almenys, per la distància de seguretat d'1,5 metres i senyalitzar 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 d'impossibilitat, s'informarà el personal treballador i a 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 en un espai simultàniament, es realitzaran les reunions presencials necessàries, en aquest cas es deixarà dos seients entre persones o distància suficient, procurant mantindre la distància de seguretat lineal d'almenys 1,5 m. Quan això no siga possible, tot el personal disposarà i usarà màscares.
29		3			2.- Distanciament 4.-Limitació d'aforament 5.- Senyalització	Sales de reunions, biblioteca i sala d'actes. Es deixarà dos seients entre persones, una vegada calculat l'aforament màxim permès. Entre files es disposaran els seients permesos en diagonal. S'intentarà deixar lliure la primera i última fila, així

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						com els seients contigus als corredors, procurant mantindre la distància de seguretat d'1,5 m. A les biblioteques, podran dur-se a terme activitats culturals i d'estudi en sala, sempre que no se supere l'aforament del 75% i es mantinga la distància interpersonal d'1,5 m. L'ús de la màscara serà obligatori en tot moment. Senyalitzar l'aforament i col·locar cartells informatius sobre mesures higièniques i sanitàries per al correcte ús dels serveis bibliotecaris.
30		3			14.- Organitzativa 7.- Redistribució de torns	Menjador. Es podrà utilitzar per a altres tasques. A més, s'ha de respectar la distància interpersonal d'1,5 metres. La disposició de les taules i cadires hauria de ser de tal forma que possibiliti el compliment de la distància de seguretat. En el cas dels grups de convivència estables que vagen a utilitzar el menjador, en els quals no serà necessari respectar la distància de seguretat entre membres del mateix grup, però sí que s'haurà de mantindre una distància de seguretat amb la resta de grups, podent complementar-se amb separacions de superfície de material no porós. Organització d'entrades i eixides del menjador de manera escalonada, evitant l'aglomeració del personal i la coincidència massiva de personal docent, no docent i alumnat. Quedaran definides i senyalitzades les zones de circulació.
31		3			14.- Organitzativa 2.- Distanciamment 10.- Higiene Personal 6- Protecció individual	Menjador: Els menjadors que compten amb autoservei, haurà d'evitar-se la manipulació directa dels productes per part de l'alumnat i el personal treballador. Aquest servei ho realitzarà personal treballador de menjador llevat que es tracte de productes envasats prèviament, amb totes les mesures d'higiene i prevenció de riscos de contagi enfront de la Covid-19. El personal de menjador que realitzi el servei en taula haurà de guardar la distància de seguretat, en la mesura que siga possible. Utilitzarà sempre màscara durant les tasques d'emplatat i atenció al comensal. L'alumnat i personal docent i no docent també utilitzarà en tot moment la màscara per al desplaçament pel menjador, excepte durant la ingesta de l'aliment.
32		3			9- Neteja i deinfecció	Els elements auxiliars del servei, com la vaixela, cristalleria, coberteria o 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, coberteria, cristalleria en el rentavaixela.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						Es prioritzarà l'ús de productes monodosi d'un sol ús, per a dispensació de tovallons, vinagreres, setrills o altres utensilis similars, o bé, podran ser servits per personal del menjador.
33	LAVABOS	3			4- Limitació d'aforament 12- Ventilació	Els lavabos hauran de tindre una ventilació freqüent. Quan siga possible i dispose de finestres, mantindres 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 tapadora del vàter tancada quan existisca.
34		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.
35		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'aquest, romanent en l'exterior i guardant la distància de seguretat.
36		3			13.- Coordinació d'activitats empresarials	S'incrementaran les tasques de neteja i desinfecció en els lavabos i es comprovarà i garantirà la disponibilitat de paper d'un sol ús, sabó de mans i gel hidroalcohòlic.
37		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.
38	PATI/ESBARJO	3			1.- Formació/Informació 5- Senyalització	Es potenciarà l'ús d'infografies, cartells i senyalització que fomenta el compliment i comprensió de les mesures de prevenció i higiene. Es cuidarà que aquesta informació es mantinga actualitzada en el cas que canvien les indicacions de les autoritats sanitàries.
39		3			2.- Distanciament	Assegurar la distància de seguretat interpersonal mínima d'1,5 m adaptant les condicions de treball necessàries al pati o esbarjo, com: <ul style="list-style-type: none"> ◦ escalonar els horaris de descans ◦ garantir que es respecte la distància de seguretat a l'eixida i retorn a l'aula ◦ senyalitzar la distribució de l'alumnat per sectors. ◦ reforçar la vigilància a l'hora del pati per a garantir l'atenció adequada a l'alumnat. ◦ l'ús de pati per part dels grups estables de convivència s'ha de limitar a aquests grups, garantint que entre cadascun d'ells hi haja suficient distància per a evitar el contacte entre els diferents grups. 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

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						professora amb el qual ha estat. En aquest cas cal procurar mantindre l'aula ventilada durant l'esbarjo.
40				3	9.- Neteja i desinfecció	En el protocol de neteja i desinfecció adoptat pel centre, en el qual s'haurà de tindre contemplat el reforç i especial atenció a les zones o objectes d'ús comú, i les superfícies de contacte més freqüents (portereries, bancs, lavabos...) s'haurà d'indicar la freqüència de neteja i desinfecció d'aquestes.
41				3	10.- Higiene Personal	S'haurà de garantir l'existència d'aigua, sabó i paper d'un sol ús en els lavabos del pati.
42				3	11.- Gestió de residus 9.- Neteja i desinfecció	Es disposaran, en diversos punts del pati i 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 depositaran en els residus de "fracció de resta". Es realitzarà la neteja i desinfecció diària de les papereres, de manera que queden netes i amb els materials recollits, amb la finalitat d'evitar qualsevol contacte accidental.
43				3	12.- Ventilació	Els lavabos hauran de tindre una ventilació freqüent. Quan siga possible i dispose de finestres, 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 tapadora del vàter tancada, per la qual cosa s'haurà de garantir el mecanisme de tancament del vàter.
44				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, havent de mantindre's, 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 lavabos d'aquest: aixetes, cisternes, desguassos, subministrament d'aigua, climatització, etc.
46				3	14.- Organitzativa	Organització d'entrades i eixides del pati de manera escalonada, evitant l'aglomeració del personal i la coincidència massiva de personal docent, no docent i alumnat. Si l'organització d'entrada i eixida del pati

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						es realitza mitjançant files es garantirà que l'alumnat guardi 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 senyalitzaran els diferents fluxos de circulació de l'alumnat cap al pati, evitant la coincidència espacial i temporal dels diferents grups de convivència estables o de personal docent, no docent i alumnat.
49				3	1.- Formació/Informació	Es facilitaran instruccions al personal perquè se situï en la zona habilitada al pati que garantisquen les mesures de seguretat.
50				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 al coronavirus, utilitzant SPRL_DIPRL_11.
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 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 el personal d'administració i subaltern.
54				3	14.- Organitzativa	Es redactaran instruccions per al personal de recepció i seguretat perquè recorden a la resta del personal i possibles usuaris que respecten l'aforament i la distància de seguretat i no passen de la senyalització de la distància mínima indicada en el sòl, podent romandre a l'exterior a l'espera de poder passar.
55				3	5.- Senyalització	Se senyalitzarà en el sòl la distància de seguretat a 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 facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual que foren necessaris.
57				3	14.- Organitzativa	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials.
	PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ I SERVEIS					

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
58		3			14.- Organitzativa	S'establiran sistemes per a evitar aglomeracions com la cita prèvia, atenció telefònica o 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 aules habilitades per a aconseguir la distància de seguretat. Es comprovarà i garantirà l'aforament permès 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 ²) per 2,25.
62		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 al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.
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 establerts per al lloc de treball que foren necessaris, com a 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: Activar el procediment d'actuació davant casos; col·locació de màscara quirúrgica (UNEIX_EN 14683:2019+AC:2019) tant la persona amb símptomes com l'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, contactar amb el centre d'Atenció Primària de referència o telèfon de referència i contactar amb el SPRL; s'activarà immediatament el procediment de neteja, desinfecció i ventilació establert.
65		3			14.- Organitzativa	Si algun membre del personal presentara símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors exposats, 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 etiqueta respiratòria. En tot cas es facilitarà l'ús a les mans de gel hidroalcohòlic a l'alumnat del seu grup a

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						l'entrada i 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 desinfecció regular d'aquests, recomanant la rentada d'aquests o de la roba utilitzada a temperatura a 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 desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert. Es reduirà al mínim possible l'ús d'útils o elements comuns o que puguin ser compartits amb l'alumnat o durant la intervenció educativa o no educativa. En el cas que aquesta mesura no fora possible s'haurà de desinfectar després del seu ús. 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 pèl recollit, evitar l'ús de polseres, anells i 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 permeti complir els criteris de distanciament mínims entre ells.
71				3	14.- Organitzativa	Els actes públics quedaran ajornats fins que la situació varïe en funció de les indicacions de les autoritats.
72				3	6.- Protecció individual	Per al personal docent que tutoritzi un GCE serà obligatori l'ús de màscara quan s'estiga fora del grup estable i no es pugui garantir la distància de seguretat d'almenys 1,5 metres. Aquest personal podrà romandre sense màscara quan estiga amb el GCE, no obstant això, es recomana l'ús de màscara quirúrgica (UNEIX_EN 14683:2019+AC:2019) més pantalla facial protectora (UNEIX_EN 166:2002). El personal docent i no docent que no formi part del GCE i interaccione amb ell haurà de portar màscara higiènica i mantindrà la distància interpersonal.
73				3	6.- Protecció individual	Serà obligatori l'ús de màscara (tant per a l'alumnat com personal docent), en l'Educació Primària, quan s'actue en els grups que no siguin de convivència estable. En Educació Secundària en endavant serà obligatòria per al personal docent i no docent en tots els casos i per a l'alumnat quan no es pugui mantindre una distància interpersonal d'almenys 1,5 metres.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
74		3			6.- Protecció individual	El professorat d'Audició i Llenguatge haurà de distribuir a l'alumnat de manera que, quan es faça tasques de fonació, es guarde la distància mínima de seguretat de 1,5 m, per a evitar que es projecten gotes de cara al professorat.
75	PERSONAL EDUCADOR INFANTIL	3			1.- Formació/Informació	Es facilitaran instruccions al personal perquè se situe en les taules de treball i aules comunes habilitades que garantisquen les mesures de seguretat. S'hauran d'adaptar les condicions de treball, inclosa 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 els treballadors.
76		3			1.- Formació/Informació	Es remetrà correu electrònic a tot el personal amb fulllet 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.
77		3			1.- Formació/Informació	El personal del centre educatiu serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual, higiene personal, distàncies de seguretat i totes aquelles mesures de prevenció adoptades per a garantir la seua seguretat i salut.
78		2			6.- Protecció Individual	Serà obligatori l'ús de màscara quan s'estiga fóra del grup estable. Quan s'estiga amb el grup estable de convivència, es recomana l'ús d'equip de protecció individual o màscara quirúrgica (UNEIX_EN 14683:2019+AC:2019) més pantalla facial protectora (UNEIX_EN 166:2002).
79		2			6.- Protecció Individual	Actuació davant un possible cas d'alumnat o personal treballador: Activar el procediment d'actuació davant casos; col·locació de màscara quirúrgica (UNEIX_EN 14683:2019+AC:2019) tant la persona amb símptomes com l'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, contactar amb el centre d'Atenció Primària de referència o telèfon de referència i contactar amb el SPRL; s'activarà immediatament el procediment de neteja, desinfecció i ventilació establert.
80		3			6.- Protecció Individual	Per a les tasques de canvi de bolquer, manipulació d'aliments, cura de ferides, etc., tal com es troba establert en la ER, s'hauran d'utilitzar guants de plàstic d'un sol ús després de cada ús/tasca, seguint el procediment de col·locació, ús i retirada establert.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
81		3			6.- Protecció Individual	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual establits per al lloc de treball.
82		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 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.
83		3			9.- Neteja i desinfecció	Els equips/material/útils compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució hidroalcohòlica segons el procediment establert. Es reduirà al mínim possible l'ús d'útils o elements comuns o que puguin ser compartits amb l'alumnat o durant la intervenció educativa o no educativa. En el cas que aquesta mesura no fóra possible, s'haurà de desinfectar després del seu ús.
84		3			10.- Higiene Personal	Es recomana portar el pèl recollit, evitar l'ús de polseres, anells i penjolls, mantindre les ungles curtes i realitzar una cura de mans.
85		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 permeti complir els criteris de distanciament mínims entre ells.
86		3			14.- Organitzativa	Si algun membre del personal o alumnat presentara símptomes compatibles amb COVID-19 s'establirà un llistat de personal exposat, així com un registre de les corresponents exposicions.
123		3			1.- Formació/Informació 5- Senyalització	Es potenciarà l'ús d'infografies, cartells i senyalització que fomenti el compliment i comprensió de les mesures de prevenció i higiene. Es cuidarà que aquesta informació es mantinga actualitzada en el cas que canvien les indicacions de les autoritats sanitàries.
124	MESURES GENERALS PER A LES AULES DE TOTS ELS NIVELLS	3			5- Senyalització	Es recomana senyalitzar amb bandes antilliscants en el sòl, la ubicació dels grups de taules i 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.).
125		3			9.- Neteja i desinfecció	En el protocol de neteja i desinfecció adoptat pel centre, en el qual s'haurà de tindre contemplat el reforç i especial atenció a les zones o objecte d'ús comú i les superfícies de contacte més freqüents

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						com a taules, poms de portes, mobles, sòls, penjadors, i altres elements de similars característiques, s'haurà d'indicar la freqüència de neteja i desinfecció d'aquestes, com per exemple en els lavabos on serà d'almenys 3 vegades al dia. Es recomana també, el reforç de la neteja i desinfecció després de la utilització de l'aula per a menjar i en el cas que l'aula vaja a canviar d'alumnat.
126		3			9.- Neteja i desinfecció	Eliminar de les aules adorns i elements difícils de netejar i desinfectar sovint. En la mesura que siga possible, es mantindran els joguets, llibres i uns altres en espais tancats quan no s'usen o bé s'aïllaran, a manera de cobertura, amb material no porós.
127		3			9.- Neteja i desinfecció	S'utilitzaran objectes, joguets i materials educatius que es puguen netejar i desinfectar de manera senzilla. Si s'utilitzen joguets o peluixos de tela, s'han de poder llavar a alta temperatura.
128		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 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 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).
129		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 restes potencialment contaminades. Les bosses interiors de les papereres de l'aula i/o lavabos hauran de ser tancades abans de la seua extracció, posteriorment es depositaran 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.
130		3			12.- Ventilació	S'hauran de fer tasques de ventilació de manera més freqüent a les aules, i per espais d'almenys cinc minuts (a l'inici de la jornada, en finalitzar i entre classes, sempre que siga possible 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'ha 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

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						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 en la menor velocitat possible, garantint la menor quantitat de turbulències possible.
131		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.
132		3			14.- Organitzativa	Organització d'entrades i eixides de les aules de manera escalonada, evitant l'aglomeració del personal. Si l'organització d'entrada i eixida de l'aula es realitza mitjançant files es garantirà que l'alumnat garde la distància de seguretat.
133		3			14.- Organitzativa	Es donaran les instruccions precises perquè totes les portes interiors romanguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies.
134		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).
135	MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'EDUCACIÓ INFANTIL	3			2.- Distanciament 9.- Neteja i desinfecció	Durant la migdiada, es recomana col·locar els matalassets distanciats, intercalant la direcció en la qual es col·loca l'alumnat (cap i peus en diferent direcció). Es procurarà que cada alumne o alumna utilitze el mateix matalasset, dispose, en el seu cas, de llençol i coixí propi i es procedisca a la neteja i desinfecció dels matalassets després del seu ús.
136		3			9.- Neteja i desinfecció	Després del canvi de bolquer es desinfectarà el canviador entre l'alumnat, o s'utilitzarà un canviador personal per a cadascun d'ells.
137		3			10.- Higiene Personal	Es garantirà que les aules estiguen en adequades condicions higièniques, de manera que es puga menjar en elles respectant la seguretat alimentària.
138		3			10.- Higiene Personal	S'haurà de garantir l'existència de paper d'un sol ús i sabó en els lavabos de les aules.
139		3			12.- Ventilació	Els lavabos de les aules hauran de tindre una ventilació freqüent. Quan siga possible i dispose de finestres, mantindre-les obertes o semiobertes; si disposa d'extractors mecànics, s'hauran de mantindre encesos durant l'horari escolar.
140	MESURES ESPECÍFIQUES	3			10.- Higiene Personal	Es garantirà que les aules estiguen en adequades condicions higièniques, de manera que es puga menjar en elles respectant la seguretat alimentària.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
141	AULA EDUCACIÓ PRIMÀRIA GCE	3			10.- Higiene Personal	S'haurà de garantir l'existència de paper d'un sol ús i gel hidroalcohòlic a les aules de manera que no resulte directament accessible per a l'alumnat.
142	MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'EDUCACIÓ PRIMÀRIA GRUPS QUE NO SÓN DE CONVIVÈNCIA ESTABLE	3			2.- Distanciament	L'aforament de l'aula estarà calculat organitzant els espais, on se situaran l'alumnat en taules individuals, de manera que compten amb una separació d'almenys 1,5 metres entre ubicacions fixes. Si no es pot garantir aquesta distància de seguretat, es podran col·locar elements efímers a una altura adequada (mampares, panells, etc.) que faciliten la separació entre l'alumnat.
143	MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'ESO I FP	3			10.- Higiene Personal	S'haurà de garantir l'existència de paper d'un sol ús i gel hidroalcohòlic a les aules de manera que no resulte directament accessible per a l'alumnat. 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 tindran en un lloc no accessible a l'alumnat, tenint la precaució de no deixar-los sense supervisió.
144	MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'ESO I FP	3			2.- Distanciament	L'aforament de l'aula estarà calculat organitzant els espais, on se situaran l'alumnat en taules individuals, de manera que compten amb una separació d'almenys 1,5 metres entre ubicacions fixes. Si no es pot garantir aquesta distància de seguretat, es podran col·locar elements efímers a una altura adequada (mampares, panells, etc.) que faciliten la separació entre l'alumnat.
145	MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'ESO I FP	3			10.- Higiene Personal	S'haurà de garantir l'existència de paper d'un sol ús i 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 tindran, la precaució de no deixar-los en un lloc accessible a l'alumnat menor sense supervisió.
146	MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'ESO I FP	3			2.- Distanciament	L'aforament de l'aula estarà calculat organitzant els espais, on se situaran l'alumnat, de manera que compten amb una separació d'almenys 1,5 metres entre ubicacions fixes. Si no es pot garantir aquesta distància de seguretat, es podran col·locar elements efímers a una altura adequada (mampares, panells, etc.) que faciliten la separació entre l'alumnat.
147	MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'ESO I FP	3			10.- Higiene Personal	S'haurà de garantir l'existència de paper d'un sol ús i 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 tindran, la precaució de no deixar-los en un lloc accessible a l'alumnat menor sense supervisió.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
149	MESURES ESPECÍFIQUES MATERIA DE MÚSICA A L'AULA	3			6.- Protecció individual	No s'haurà de tocar o projectar el so de cara al personal de la sala. Vegeu nota 1 ¹ , per a l'alumnat que utilitze un instrument de vent.
150		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 ² .
151		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.
152		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.
153		MESURES ESPECÍFIQUES AULA D'INFORMÀTICA	3			1.- Formació/Informació 5.- Senyalització

¹ 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.

² 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 pugui haver depositat en la superfície.

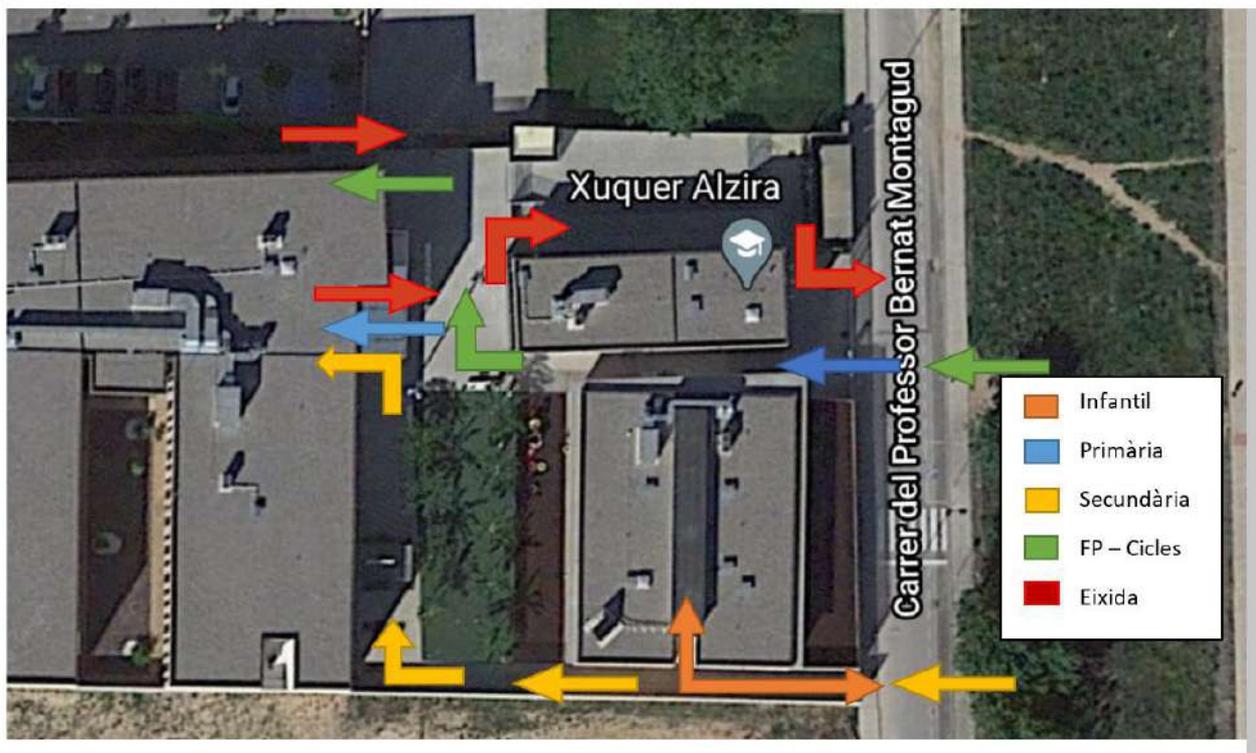
Es pot emprar una tovallola de paper d'un sol ús o cotó per a rebutjar-ho en el contenidor adequat. L'exterior del piano, si és un acabat polièster d'alta lluentor, es pot netejar amb una baieta de microfibra, humitejada lleument amb aigua i una mica d'alcohol diluït però realment no es recomana utilitzar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

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.

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari (1, 2 i 3)			Tipus de mesura (codificació)	Descripció de les mesures a implantar
		1	2	3		
						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.

ANEXO II: PLAN CENTRO CON RECORRIDOS DE ENTRADA Y SALIDA DE XÚQUER CENTRE EDUCATIU



ANNEX III - MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSIBLE

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE (Emplenar per l'alumne/alumna major d'edat)

Sr./Sra. , amb DNI/NIF i domicili al carrer/plaça/avinguda , , núm. de , CP , telèfon i correu electrònic , matriculat/matriculada al centre educatiu amb codi de centre ubicat a la localitat de província de durant el curs 2020-2021.

DECLARE responsablement que:

- Com alumne/alumna que subscriu declare el meu 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 en el qual estic matriculat/matriculada.
- Controlaré diàriament el meu estat de salut 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. Mantindré aquesta situació de no assistència al centre, fins que el/la professional sanitari/sanitària de referència confirme l'absència de risc per a mi i per a la resta de l'alumnat.

, a de de 20

Signatura alumne/alumna

Signa

MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

(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 , núm. de , CP , telèfon i correu electrònic , i Sr./Sra., amb DNI/NIF i domicili al carrer/plaça/avinguda , núm. de , CP , telèfon i correu electrònic , representant/s legal/s de l/la alumne/alumna menor d'edat amb nom i cognoms , matriculat/matriculada al centre educatiu amb codi de centre ubicat a la localitat de província de 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 plan de contingència del centre al que està matriculat/matriculada l'alumne/alumna.
- Em/Ens 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.

, a de de 20

Signatura representant/s legal/s

Signat:

Signat:

ANNEX IV - MODEL RECEPCIÓ INFORMACIÓ PER PART DE TREBALLADORS/ES

Fecha:
Puesto trabajo:
D/Dña. con DNI

Declara que ha recibido la información básica relativa a:
PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LA NUEVA NORMALIDAD DE
LOS CENTROS DOCENTES.

(según el art. 18 Ley 31/1995 LPRL), comprometiéndose a seguir las instrucciones recibidas y las que
pudieran dársele en el futuro relacionadas con tal actividad.

La empresa, a su vez, ha realizado acciones de comunicació, haciendo referencia a los riesgos existentes y a
las medidas de prevención que se han dispuesto.

Y para que conste se firma

En , a de de 20

Firma del trabajador Por la empresa

ANNEX V - MODEL RECEPCIÓ INFORMACIÓ PER PART DE L'ALUMNAT EN PRÀCTIQUES

Data:

En/Na amb DNI: _____

Que realitza Pràctiques _____, de la Universitat _____

Durant el període _____

Declaro que he rebut la informació bàsica relativa a:

PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LA NUEVA NORMALIDAD DE XÚQUER CENTRE EDUCATIU.

(segons l'art. 18 Llei 31/1995 LPRL), comproment-se a seguir les instruccions rebudes i les que pogueren donar-se-li durant la seua estada en el centre i realització de pràctiques.

La cooperativa, per la seua banda, ha realitzat accions de comunicació, fent referència als riscos existents i a les mesures de prevenció que s'han disposat.

De manera específica, accepta que durant la seua estada en el centre:

- la seua activitat es desenvoluparà lligada exclusivament a un grup-classe, seguint de manera estricta les mesures que apliquen al model organitzatiu que tinga el grup (GCE o grup amb distanciament);
- portarà màscara FFP2 en tot moment;
- seguirà les indicacions higiènics sanitàries específiques per a la roba diària.

I per deixar-ne constància, signa

En _____, a de _____ de 20____

Estudiant en pràctiques

Director de Xúquer Centre Educatiu

ANEXO V: CARTELERÍA.

El Centro dispone de todos estos carteles colocados estratégicamente:

ANNEX III: CARTELLERIA

- FPRL_GT_03_S01 Maneig segur de casos.
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/fprl_gt_03_03_+Maneig+segur+de+casos.pdf/c7734a68-4bd3-429a-8c2c-425e00ac784e
- FPRL_GT_03_S02 Higiene personal
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/fprl_gt_03_04_+Higiene+personal.pdf/c834a49e-35fb-42e8-90e0-50ece3370ad7
- FPRL_GT_03_S03 Higiene de mans. Rentada de mans.
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/fprl_gt_03_05_+Higiene+de+mans_Llavat.pdf/82b8eaea-1173-458d-8215-cb3998f26411
- FPRL_GT_03_S04 Higiene de mans. Desinfecció
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/fprl_gt_03_06_+Higiene+de+mans_Desinfecci%C3%B3n.pdf/d193f799-a11a-4cf2-bb99-acf726cfb775
- FPRL_GT_03_S06 Mesures en zones comunes
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/fprl_gt_03_s6_+Mesures+en+zones+comunes/4c977b5b-526a-4129-8787-3eefd5728880
- FPRL_GT_03_S07 Mesures en banys
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/fprl_gt_03_s7_+Mesures+en+ba%C3%B1os/520d3eb0-2323-4a34-a8f2-3b30af489454
- FPRL_GT_03_S08 Sentit del flux
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/FPRL_GT_03_S08+Sentido+del+flujo/640835a0-93b1-41f3-9110-7ca01bf64f36
- FPRL_GT_03_S10 Ús segur de protecció respiratòria
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL_GT_03_12_+Uso+seguro+de+protecci%C3%B3n+respiratoria.pdf/713d11a3-4304-4a84-9c00-6a7f5b33d49b

- FPRL_GT_03_S11 Ús segur de protecció dèrmica
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/fprl_gt_03_s11+Ús+segur+de+protecci%C3%B3n+d%C3%A9rmica/c386a872-8168-4268-864a-409d6fb89506

- FPRL_GT_03_S12 Gestió de residus
http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL_GT_03_14_Gesti%C3%B3n+de+residuos.pdf/21cc0919-32e4-4270-8365-93e4a0f8f1f0