

# PROTOCOL D'ACTUACIÓ COVID-19

<b>iES ENRIC SOLER I GODES</b>
<b>46016312 - BENIFAIÓ</b>
<b>17/09/2020</b>

Curs 2020-2021

## ÍNDEX

1. Introducció.
2. Control de modificacions i actualitzacions.
3. Composició Comissió Específica COVID-19.
4. Entrada i eixida del centre.
5. Accés de famílies i altres persones alienes al centre.
6. Distribució de l'alumnat a les aules i en els espais comuns.
7. Mesures de prevenció personal i per a la limitació de contactes. Establiment, en el seu cas, de grups de convivència escolar.
8. Desplaçaments de l'alumnat i del personal durant la jornada lectiva.
9. Disposició del material i els recursos.
10. Adaptació de l'horari a la situació excepcional amb docència telemàtica.
11. Mesures organitzatives per a l'alumnat i el professorat vulnerables, amb particular atenció a l'alumnat amb necessitats educatives especials
12. Activitats extraescolars i complementaries i serveis complementaris de transport escolar col·lectiu.
13. Ús dels serveis i banys.
14. Difusió del protocol i reunions informatives a les famílies.
15. Actuació davant sospita o confirmació de casos en el centre.
16. Seguiment i avaluació del protocol.

## 1. INTRODUCCIÓ

El present Pla de Contingència ha estat elaborat per l'equip directiu de l'IES Enric Soler i Godes relatives a l'organització dels centres docents per al curs escolar 2020/2021, motivada per la crisi sanitària de la COVID-19.

Aquest document inclou recomanacions i directrius en relació a les mesures de prevenció i higiene enfront de la Covid-19 per a les activitats i les instal·lacions de centre, durant el curs 2020-21, les quals podran ser actualitzades quan els canvis de la situació epidemiològica així ho requerisquen.

L'adopció i seguiment de les mesures contemplades té com a objectiu contribuir que docents i personal de centre, alumnat i famílies afronten aquesta obertura dels centres en el curs actual de manera segura i contribuïska a reduir el risc de contagis, per la qual cosa és fonamental l'assumpció individual i col·lectiva de responsabilitats.

Aquestes actualitzacions s'aniran recollint en les diferents versions del Pla i seran registrades en l'apartat de "seguiment i avaluació del Protocol"



### 3. COMPOSICIÓ COMISSIÓ ESPECÍFICA COVID-19

	<b>COGNOMS, NOM</b>	<b>CÀRREC RESPONSABILITAT</b>	<b>SECTOR COMUNICAT</b>
<b>PRESIDÈNCIA</b>	PÉREZ, RICARD	DIRECTOR	EQUIP DIRECTIU
<b>COORDINADOR COVID</b>	MORENO, MARIA JESÚS	VICEDIRECTORA	EQUIP DIRECTIU
<b>SECRETARIA</b>	CANÓS, AMPARO	COMISSIÓ PERMANENT	PROFESSORA 1R CICLE D'ESO
<b>MEMBRE</b>	SOLER, ROSANA	CAP D'ESTUDIS	EQUIP DIRECTIU
<b>MEMBRE</b>	ROÍS, MAGALÍ	SECRETÀRIA	EQUIP DIRECTIU
<b>MEMBRE</b>	GRAU, TEO	COMISSIÓ PERMANENT	PROFESSOR BATXILLERAT
<b>MEMBRE</b>	HOYO, ELSA	COMISSIÓ PERMANENT	PROFESSORA 2N CICLE D'ESO
<b>MEMBRE</b>	SALESA, IMMA	COMISSIÓ PERMANENT	PROFESSOR/A CICLES FORMATIUS
<b>MEMBRE</b>	FOLGADO, IMMA	COMISSIÓ PERMANENT	ORIENTADORA

#### 4. ENTRADA I EIXIDA DEL CENTRE

##### Habilitació de vies entrades i eixides

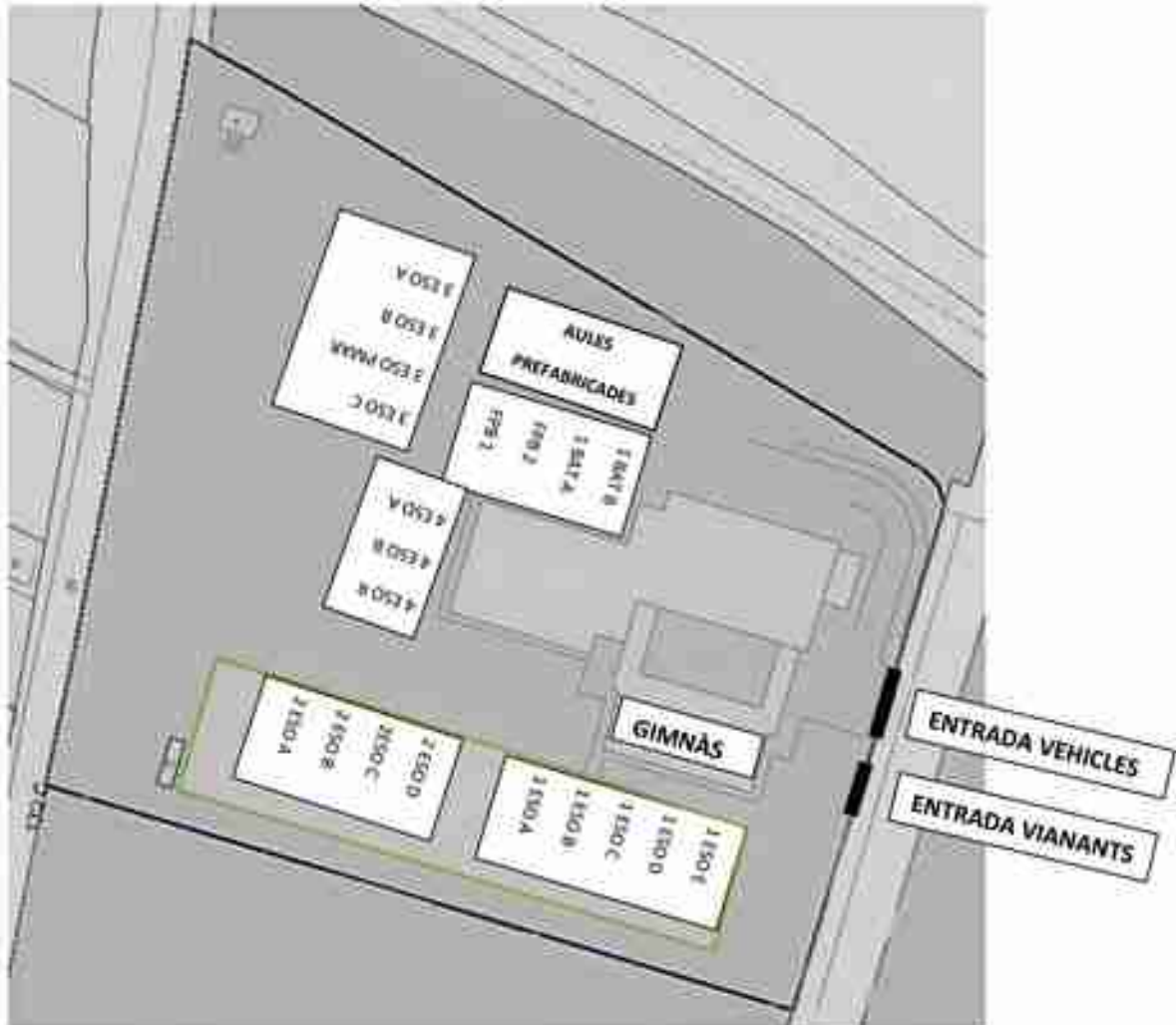
- S'habilitaran per a l'entrada al centre, dues entrades d'accés:
  - Porta de vianants: per a l'alumnat de 1r ESO i 2n ESO 4t ESO.
  - Porta de vehicles: per a l'alumnat de 3r ESO, 4t ESO, FPB i Batxiller. Personal del centre.
- Per a l'eixida del centre es resseguiran els senyals indicats, depenent de la zona en la qual finalitzen les classes cadascun dels grups o l'alumnat

##### Establiment de períodes flexibles d'entrades i eixides a l'interior del centre.

- L'accés a l'institut es durà a terme en horaris i espais diferenciats per tal d'evitar les aglomeracions innecessàries, almenys durant el primer trimestre.
- Les portes del centre obriran a les 7:50 per tal que l'alumnat pugua accedir de manera ordenada al lloc assignat per formar les files de la manera següent:

<b>CURS</b>	<b>LLOC ASSIGNAT FILES</b>	<b>PORTA ACCÉS INTERIOR CENTRE</b>	<b>ESCALA</b>
<b>1ESO</b>	PISTES ESPORTIVES DAVANT GIMNÀS	PORTA PRINCIPAL	ESQUERRA DE LA SEUA ENTRADA
<b>4ESO</b>	PART POSTERIOR DE L'EDIFICI PRINCIPAL	PORTA APARCAMENT	ESQUERRA DE LA SEUA ENTRADA
<b>FPB</b>	LATERAL AULES PREFABRICADES	PORTA APARCAMENT	ESQUERRA DE LA SEUA ENTRADA
<b>2NBAT</b>	DAVANT DE LES SEUES AULES PREFABRICADES		

### PLÀNOL DISTRIBUCIÓ FILES PER GRUPS



**A les 8:00 l'alumnat dels següents cursos accediran al centre de manera ordenada per a situar-se abans de les 8:10 al lloc assignat per formar les files de la manera que s'indica:**

<b>CURS</b>	<b>LLOC ASSIGNAT FILES</b>	<b>PORTA ACCÉS INTERIOR CENTRE</b>	<b>ESCALA</b>
<b>2ESO</b>	PISTES ESPORTIVES	PORTA PRINCIPAL	ESQUERRA DE LA SEUA ENTRADA
<b>3ESO</b>	PART POSTERIOR DE LES AULES PREFABRICADES	PORTA APARCAMENT	ESQUERRA DE LA SEUA ENTRADA
<b>1BAT</b>	LATERAL DE LES AULES PREFABRICADES	PORTA APARCAMENT	-

- En totes les files d'accés caldrà mantindre en tot moment la distància mínima de seguretat d'un metre i mig, així com l'ús de la mascareta. A les parets perimetrals del centre hi haurà cartells indicadors de l'espai d'espera per a cada grup, que s'haurà de respectar en tot moment.
- L'alumnat haurà d'estar cinc minuts abans de començar les classes a l'espai corresponent al seu grup.
- Cal deixar una distància de 4 esglaons entre cada persona mentre es puja l'escala.
- L'alumnat no hi podrà accedir a l'interior fins que no isca el professor/a que imparteix la primera classe a acompanyar-los a l'interior.
- El professorat eixirà 5 minuts abans de l'hora per arreplegar les files.
- S'entrarà al centre per grups i d'un en un, seguint el recorregut marcat i les indicacions del professorat.
- No hi accedirà cap grup mentre no haja acabat d'entrar el grup anterior.
- L'alumnat que arribe tard i el seu grup ja haja entrat al centre, haurà d'esperar fins que hagen entrat tots. En eixe moment, el professor/a de guàrdia l'acompanyarà individualment a la seua aula.
- A les 8:15 h es tancaran les portes del centre. L'alumnat que s'hi incorpore passades les 8:15 h, haurà d'accedir al centre només per la porta principal tocant al timbre. Només podrà incorporar-se a l'aula en cas de retard justificat per analítica o visita al metge. En la resta de casos, el professorat de guàrdia registrarà el retard i l'acompanyarà a la biblioteca/aula de convivència fins que puga entrar a classe en l'hora següent. Les faltes o retards no justificats a primera hora es comunicaran immediatament a la família.



## EIXIDES

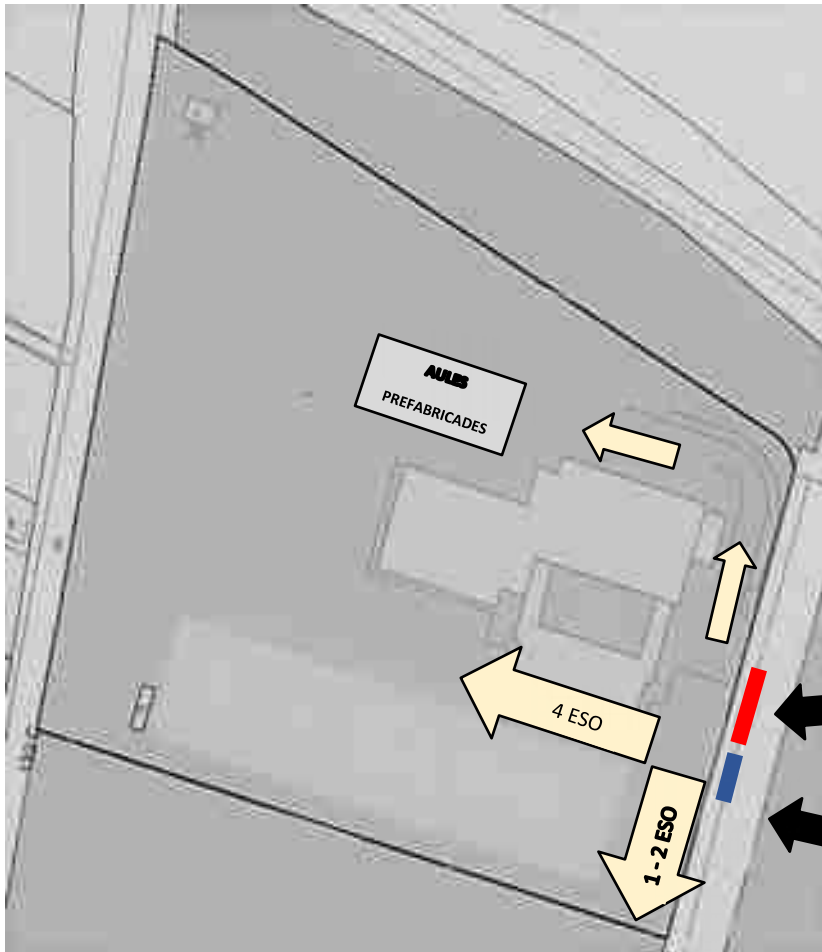
- Els grups de la planta baixa ixen per la porta principal de l'edifici i la porta principal d'accés al centre.
- Tots els grups que a última hora estiguen fent classe en la primera planta del centre utilitzaran l'escala més propera a la porta principal i a la porta principal d'accés al centre.
- Tots els grups situats en la segona planta eixiran per l'escala més propera a consergeria i la porta de l'aparcament i ixen del centre per la porta de vehicles.
- Els grup que estiguen fent classe a les aules prefabricades eixiran per la zona d'aparcament i la porta de vehicles.
- El professorat acompanyarà a cada grup fins la porta del recinte.
- Els cursos 4t d'ESO, 1r d'ESO, FPB i 2n BAT disposaran de 15 minuts per arreplegar, desinfectar taules i cadires i eixir ordenadament del centre.
- Els cursos 2n ESO, 3r ESO i 1 BAT disposaran de 5 minuts abans que sone el timbre per a l'arreplega i desinfecció de material abans de l'eixida.

## EIXIDA AL PATI / ENTRADA DEL PATI

- La baixada al pati es farà com l'eixida del centre.
- La tornada a les aules després del pati es farà com l'entrada al centre.
- El professorat de guàrdia de pati serà l'encarregat de tancar les aules.

## Organització de l'alumnat a l'interior de centre per entrades i eixides.

- L'organització de l'alumnat a l'interior del centre serà en fila i circulant sempre per la seua dreta, mantenint les distàncies físiques de seguretat d'1,5 metres.



## PLÀNOL ACCÉS AL CENTRE, FLUXOS I TORNS D'ENTRADA

### ENTRADA VEHICLES

#### CURSOS I HORES D'ACCÉS:

2 BAT - PRIMER TORN D'ENTRADA

FPB - PRIMER TORN D'ENTRADA

3 ESO - SEGON TORN D'ENTRADA

1 BAT - SEGON TORN D'ENTRADA

### ENTRADA VIANANTS

#### CURSOS:

1 ESO - PRIMER TORN D'ENTRADA

4 ESO - PRIMER TORN D'ENTRADA

2 ESO - SEGON TORN D'ENTRADA

## **5. ACCÉS DE FAMÍLIES I ALTRES PERSONES ALIENES AL CENTRE**

### **Mesures d'accés de famílies i tutors legals a centre.**

- Les famílies o tutors només podran entrar a l'edifici escolar en cas de necessitat o indicació del professorat o de l'equip directiu, complint sempre les mesures de prevenció i higiene.
- L'atenció al públic es realitzarà en horaris diferents al d'entrades i eixides mitjançant cita prèvia sol·licitant l'esmentada cita via web família al/la tutor/a o professor/a corresponent.
- Es recomanarà, quan siga possible que les persones adultes que acompanyen l'alumnat no pertanyen als grups de risc o vulnerables.
- Si es tracta d'arreglar algun alumne/a per indisposició romandrà a la porta principal de l'edifici fins que isca l'alumne/a.

### **Mesures d'accés de particulars i empreses externes que presten serveis o siguen proveïdores de centre.**

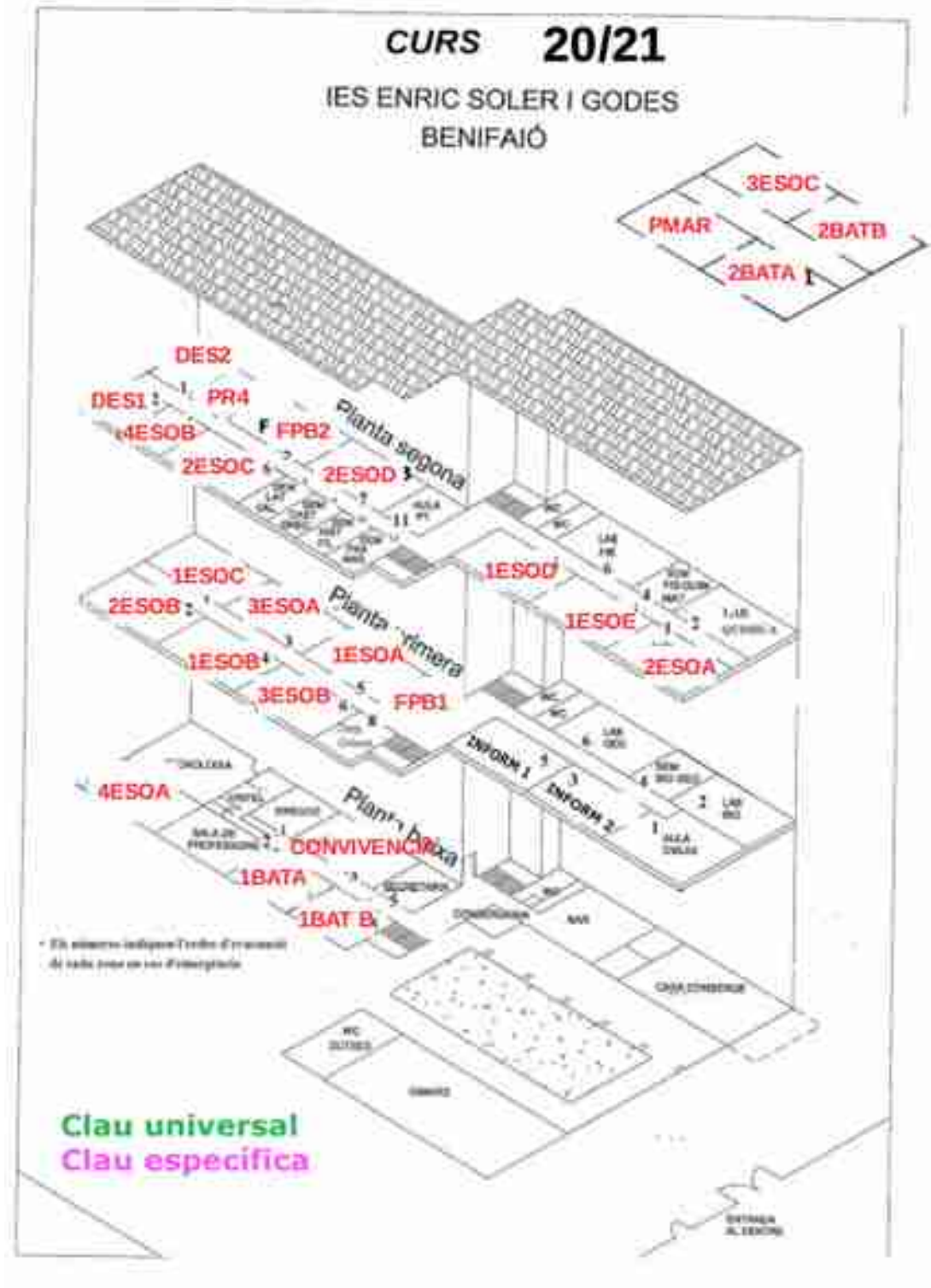
- Es realitzarà en horari diferents al d'entrades i eixides de l'alumnat del centre, complint sempre les mesures de prevenció i higiene.
- Seran atesos pels conserges que els indicaran el flux de la circulació i les mesures de prevenció.
- Es portarà un registre nominal d'accessos amb data i hora.

## **6. DISTRIBUCIÓ DE L'ALUMNAT A LES AULES I EN ELS ESPAIS COMUNS**

### **Mesures per als grups classe**

- Taules i cadires, mobiliari, fluxos de circulació dins de l'aula, aforament d'espais de l'aula.
- S'haurà de limitar l'aforament respectant la distància de seguretat vigent, mantenint la deguda ventilació i observant les mesures higièniques previstes segons normativa vigent.
- A les aules ordinàries es distribuïran grups d'un mateix curs, amb nombre similar d'alumnes; organitzades en files orientades en una mateixa direcció amb una distància entre llocs d'1,5 metres, usant obligatòriament mascareta; reduint al màxim els desplaçaments de l'alumnat durant el desenvolupament de la classe.
- No es permet l'eixida als corredors entre classe i classe.

- Les aules de referència dels grups són:



### **Normes d'aforament, acomodació i ús d'espais comuns:**

- Gimnàs. En cas de ser usat, es farà per un únic grup cada vegada, mantenint la distància de seguretat i procedint a la seua desinfecció entre cada grup. L'ALUMNAT SERÀ EL RESPONSABLE DE DESINFECTAR ABANS I DESPRÉS EL MATERIAL EMPRAT.
- Biblioteca: Serà usada com a aula de CONVIVÈNCIA. mantenint la distància de seguretat i procedint a la seua desinfecció entre cada ALUMNE/A.
- Aula de música: S'USARÀ COM AULA DE GRUP
- Aules de reforç i suport PT. Serà usat per un únic grup cada vegada, mantenint la distància de seguretat i procedint a la seua desinfecció entre cada grup.
- Altres espais comuns: pati i corredors. Durant l'esplai es limitarà l'aforament del pati amb sectorització de l'espai existent, limitant el contacte entre els diferents grups-classes.
- Aula de dibuix: En cas de ser usada, es farà per un únic grup cada vegada, mantenint la distància de seguretat i procedint a la seua desinfecció entre cada grup. L'ALUMNAT SERÀ EL RESPONSABLE DE DESINFECTAR ABANS I DESPRÉS EL MATERIAL EMPRAT.
- Aula d'idiomes: S'USARÀ COM AULA DE GRUP.

## 7. MESURES DE PREVENCIÓ PERSONAL I PER LA LIMITACIÓ DE CONTACTES.

Mesures per a la higiene de mans i respiratòria.

### Higiene de mans:

- La higiene freqüent de les mans és la mesura principal de prevenció i control de la infecció. Per a això es disposarà de gels hidroalcohòlics a l'entrada del centre i a les aules, sempre sota supervisió.
- S'evitarà que l'alumnat compartisca objectes o material escolar. No poden canviar de taula o cadira durant la jornada, a excepció dels casos en què siga inevitable per les matèries optatives o l'ús d'aules específiques. En aquesta situació el mobiliari haurà de ser desinfectat
- Es recomanarà el rentat diari de la roba de l'alumnat.

### Higiene respiratòria:

- Cobrir-se el nas i la boca amb un mocador al tossir i esternudar. El mocador cal dipositar-lo en la paperera amb bossa interior. Si no es disposa de mocadors emprar la part interna de el colze per no contaminar les mans.
- Evitar tocar-se els ulls, el nas o la boca, amb les mans, ja que aquestes faciliten la seva transmissió.
- No obstant això, l'alumnat podrà no fer servir mascaretes quan hi haja algun problema de salut acreditat que ho desaconselle, o alguna necessitat de suport educatiu reconeguda que puga interferir en el seu ús, o que, per la seua situació de discapacitat o dependència, no disposen d'autonomia per a llevar-se la mascareta, o bé presenten alteracions de conducta que facen inviable la seua utilització sent recomanable en aquests casos altres mesures compensatòries.

### Mesures de distanciament físic i de protecció

- Amb caràcter general, es procurarà una distància d'almenys 1,5 metres en les interaccions entre les persones en el centre educatiu.
- Mascareta: és obligatòria la seua utilització a l'interior de centre i els seus accessos.
- És obligatori l'ús de mascareta en els temps de pati i en els temps d'espera per recollida al final de la jornada (llevat de les excepcions previstes) donada la dificultat de garantir un distanciament físic.
- Caldrà explicar l'ús correcte de la mascareta ja que un mal ús pot comportar major risc de transmissió i les mesures bàsiques d'higiene (no tocar cara, nas, etc. I correcta higiene de mans) al començament de cada jornada lectiva.
- Es prioritzaran, en la mesura del possible, l'ús dels espais a l'aire lliure.
- Quan es realitzen activitats esportives, lúdiques o d'oci, es duren a terme en espais oberts i mitjançant activitats que no afavorisquen el contacte directe entre l'alumnat i es procurarà l'ús d'elements individuals o que no requerisquen manipulació compartida amb les mans. En aquells casos excepcionals en què no siga possible realitzar-les en espais oberts, s'evitaran les activitats que requerisquen o comporten activitat física.

**Mesures per a atenció al públic i desenvolupament d'activitats de tramitació administrativa.**

L'atenció al públic en el centre s'organitzarà en horaris diferents als d'entrada i eixida de l'alumnat, establint com a pauta general la cita prèvia, articulant els procediments oportuns per a això, a través de diferents vies de comunicació (telefònica, web família, correu electrònic, etc ...).

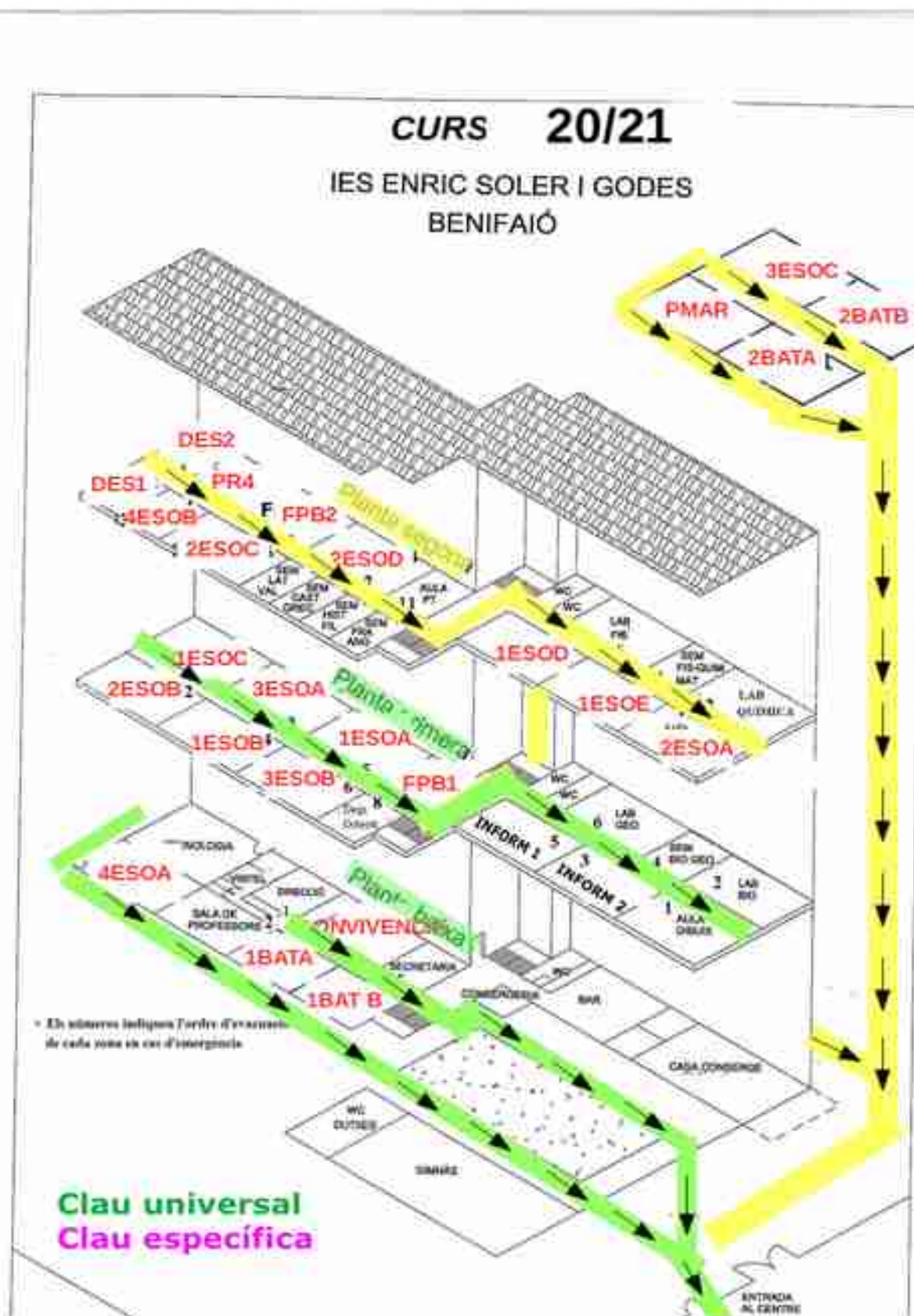
## **8. DESPLAÇAMENTS DEL'ALUMNAT I DEL PERSONAL DURANT LA JORNADA LECTIVA**

### **Fluxos de circulació a l'edifici, patis i altres zones**

Per evitar l'aglomeració de personal (docent, no docent o alumnat) en les entrades i eixides del centre s'establiran dues portes d'accés i d'eixida, així com l'establiment de fluxos de circulació per a l'entrada i evacuació del centre. S'usaran també, en aquest sentit, les dues portes de l'edifici principal per a diferents grups depenent de la ubicació de la seua aula de referència. Les entrades al començament de la jornada seran:

- Es reduiran al mínim els desplaçaments dels grups d'alumnat per l'institut, facilitant en la mesura del possible que siga el professorat qui acudisca a l'aula de referència.
- Als canvis d'aula i optatives, tallers, etc, l'alumnat acudirà de forma ordenada a l'aula que li corresponga, el professorat esperarà a la porta de l'aula ...controlant que els trasllats es facen de forma segura.
- En cas que l'horari de les matèries optatives coincidisca amb l'entrada del pati, les files es poden organitzar per matèries.
- Per al temps d'esplai s'optimitzaran els espais oberts existents al centre per a l'alumnat. S'organitzarà l'espai per zones, cadascuna assignada als diferents grups.
- S'establirà i se senyalitzaran els diferents fluxos de circulació de l'alumnat en el Centre, evitant la coincidència espacial i temporal dels diferents grups, en la mesura del possible.
- Els fluxos de circulació s'ajustaran al criteri d'educació viària de circular sempre per la dreta, en fila i guardant la distància de seguretat.





## Senyalització i cartelleria

El centre té els següents tipus de senyalització:

- A terra la senyalització corresponent als fluxos de circulació dins del centre.
- Plànols de les aules en cada planta
- Cartells informatius sobre higiene de mans en els lavabos.
- Cartells amb infografia relativa a la Covid-19.

La cartellera que es pot trobar és:

- FPRL\_GT\_03\_S02 Higiene personal
- FPRL\_GT\_03\_S03 Higiene de mans. Rentada de mans
- FPRL\_GT\_03\_S04 Higiene de mans. Desinfecció
- FPRL\_GT\_03\_S05 Accés/Eixida del centre de treball
- FPRL\_GT\_03\_S06 Mesures en zones comunes
- FPRL\_GT\_03\_S07 Mesures en lavabos
- FPRL\_GT\_03\_S08 Sentit del flux
- FPRL\_GT\_03\_S09 Prohibit el pas
- FPRL\_GT\_03\_S10 Ús segur de protecció respiratòria
- FPRL\_GT\_03\_S11 Ús segur de protecció dèrmica
- FPRL\_GT\_03\_S12 Gestió de residus
- FPRL\_GT\_03\_S13 Distància de seguretat
- FPRL\_GT\_03\_P03 Quines mesures he d'adoptar durant el transport al centre de treball

En cas d'haver necessitat per la pràctica diària dels membres de la comunitat educativa, s'afegiran cartells informatius i de recomanació.

## 9. DISPOSICIÓ DEL MATERIAL I RECURSOS

### Material personal d'ús

- Amb caràcter general es restringirà que l'alumnat comparteixi els seus objectes i material escolar personal entre ells.

### Material d'ús comú a les aules i espais comuns

- En tot moment l'alumnat ocuparà a l'aula llocs fixos, segons el seu número de llista i sempre mantenint la distància mínima de seguretat de 1'5 metres. No s'hi podrà canviar de lloc en cap cas.
- En cas de produir-se algun canvi, per indicació exclusiva del professorat, aquest ha de preveure la neteja i desinfecció de les cadires i taules involucrades en el canvi.
- En aquest sentit les optatives requeriran en molts casos canvis d'aula. En aquest cas l'alumnat que ha de continuar en eixa aula concreta continuarà ocupant el seu lloc nominal. L'alumnat que vinga d'una altra aula ocuparà sempre el mateix lloc que serà desinfectat al començament i la finalització de la classe.

### Dispositius electrònics

- S'evitarà que l'alumnat canvie d'ordinador a l'aula específica durant la jornada escolar, havent de netejar aquesta aula cada vegada que siga usada per un grup.

### Llibres de text i altres materials en suport documental

- Es prohibirà que l'alumnat compartisca els seus llibres de text i altres suports documentals entre ells, independentment que siguen de la seua propietat o que pertanyen a la biblioteca de centre, quan es considere viable el préstec de llibres en el present curs.

## **10. ADAPTACIÓ L'HORARI A LA SITUACIÓ EXCEPCIONAL AMB DOCÈNCIA TELEMÀTICA**

### **Adequació de l'horari lectiu per compatibilitzar-ho amb el nou marc de docència**

- En el cas de situació excepcional de docència telemàtica, segons estableixen les instruccions 4.2.2.1.e de la Resolució de 28 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les instruccions per a l'organització de l'inici de curs s'inclouen les mesures necessàries per a garantir la continuïtat de les activitats lectives, quan situacions internes o externes de caràcter extraordinari no possibiliten l'activitat presencial.

### **Adequació de l'horari individual del professorat per fer el seguiment dels aprenentatges de l'alumnat i atenció a les seves famílies**

- En cas de situació excepcional de docència telemàtica, l'horari alternatiu individual del professorat haurà de contemplar hores concretes per fer el seguiment dels aprenentatges de l'alumnat i l'atenció a les seves famílies.
- Adequació de l'horari de centre per a l'atenció a necessitats de gestió administrativa i acadèmiques de les famílies i, si escau, de l'alumnat.
- En cas de situació excepcional de docència telemàtica, el centre establirà un horari d'atenció les famílies alternatiu.

## **11.MESURES ORGANITZATIVES PER A L'ALUMNAT I EL PROFESSORAT VULNERABLES, AMB PARTICULAR ATENCIÓ A L'ALUMNAT AMB NECESSITATS EDUCATIVES ESPECIALS**

### **Alumnat i professorat especialment vulnerable**

- Els treballadors i treballadores vulnerables per a COVID-19 (per exemple, persones amb malalties cardiovasculars, diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer en fase tractament actiu, immunodepressió o hipertensió arterial, insuficiència renal crònica, malaltia hepàtica crònica o obesitat mòrbida), podran acudir al centre, sempre que la seua condició clínica estiga controlada i ho permeta, i mantenint mesures de protecció de forma rigorosa, excepte indicació mèdica de no incorporar-se. En cas de dubte, el servei sanitari del Servei de Prevenció de Riscos Laborals haurà d'avaluar l'existència de treballadors/res especialment sensibles a la infecció per coronavirus i emetre informe sobre les mesures de prevenció, adaptació i protecció necessàries.
- L'alumnat que presenta condicions de salut que els fa més vulnerables per a COVID-19 com, (per exemple: malalties cardiovasculars, diabetis, malalties pulmonars cròniques, càncer, immunodepressió o hipertensió arterial), podran acudir al centre, sempre que la seua condició clínica estiga controlada i així ho permeta, mantenint mesures de protecció rigoroses, excepte indicació mèdica de no assistir.

### **Limitació de contactes**

- S'extremaran les mesures adoptades per a l'alumnat amb caràcter general, en aquells casos que puguen ser d'especial vulnerabilitat. Per la qual cosa haurà d'estar adequadament identificat, guardant la deguda confidencialitat.

### **Mesures de prevenció personal**

- L'alumnat amb malaltia crònica ha de seguir, en general, les indicacions establertes per a la resta, tot i això, hi ha algunes actuacions específiques que convé tenir presents, d'acord amb l'informe mèdic.

### **Neteja i ventilació d'espais d'aprenentatge**

- S'augmentarà la freqüència en aquelles dependències on siga necessari.
- Durant el temps de pati es deixaran persianes alçades i finestres obertes.
- Les portes romandran tancades.
- El professorat de guàrdia de pati serà l'encarregat de tancar-les.
- En acabar l'horari lectiu es baixaran persianes i tancaran finestres, però les portes romandran obertes per tal que es ventilen.
- El conserge serà l'encarregat del seu tancament.

## **12. ACTIVITATS EXTRAESCOLARS I COMPLEMENTÀRIES I SERVEIS COMPLEMENTARIS DE TRANSPORT ESCOLAR COL·LECTIU**

### **Protocol per a les activitats extraescolars i complementàries**

De manera general es mantindran les mesures de protecció, prevenció i protecció següents:

- El programa anual d'activitats complementàries i extraescolars del curs 2020-2021 s'ajustarà a l'evolució de la pandèmia COVID-19, i es promouran especialment les activitats complementàries que es desenvolupen fora del centre educatiu.
- El centre podrà organitzar aquestes activitats sempre que es pugui garantir la distància mínima interpersonal d'1,5 metres, i que, a més, es dispose d'un registre amb la relació de l'alumnat assistent, de manera que, en el cas de detectar un contagi, es pugui fer la traçabilitat sobre les persones que s'haurien d'aïllar.

### **Protocol per al servei de transport escolar col·lectiu**

- De manera general es mantindran les mesures de prevenció i protecció següents:

Ús de mascaretes. L'ús de la mascareta és obligatori per a les criatures majors de 6 anys i recomanat per a criatures majors de 3 anys, durant el trajecte fins a arribar al centre educatiu o parada. Es recomana que el servei de transport, amb la coordinació del centre educatiu, dispose de mascaretes per a proporcionar a l'alumnat en cas necessari (oblit, deterioració, caiguda a terra, etc.).

No serà obligatori en els supòsits següents:

- Persones que presenten algun tipus de dificultat respiratòria que pugui veure's agreujada per l'ús de mascareta.
- Persones en les quals l'ús de mascareta resulte contraindicat per motius de salut degudament justificats, o que per la seua situació de discapacitat o dependència presenten alteracions de conducta que facen inviable la seua utilització.
- Causa de força major o situació de necessitat.
- En aquests supòsits es poden habilitar les primeres files del vehicle per a aquests usuaris o usuàries o mantindre la distància de seguretat entre seients, o facilitar qualsevol altre mecanisme que resulte viable (mampares i uns altres).
- Assignació de seients. S'assignarà i s'organitzarà la distribució de l'alumnat dins del transport, limitant les interaccions físiques, i es prestarà especial atenció a l'habilitació d'espais per a persones amb discapacitat. L'assignació de seients es fixarà a principi de curs i quedarà reflectida en un document per part de la persona acompanyant del servei i es mantindrà durant tot el curs acadèmic. L'alumnat usuari de transport esperarà en les parades, mantindrà la distància física i en ordre per a accedir al vehicle en fila i per la porta de davant.
- Es reservarà l'inici de la cua a les persones que ocuparan els seients de darrere. La baixada es farà en l'ordre invers, sense aglomeracions i s'evitaran els contactes. S'hauran de coordinar els horaris de les rutes i centres escolars, per a optimitzar el temps en les entrades i eixides del centre.

### **Neteja, desinfecció i ventilació en els vehicles.**

- L'alumnat abans de pujar i baixar del vehicle haurà de desinfectar-se les mans amb gel hidroalcohòlic. L'empresa haurà de disposar de gel hidroalcohòlic, en coordinació amb el centre educatiu, i serà l'encarregada de dur a terme les mesures de seguretat, neteja, ventilació i desinfecció del vehicle, entre torns o rutes, i se seguirà la normativa vigent quant a l'ús dels productes autoritzats per les autoritats sanitàries.
- En el supòsit que s'haja notificat algun cas de COVID-19 en una persona usuària del servei, l'empresa haurà d'aplicar les mesures de desinfecció, segons la normativa vigent.

### 13. ÚS DELS SERVEIS I LAVABOS

#### Serveis i lavabos

- En tots els lavabos de centre hi haurà dispensadors de sabó i paper disponible per a l'assecat de mans, o si no, gel hidroalcohòlic, i l'alumnat ha de rentar-se acuradament les mans cada vegada que en facen ús. S'ha d'assegurar l'existència contínua de sabó i tovalloles d'un sol ús en els lavabos.
- En cada classe hi haurà un llibre de registre per a eixides al lavabo que caldrà emplenar en cada cas.
- En el temps d'esplai, hi haurà un professor/a per regular l'accés al lavabo de la planta baixa i a la cafeteria.
- L'accés al lavabo serà individual. Només hi haurà habilitat un lavabo per planta per a homes i un per a dones. En acabar l'ús, abans d'estirar la cadena, caldrà tancar la tapa, com a mesura de precaució.
- Cal llavar-se correctament les mans abans d'eixir del lavabo i utilitzar les papereres.
- Els lavabos hauran de tenir una ventilació freqüent. Quan siga possible, mantindre les seues finestres obertes o semiobertes.

#### Neteja i desinfecció

Els lavabos es netejaran i desinfectaran, habitualment i, almenys, dues vegades al dia.

#### Ocupació màxima

L'ocupació màxima serà d'una persona per espais de fins quatre metres quadrats, excepte en aquells supòsits de persones que puguen precisar assistència, en aquest cas també es permetrà la utilització per al seu acompanyant. Per 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 mantenir durant el seu ús una distància de seguretat.



## **14. DIFUSIÓ DEL PROTOCOL I REUNIONS INFORMATIVES A LES FAMÍLIES**

### **Reunions abans de l'inici de el règim ordinari de classes**

- Durant els primers dies de setembre de 2020, i abans de l'inici del règim ordinari de classes, es programaran reunions informatives per traslladar a les famílies tota la informació disponible sobre l'inici de curs i les mesures organitzatives que es duran a terme, per al que es podrà utilitzar vies telemàtiques per a la difusió prèvia.
- Establir un calendari de reunions en els primers dies de setembre per informar les famílies. A través del Web Famílies s'informarà d'aspectes relacionats amb els protocols a seguir.
- El reglament de règim intern arreplega noves mesures (falta lleu o falta greu, segons els casos) per a impedir i sancionar aquelles persones que posen en perill la salut pròpia i la dels altres membres de la comunitat educativa.
- Reunions de professorat que exerceix la tutoria abans de la finalització del mes d'octubre amb els pares, mares, o els que exercisquen la tutela de l'alumnat del seu grup
- Un cop incorporat l'alumnat al centre educatiu, els tutors i tutores informaran de les mesures de prevenció, vigilància i seguretat que s'hagen establert, d'acord amb el que estableix el programa d'acollida previst en les Instruccions de 28 de juliol de 2020, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, relatives a les mesures educatives a adoptar en l'inici de el curs 2020/2021.

### **Reunions periòdiques informatives**

- Al llarg de el curs es duran reunions periòdiques de caràcter informatiu amb l'objecte que la informació es mantinga actualitzada i en el cas de modificacions (Indicacions sanitàries, horaris ...) s'assegure la comunicació de les mateixes a la comunitat educativa (alumnat, famílies ...).

### **Altres vies i gestió de la informació**

- (Web Família, persones delegats de grup, persones delegats d'alumnat, juntes de delegats/ des, AMPAS, pàgina web, taulers d'anuncis, circulars ....)

## 15. GESTIÓ DE LA SOSPITA DE CASOS AL CENTRE EDUCATIUS

El centre ha habilitat un “espai COVID-19” separat, d'ús individual, per a possibilitar l'aïllament de qualsevol persona que iniciï símptomes compatibles amb COVID-19 i estiga a l'espera del seu trasllat i informació a la família. Aquest espai està situat a la sala de visites, per la qual cosa aquest curs no serà utilitzada com a tal.

Aquesta sala té bona ventilació, es procurarà que en aquest lloc hi haja el mínim material possible i s'hagen retirat tots els objectes que puguen dificultar després una bona neteja. Tot el material de protecció es disposarà dins d'una caixa estanca: mascaretes quirúrgiques per a l'alumne/a i l'adult/a i, per si l'alumne/a no es pot posar una mascareta quirúrgica, mascaretes de protecció FFP2 sense vàlvula, pantalles facials i bates d'un sol ús. A més, disposarà d'una paperera amb bossa i a poder ser amb tapa i pedal.

Es considerarà que un/a escolar pot ser cas sospitós d'infecció per SARS-CoV-2, segons la definició del Ministeri de Sanitat, quan apareix simptomatologia d'infecció respiratòria aguda d'aparició sobtada que presenta els símptomes següents:

Els més comuns inclouen: febre, tos i sensació de falta d'aire.

- En alguns casos també pot haver-hi disminució del gust i de l'olfacte, calfreds, mal de gola, dolors musculars, mal de cap, feblesa general, diarrea i vòmits.

(Aquests són els que actualment té definits el Ministeri de Sanitat, però poden ser sotmesos a canvis.)

- En el supòsit de sospita, per iniciar símptomes al centre, es col·locarà una mascareta quirúrgica sempre que tinga 6 o més anys. La persona adulta que haja detectat el cas serà qui es quede amb l'alumne o alumna fins que un familiar o tutor/a legal el vaja a recollir. S'evitarà que altres persones adultes del centre educatiu entren en contacte amb l'alumne/a, per a evitar possibles contagis. Cal avisar al professor/a de guàrdia per a que es faça càrrec del grup on estava impartint classe el /la professora acompanyant.
- Se'l conduirà a l'espai “COVID-19” i es contactarà amb la família la qual activarà el circuit d'atenció sanitària, contactant amb el seu centre de salut d'atenció primària de referència i seguint les seues instruccions. La marxa de l'alumne o alumna del centre escolar es procurarà que es faça en vehicle particular i no en transport públic.
- En cas que siga una persona que exerceix el seu treball al centre educatiu es posarà en contacte amb el Servei de Prevenció de Riscos Laborals i se seguiran les seues instruccions.
- El centre es posarà a la disposició dels serveis assistencials i de salut pública, per a facilitar la informació que es requerisca per a organitzar la gestió adequada de possibles casos i l'estudi i seguiment de contactes.
- Des del Centre de Salut Pública s'establirà un protocol d'actuació que indique les mesures de prevenció i control necessàries en cas de brot, o augment de la transmissió comunitària.
- Salut Pública serà l'encarregada de la identificació i seguiment deis contactes segons el protocol de vigilància i control corresponent.



**IES Enric Soler i Godes**  
Partida Sisena s/n - 46450 Benifaió  
Tel. (96) 171 90 85 Fax (96) 171 90 86  
mail: [46016312@gva.es](mailto:46016312@gva.es)



## **16. SEGUIMENT I AVALUACIÓ DEL PROTOCOL**

Seguiment

Avaluació