

PLA DE CONTINGÈNCIA I CONTINUÏTAT CAP A UNA NOVA NORMALITAT DESPRÉS DEL *COVID-19 CENTRE DE RESIDÈNCIES COMPLEX EDUCATIU DE CHESTE

El Reial decret 463/2020, de 14 de març, declara l'estat d'alarma en tot el territori nacional amb la finalitat d'afrontar la crisi sanitària ocasionada per la *COVID- 19, el qual ha sigut prorrogat en quatre ocasions, l'última en ocasió del Reial decret 514/2020, de 8 de maig, fins a les 00.00 hores del dia 24 de maig de 2020. Ha resultat, per tant, necessària l'articulació de la seguretat i salut del personal empleat públic amb l'efectiva prestació del servei públic educatiu. Per a això, s'han dictat resolucions i instruccions tant en l'àmbit de la Conselleria de Sanitat, com en el de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública i, de manera específica per als centres educatius, en l'àmbit de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

En aplicació de tot això, s'ha publicat la Resolució de 13 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la prestació de serveis administratius i de coordinació en els centres educatius, que en el seu apartat seté indica que la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport elaborarà amb la participació dels representants del professorat, dels comitès de seguretat i salut i l'assessorament del Servei de prevenció de Riscos Laborals del personal propi (*INVASSAT) els plans de contingència necessaris per a les següents fases definides pel Govern d'Espanya dins del Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat. A més, la Resolució de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a *laFase2 del Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, estableix les actuacions que s'han de desenvolupar en els centres educatius.

Per tot això, resulta necessari un document general que servisca de base per a l'elaboració dels plans de contingència imprescindibles per a les següents fases definides pel Govern d'Espanya dins del Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, en cada centre docent públic que impartisca els ensenyaments a les quals es refereix l'article 3 de la Llei orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'educació, en l'àmbit de les competències de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport,

inclosos els centres de formació, innovació i recursos educatius (*CEFIRE) i els serveis psicopedagògics escolars (*SPE), així com els Centres Específics com el Centre de Residències del Complex Educatiu de Cheste.

1.- OBJECTIU

L'objecte del present Pla de Contingència i Continuïtat del Treball durant les fases de desescalada consisteix a determinar les línies generals que permeten l'elaboració dels plans de contingència necessaris per a les següents fases definides pel Govern d'Espanya dins del Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, tot això amb la participació dels representants del professorat, dels Comitès de Seguretat i Salut i l'assessorament del personal tècnic de l'Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball (*INVASSAT).

La seua finalitat és fer compatible la prestació del servei públic educatiu, en les seues formes de treball presencial del personal docent i no docent del Centre de Residències del C.E., i al mateix temps, identificar els riscos d'exposició a la *COVID 19 dels diferents llocs de treball i activitats que es desenvolupen en aquest centre de treball per a la seua reobertura parcial, contenint les mesures preventives i organitzatives per al seu control i les mesures de protecció recomanades, d'acord en tot moment amb la normativa vigent i les recomanacions emeses per l'autoritat sanitària.

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

El següent document té un caràcter general i, per tant en ell s'estableixen les línies mestres que han de guiar l'actuació del Centre de Residències dependents de l'àmbit d'actuació del Servei de Prevenció de Riscos Laborals del Personal Propi de la Generalitat, persones designades en la gestió de la prevenció, personal docent i no docent, així com personal concurrent en el centre de treball i alumnat, en relació amb la seua potencial exposició al *SARS-*CoV-2 a partir de la Fase 2 del Pla per a la Transició a una Nova Normalitat, de 28 d'abril de 2020.

Per a la redacció d'aquest Pla s'han tingut en compte les recomanacions de la guia tècnica elaborada per la *INVASSAT i que va ser aprovada per la Comissió Sectorial de

Seguretat i Salut en el Treball de data 4 de maig de 2020, i el document d'aquest mateix organisme d'Instruccions generals que s'hauran de tindre en consideració per a l'elaboració del Pla de Contingència en els Centres Docents. *INVASSAT, 15 de maig de 2020, així com les determinacions contingudes en la resolució de 8 de maig de 2020 de la Consellera de Justícia, Interior i Administració Pública per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial en la prestació de serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència la *COVID-19 i les indicacions del Ministeri de Sanitat i del Ministeri d'Educació i Formació Professional incloses en el document de Mesures de prevenció i higiene enfront de la *COVID-19 per a la reobertura parcial de centres educatius en el curs2019-2020.

2.- ÀMBIT D'APLICACIÓ

Aquest document serà aplicable a totes les persones que facen ús de les instal·lacions del centre docent:

- Alumnat.
- Personal docent i no docent.
- Tècnics esportius.
- Persones que sol·liciten visites i familiars.
- Persones que facen treballs en les instal·lacions del mateix (manteniment, seguretat i neteja, i que depenen de la gerència del C.E.).
- Personal de subministradors/empreses que visiten el centre per a la prestació dels seus serveis.

3.- CONSIDERACIONS PRÈVIES

Sense perjudici de les especificitats pròpies que puguen presentar puntualment els diversos centres educatius, dependències i espais en cadascun dels edificis, s'estableixen les següents instruccions generals i línies mestres que hauran de ser desenvolupades en profunditat per a la reordenació de l'activitat:

1. Identificació dels recursos humans disponibles en el centre educatiu.
2. Detecció dels serveis essencials en el centre de treball i aquells llocs de treball prioritaris que garanteixen la continuïtat de l'activitat.

3. Identificació dels recursos materials i les condicions de seguretat necessàries en el centre de treball.

4. Previsió de la comunicació del contingut del Pla a través d'informació per correu electrònic i cartelleria.

El Pla de Contingència definitiu ha sigut difós a les persones amb responsabilitats en la seua execució i a tots els delegats de prevenció. Així mateix, s'ha informat del seu contingut al personal empleat públic i a l'alumnat.

S'ha remés una còpia del Pla a la Direcció Territorial per al seu trasllat als Comitès de Seguretat i Salut, i publicant-se en la pàgina web del centre per al coneixement de tota la comunitat educativa.

5. S'ha designat el personal amb responsabilitat i decisió que vigilarà el compliment de les mesures fixades en el Pla de Contingència.

El Pla de Contingència es revisarà periòdicament, controlant les versions del pla, de manera que no existisca confusió amb documents anteriors. Aquesta revisió analitzarà les mesures adoptades i, si escau, les que van resultar ineficaces per a identificar i proposar Noves mesures, iniciant així un cicle de millora contínua.

4.- PLA DE CONTINGÈNCIA

4.1.- UNITAT ADMINISTRATIVA /CENTRE DE TREBALL

Conselleria d'Educació Cultura i Esport.

Centre de treball: Centre de Residències del Complex Educatiu de Cheste Codi de centre: 46900080

Adreça: Carretera CV-378, Km.0,300. 46380 Cheste (València).

Telèfon: 962525540-61.

Correu electrònic: direccioncheste@gmail.com

4.2- RESPONSABLE REDACCIÓ I APLICACIÓ DEL PLA

Director: José Bermejo *Naharros.

Correu electrònic: direccioncheste@gmail.com1 de juny de 2020

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

Cognoms, Nom: BALLESTER CARMONA, SERGIO

Correu electrònic: ballester_sercar@gva.es

4.4.- PERSONAL TÈCNIC DEL *INVASSAT ASSIGNAT PER A PROPORCIONAR EL SUPORT DEL *SPRL AI SEU PLA

Cognoms, Nom: JUANI SÁNCHEZ *PIERNAS

Correu electrònic: sanchez_juapie@gva.es, Telèfon: 963424457

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

SOTSSECRETARIA

Cognoms, Nom: *Coscollà Grau, Eva - *Correu electrònic: [*coscolla_eva@gva.es](mailto:coscolla_eva@gva.es)

Cognoms, Nom: Cid Antón, Mari de Mar - Correu electrònic: *cid_mar@gva.es

DIRECCIÓ GENERAL PERSONAL DOCENT

Cognoms, Nom: Herranz Ábalos, M.^a Ángeles – Correu electrònic: [*herranz_man@gva.es](mailto:herranz_man@gva.es)

Cognoms, Nom: Blasco Perepérez, Gisela - *Correo electrónico: blasco_gis@gva.es

4.6.- DESCRIPCIÓ DE LES PRINCIPALS ACTIVITATS EDUCATIVES RESIDENCIALS DESENVOLUPADES QUE ES VEUEN AFECTADES

Previsió d'activitats essencials per a la fase 2 i següents en funció de les instruccions que es dicten:

Activitats previstes per als centres en la Resolució de 4 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional per la qual s'estableixen el marc i les directrius d'actuació a desenvolupar durant el tercer trimestre del curs 2019-2020 i l'inici del curs 2020-2021, davant la situació de crisi ocasionada per la *COVID-19 i en la Resolució de 13 de maig de 2020, de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la prestació de serveis administratius i de coordinació en els centres educatius.

Activitats previstes en la Resolució de 26 de maig de la Secretaria Autonòmica d'Educació i Formació Professional, per la qual es dicten instruccions per a la Fase 2 del Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, estableix les actuacions que s'han de desenvolupar en els centres educatius.

4.7.- IDENTIFICACIÓ D'ESCENARIS I ESTABLIMENT DE MESURES DE CONTINGÈNCIA

El Procediment d'actuació per als serveis de prevenció de riscos laborals enfront de l'exposició a la *COVID-19, assenjala en el paràgraf segon del seu primer apartat, que “correspon a les empreses avaluar el risc d'exposició en què es poden trobar les persones treballadores en cadascuna de les tasques diferenciades que realitzen i seguir les recomanacions que sobre el particular emeta el servei de prevenció, seguint les pautes i recomanacions formulades per les autoritats sanitàries”.

Les mesures preventives i protectores adoptades en el Centre de Residències de Cheste per a protegir al seu personal treballador segueixen les instruccions i recomanacions previstes per l'autoritat sanitària en tot moment i són addicionals i complementàries a la resta de mesures preventives implantades ja en el centre amb motiu del compliment de la normativa en matèria de prevenció de riscos laborals.

Per a la reincorporació presencial als centres educatius del personal docent i no docent de l'administració de la Generalitat, s'ha identificat l'únic escenari d'exposició, en el qual s'han planificat les mesures necessàries per a eliminar o minimitzar en tot el possible la potencial exposició a la *COVID-19, tal com han establert les autoritats sanitàries. Les persones treballadores han sigut situades en l'escenari 3 definit pel *SPRL, adaptant al nostre àmbit els establerts en el procediment citat amb anterioritat, no de manera permanent i general, sinó sempre en funció de la naturalesa de les activitats i avaluació del risc d'exposició. En el nostre centre, en el moment de l'aprovació de l'informe, considerem el següent escenari:

Escenari 3
BAIXA PROBABILITAT D'EXPOSICIÓ
Personal empleat públic en tasques administratives i atenció al públic Personal del equip directiu Personal subaltern Personal docent Centre de Residències Personal coordinat per la Gerència del Complex Educatiu: <ul style="list-style-type: none"> • Personal de neteja. • Personal de Manteniment • Personal de Jardineria • Personal de Seguretat • Resta de personal del Complex Personal d'altres empreses concurrent (CAU) Personal d'altres entitats concurrents amb el Complex Educatiu
REQUERIMENTS
CONTACTAR AMB EL SPRL per a qualsevol aclariment o consulta.

4.8.- MESURES GENERALS

Les mesures preventives i protectores que finalment s'han adoptat en el **Centre de Residències del C.E. de Chestre** per a protegir al seu personal treballador i a l'alumnat segueixen totes les instruccions i recomanacions previstes per l'autoritat sanitària en tot

moment. En particular, les Directrius de bones pràctiques en els centres de treball: [Mesures per a la prevenció de contagis de la COVID-19 del Ministerio de Sanidad.](#)

El Pla de Contingència és un document pràctic, preventiu, predictiu i reactiu, amb l'exposició clara i real de les mesures i compromisos que assumeix el **Centre de Residències del C.E. de Cheste** per a evitar el risc de contagi a les persones treballadores, alumnat i a la ciutadania usuària del Servei Públic.

4.8.1. INCORPORACIÓ PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEAT PÚBLIC

1.- La incorporació del personal a l'activitat presencial serà gradual i progressiva, i s'articularà, amb les recomanacions establides pel Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat aprovat pel Consell de Ministres el 28 d'abril de 2020, i tenint en compte les fases de desescalada previstes en ell i sempre tenint en compte les instruccions que per a cada fase i tipus de centre dicte la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport.

2. La presència en el centre de treball serà **l'estrictament necessària i indispensable** per a garantir la prestació de les actuacions que s'han de desenvolupar en el centre durant la Fase 2 del Pla per a la Transició cap a una Nova Normalitat, amb l'objectiu de limitar el contacte físic i reduir l'exposició del personal empleat públic a la *COVID-19.

3.- Els qui per raons de major eficiència en l'acompliment de les seues funcions o per a fer tasques de naturalesa essencial, han de realitzar la seua jornada laboral presencialment en el lloc de treball, **mantindran la distància mínima de seguretat amb la resta de persones del centre o s'utilitzaran les mesures de protecció individual necessàries.**

Si això no fora possible, es fixaran tornos de treball que garantisquen la seguretat i protecció de la salut de totes les persones, de manera que la incorporació es realitze respecte a l'aforament recomanat i mantindre la distància de seguretat.

Si es planificaren tornos s'acompanyaran de mesures de neteja i desinfecció dels llocs de treball i de les dependències on aquests se situen. I en els tornos es tindran en compte les exempcions i prioritats establides en la Resolució de la Conselleria de Justícia, Interior i Administració Pública de 8 de maig de 2020 per la qual s'estableix el procediment i les mesures organitzatives per a la recuperació gradual de l'activitat administrativa presencial

en la prestació dels serveis públics en l'àmbit de l'Administració de la Generalitat, com a conseqüència de la *COVID-19.

4.- No podran incorporar-se al treball presencial els empleats i empleades públics mentre es troben en alguna de les següents circumstàncies:

A. Situació d'incapacitat temporal per la *COVID-19.

B. Tindre o haver tingut simptomatologia recent relacionada amb la *COVID-19. En aquest cas, hauran de contactar amb els serveis d'atenció primària segons s'haja establert en els protocols de les autoritats sanitàries.

C. Haver estat en contacte estret amb persones afectades per aquesta malaltia. S'entén per contacte estret la situació de l'empleada o empleat públic que haja proporcionat cures o que haja estat a una distància menor de 2 metres durant un temps d'almenys 15 minuts d'una persona malalta. En aquests casos s'haurà de contactar amb els serveis d'atenció primària i realitzar la corresponent quarantena domiciliària durant 14 dies.

5. El personal al servei de l'Administració de la Generalitat que tinga a càrrec seu fills o filles, o xiquets o xiquetes en acolliment preadoptiu o permanent, de 13 anys o menors d'aquesta edat, o majors discapacitats, o bé persones majors dependents, i es veja afectat pel tancament de centres educatius o de majors, podran incorporar-se en últim lloc quan se li autoritze, prèvia presentació de sol·licitud, a la qual s'acompanyarà declaració responsable i el llibre de família o resolució administrativa corresponent. A aquest efecte s'habilitaran els mitjans necessaris perquè puguin acollir-se a alguna modalitat no presencial, com el teletreball.

6. El procediment de sol·licitud per al personal que s'aculla als supòsits previstos en els apartats 5 i 6, serà el que s'establisca mitjançant instrucció per part de la Conselleria.

4.8.2. INCORPORACIÓ DE L'ALUMNAT AI CENTRE DE RESIDÈNCIES

1. Si l'alumnat tinguera febre o símptomes compatibles amb *COVID-19 no haurà d'assistir al centre havent de cridar al seu centre de salut o al telèfon habilitat per a *COVID-19. Per a això, hauran de vigilar l'estat de salut i realitzaran presa de temperatura els dies que isquen de casa per a anar al centre educatiu.

2. L'alumnat que presenta condicions de salut que els fan més vulnerables per a *COVID-19 (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 ho permeta, i mantenint mesures de protecció de manera rigorosa.

3. Considerant la circumstància que en ser alumnat resident de dilluns a divendres, **s'incorporen al Centre provinents dels seus domicilis situats en les tres províncies que formen la Comunitat Valenciana, se'ls controlarà la temperatura corporal abans de la seua incorporació a la residència així com diàriament durant la seua estada en aquesta**, traslladant a Serveis Mèdics aquells alumnes/as que tinguen alguna anomalia tèrmica.

4.8.3 INSTRUCCIONS I CANALS DE COORDINACIÓ

1. La Direcció del Centre ha establert els canals de comunicació (email i/o comunicació telefònica) al centre educatiu perquè qualsevol personal empleat públic i alumnat que presente simptomatologia que poguera estar associada amb la *COVID-19 i aquells que han estat en contacte estret sense guardar la distància de seguretat de 2 metres durant un temps almenys de 15 minuts, el comuniquen.

- S'ha establert un procediment per a separar a l'alumnat o personal treballador amb símptomes en el centre educatiu.
- S'ha habilitat una dependència o local d'aïllament temporal en cada centre educatiu, dotada dels recursos materials necessaris.
 - Quan una persona estudiant inicié símptomes o aquests siguen detectats per personal del centre durant la seua jornada escolar, se li portarà a un espai

separat. Es facilitarà una màscara quirúrgica per a l'alumnat i una altra per a la persona adulta que li cuide fins que arriben els seus progenitors o tutors. Se li portarà a una sala per a ús individual, triada prèviament, pròxima a una condícia, que compte amb ventilació adequada i amb una paperera de pedal amb bossa, on tirar la màscara i mocadors d'un sol ús. S'avisarà a la família que ha de contactar amb el seu centre de salut o amb el telèfon de referència 900300555, perquè s'avalue el seu cas.

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

• En el cas de percebre que la persona que inicia símptomes està en una situació de gravetat o té dificultat per a respirar s'avisarà a el112.

2. S'ha proporcionat informació i formació a l'alumnat i al professorat sobre les mesures contemplades en el Pla a través d'email, cartelleria i web del centre.

La formació a l'alumnat també és fonamental per a la prevenció del virus. És per això, que es comunicarà al mateix (a través d'email i/o cartelleria) informació prèvia sobre les mesures que s'hauran de prendre:

• a l'entrada i eixida del centre (horari d'entrada, mitjans de protecció respiratòria adequats per a estar en el centre, desinfecció de mans a l'entrada, etc.).

• mesures d'higiene personal (periodicitat de la rentada de mans en el centre i mesures d'etiqueta respiratòria, evitar compartir objectes (material escolar) o establir neteja després de l'ús d'útils i/o eines i distància de seguretat que hauran de mantindre.

4.8.4 INSTRUCCIONS GENERALS QUE S'HAURAN DE GARANTIR PER A LA PREVENCIÓ DE LA COVID-19

A) En el desplaçament al/del Centre educatiu:

• 1r S'han organitzat **torns d'entrada i d'eixida al centre de treball tant de l'alumnat com del personal docent** i no docent, **evitant així les aglomeracions**. S'ha dut a terme una coordinació amb les empreses d'autobusos encarregades del desplaçament de l'alumnat.

• 2n S'ha flexibilitzat l'entrada i eixida de l'alumnat per residències, evitant la concurrència de persones en corredors o punts comuns del centre, establint-se sentits fixos d'entrades i eixides.

B) En el centre educatiu:

1- S'ha establert un sistema de cita prèvia, indicant el dia i l'hora d'atenció i la persona a qui dirigir-se. Abans de l'entrada al centre, es troben instruccions amb recomanacions d'higiene personal de mans, indicacions ja comunicades prèviament en la cita que haurà de seguir.

2- S'han restringit els moviments de personal alié el màxim possible, i el públic en general haurà de quedar-se en l'exterior de l'edifici guardant la distància de seguretat.

3- S'han marcat itineraris de recorregut en els edificis, de recorregut en corredors (anada/tornada), ús d'escales (només pujada/només baixada), excepte les zones que per la seua naturalesa no ho permeten que es realitzaran segons el pla d'evacuació que contenen els Documents d'Emergències de cada zona (eixida escalonada de les aules) accessos (en portes diferenciades d'entrades i eixides), portes (personal o usuaris), i uns altres similars, per a evitar que les persones es creuen.

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

El personal alié al centre de treball, el personal concurrent en el centre de treball, l'alumnat i **tot el personal treballador del centre haurà de portar màscara de protecció respiratòria. El seu ús de manera adequada és una mesura complementària** i no ha de ser un reemplaçament de les mesures preventives establides, per exemple, distanciament físic, etiqueta respiratòria, higiene de mans i evitar tocar-se la cara, el nas, els ulls i la boca, ja que un mal ús pot comportar més risc de transmissió.

L'ús de guants no és recomanable de manera general, però sí en els casos de manipulació de paper, maquinària, aliments i tasques de neteja.

a) **Es garanteixen els equips de protecció respiratòria** per al personal treballador del centre educatiu.

b) **Es garanteix la disponibilitat de sabó, paper d'un sol ús i gels hidroalcohòlics.**

c) S'han indicat les instruccions a seguir per a **la correcta rentada de mans** i la ubicació dels gels *hidroalcohòlics (entrada del centre, banys, entrada de les aules i tallers o portes interiors d'entrada al gimnàs, entrades de la cuina, a l'interior de les sales de reunions o del professorat, sala d'actes,etc.).

d) **Evitar tocar-se el nas, els ulls i la boca**, ja que les mans faciliten la transmissió. **No donar-se la mà.**

- e) **En tossir o esternudar, cobrir la boca i el nas amb el colze flexionat.** Useu mocadors d'un sol ús per a eliminar secrecions respiratòries i tirar-los després del seu ús.
- f) S'ha establert la **gestió de residus i els mitjans materials necessaris** (poals de fem) per part del Complex educatiu.
- g) S'ha disposat **tota la cartelleria necessària, imprescindible** per a oferir el màxim de d'informació general que permet a tot el personal treballador del centre, alumnat i personal alié al centre, seguir les mesures de prevenció de contagis de la *COVID-19 establides.
- h) **Se sol·licita mantindre una distància interpersonal de 2 metres.**

2. Instruccions generals sobre mesures de protecció col·lectives

- a) Organització de la separació entre personal treballador i l'alumnat, tenint en compte les distàncies de seguretat:
- b) En el cas d'aules, gimnasos, tallers, o sales, la disposició es realitzarà garantint la separació mínima de 2 metres entre persones, o de 4m² per persona.
- c) **S'han definit els sentits de circulació dels corredors** inferiors a 2 metres.
- e) **S'han establert portes d'entrada i eixides independents**, quan ha sigut possible, per a evitar creus i preveure les zones comunes d'ús reduït. **La utilització de les escales també estarà regulada amb distància física de 2 metres** entre cada persona, i sense tocar les baranes, i en cas de no ser possible en un únic sentit.
- f) S'han col·locat elements estructurals (barreres, mampares, cintes, etc.) per a garantir la distància de seguretat en els llocs d'atenció al públic el centre educatiu.
- g) **S'ha col·locat la cartelleria d'informació necessària** i s'ha planificat la formació que haurà de rebre tot el personal i l'alumnat del centre.
- h) **Es realitzaran les reunions presencials** estrictament necessàries respectant la distància mínima de seguretat.

• 3r Organització de la higiene del centre educatiu:

La direcció del centre ha coordinat amb els responsables del Complex Educatiu la corresponent neteja i desinfecció, principalment de les superfícies o zones de major contacte i aflluència d'alumnat en cadascun dels col·legis residencials que s'utilitzen i en la planta baixa de la 3a Residència. Se sol·licitarà a la Gerència del Complex Educatiu que la neteja i desinfecció es faci d'acord amb les últimes instruccions emeses per Conselleria d'Educació.

En tots els banys del centre hi ha dispensadors de sabó i paper disponible per a l'assecat de mans, o en defecte d'això gel *hidroalcohólico, devent els alumnes llavar-se acuradament les mans cada vegada que facen ús de la condícia.

Així mateix, es realitza una neteja i desinfecció dels llocs de treball en cada canvi de torn amb especial atenció al mobiliari i altres elements susceptibles de manipulació, sobretot en aquells utilitzats per més d'un treballador.

Les mesures de neteja s'estendran també, en el seu cas, a zones privades dels treballadors, com ara vestuaris, taquilles, condícies, cuines i àrees de descans.

Es faran tasques de ventilació periòdica de les instal·lacions, mínim 10 minuts, de manera diària i sí que pot ser diverses vegades al dia. Es reforçarà la neteja dels filtres de l'aire i s'augmentarà el nivell de ventilació, en el seu cas, per a aconseguir una major renovació de l'aire millorant la qualitat d'aquest.

S'evitarà la utilització de material compartit, i si no poguera evitar-se, es procedirà a la seua neteja i desinfecció després de cada ús.

Els mocadors d'un sol ús que el personal i l'alumnat empre per a l'assecat de mans o per al compliment de la "etiqueta respiratòria" són rebutjats en papereres amb bossa o contenidors protegits amb tapa i, si pot ser, accionats per pedal, també es depositarà el material d'higiene personal (màscares, guants de làtex, etc.). Aquestes papereres hauran de ser netejades de manera freqüent.

El Centre de Residències es troba situat en el Complex Educatiu de Chestre, havent-se de que adaptar i coordinar amb el que es disposa en el Pla de Contingència General d'aquest Complex Educatiu.

DESCRIPCIÓ DE LES MESURES A IMPLANTAR

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

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari 3	Tipus de mesura (codificació)	Descripció de la mesura a implantar
		3		
1	ZONA ACCÉS /EIXIDA EDIFICI	3	1.- Formació/Informació, 5.- Señalització	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.- Señalització	Es disposaran cartells informatius en tot el Centre de Residències i en cadascun dels col·legis residencials, especialment en les zones d'accés/eixida i zones comunes sobre higiene de mans, etiquetes 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.- Distanciamient	Solament accediran al centre les persones que es comprove tinguen 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 d'edat. Indicant-los que romandran en les instal·lacions el temps imprescindible per a la realització de les gestions pròpies del procediment.
4		3	2.- Distanciamient	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.
6		3	10.- Higiene Personal	Es col·locarà dispensador de solució *hidroalcohòlica en les zones d'accés i eixida del centre,a l'entrada de les aules o en punts estratègics per a garantir una 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.) realitze una correcta higiene de mans(on realitzar-la,amb quina periodicitat,com...)
8		3	11.- Gestió de residus	Es disposarà de contenidor amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en la zona d'accés/entrada.
9		3	14.- Organitzativa	Es donaran les instruccions precises perquè totes les portes d'accés al centre i les interiors romanguen obertes a fi d'evitar tindre contacte amb superfícies sempre que siga possible.
10		TOT EL CENTRE DE TREBALL	3	2.- Distanciamient 5.- Señalització

11		3	2.- Distanciament	Es prendran mesures per a minimitzar el contacte entre les persones procurant mantindre-la distància de seguretat de 2m.
----	--	---	-------------------	--

Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari 3	Tipus de mesura (codificació)	Descripció de la mesura a implantar
12	TOT EL CENTRE DE TREBALL	3	2.- Distanciament	En el cas d'aules, gimnasos, laboratoris, tallers, entre altres, la disposició es realitzarà garantint la separació mínima de 2 metres entre persones, o de 4 m ² per persona.
13		3	2.- Distanciamento	Es garantirà la distància de seguretat en tots els despatxos, departaments didàctics i zones de treball.
14		3	2.- Distanciamient 5.- Señalització 9.- Neteja i desinfecció	Laboratoris, aules específiques i tallers. S'empraran únicament els llocs que permeten mantindre la distància de seguretat de 2 metres. Se senyalitzaran els llocs que no puguen 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 reutilitzables enviades per Conselleria per a l'alumnat i el personal empleat públic.
16		3	9.- Neteja i desinfecció	S'ha sol·licitat a Gerència del Complex Educatiu 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 per a rebutjar paper d'un sol ús en les condícies 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'ha sol·licitat a Gerència del Complex Educatiu 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 *botoneras d'ascensors, filtres del sistema de climatització, papereres de pedal per al material d'higiene, etc.
----	--	---	--	--

Ordre	Tasca /Activitat / Recint	Escenari 3	Tipus de mesura (codificació)	Descripció de la mesura a implantar
		3		
21	DEPENDÈNCIA PER A PERSONAL AMB SÍMPTOMES	3	14.-Organitzativa, 5-Señalització, 10.- Higiene Personal, 6.- Protecció individual	S'habilitarà un espai tancat i pròxim a una 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'aqueixa 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 mentre puga 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*yFPRL_*GT_03_S10
22	ZONES COMUNES	3	5.- Señalitzación	Es disposarà cartelleria per a zones comunes. *FPRL_*GT_03_S02, *FPRL_*GT_03_S04, *FPRL_*GT_03_S06, *FPRL_*GT_03_S08 i *FPRL_*GT_03_S13
23	(corredors, ascensors sala de professors, sales de juntes, despatxos de	3	10.- Higiene Personal	Es distribuïran dispensadors de solucions *hidroalcohòlicas en despatxos, zones comunes com:sala de reunions, sales de juntes, entrada de la sala d'actes i en l'entrada de les condícies, per a garantir una correcta higiene de mans.
24	reunions, sala d'actes)	3	5.- Señalització	Es disposarà cartelleria per a recordar l'aforament màxim permés i la prioritat d'ús de l'ascensor per una persona, i especialment, per a persones amb problemes de mobilitat, embarassades,etc.,amb *FPRL_*GT_03_S08. Se senyalitzarà en el sòl la distància d'espera.
25		3	14.- Organitzativa	Les portes de les zones comunes romandran obertes, en la mesura que siga possible.

26		3	14.- Organitzativa	S'establirà el flux de circulació en els corredors i zones comunes. En aquells corredors que l'ample del mateix ho permeta per ser superior a 2 metres se senyalitzarà en el sòl 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.
27	LAVABOS	3	11.- Gestió de residus	Es disposaran contenidors amb tapa i pedal per a rebutjar paper d'un sol ús en les condicions. La bossa de fem de les papereres es retirarà amb major freqüència per a la seua gestió adequada.

Ordren	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari 3	Tipus de mesura (codificació)	Descripció de la mesura a implantar
28		3	14.- Organitzativa	Es reduirà l'aforament a 2 persones(1 persona en la cabina i una altra en zona de lavabos). En les condicions molt reduïdes es farà un ús individual d'aquest, romanent en l'exterior i guardant la distància de seguretat.
29		3	13.- Coordinació d'activitats empresarials	Se sol·licita a Gerència del Complex Educatiu que s'incrementen 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
30		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.
31		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 enfront de 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.
32	PERSONAL D'ADMINISTRACIÓ	3	1.- Formació/Informació	El personal empleat públic serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.
33	PERSONAL SUBALTERN	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.

34		3	14.- Organitzativa	Es redactaran instruccions per al personal de recepció (conserges/ordenances) 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 al parc exterior a l'espera de poder passar.
35		3	5.- Señalización	Se senyalitzarà en el sòl la distància de seguretat a la qual haurà de romandre la persona usuària en el taulell de l'hall de l'edifici principal i de la secretaria del centre.
36		3	6.- Protección Individual	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual.
37		3	14.- Organizativa	Es prohibirà la recepció de paqueteria d'ús personal pels canals de recepció oficials
38		3	14.- Organizativa	S'establiran sistemes per a evitar aglomeracions com la cita prèvia, atenció telefònica o comunicacions telemàtiques,etc.
Ordre	Tasca /Activitat / Recinte	Escenari 3	Tipus de mesura (codificació)	Descripció de la mesura a implantar

39	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, sense superar l'aforament màxim de 10 alumnes per aula. .
40		3	1.- Formació/Informació	Es remetrà correu electrònic a tot el personal docent, incloent 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.
41		3	1.- Formació/Informació	El personal del centre educatiu serà informat i format sobre el correcte ús dels mitjans de protecció individual.
42		3	6.- Protecció Individual	Es facilitaran i s'usaran els mitjans de protecció individual i màscares higièniques reutilitzables.
43		3	2.- Distanciament	En la mesura que siga possible es mantindrà la distància de seguretat establida de 2 m.
44		3	14.- Organitzativa	Si algun membre del personal presentara símptomes compatibles amb *COVID-19, se li dotarà de màscara quirúrgica i se li acompanyarà a la dependència destinada a aquest efecte, activant immediatament el procediment de neteja, desinfecció i ventilació establert.

45		3	14.- Organitzativa	Si algun membre del personal presentara símptomes compatibles amb *COVID-19 s'establirà un llistat de treballadors/as exposats, el tipus de treball efectuat, així com un registre de les corresponents exposicions.
46		3	14.- Organitzativa	Si es té coneixement que algun membre del personal ha mantingut contacte estret, es procedirà a enviar-lo al seu domicili perquè establisca una quarantena domiciliària durant 14 dies i s'activarà el protocol de neteja i ventilació del seu lloc de treball.
47		3	14.- Organitzativa	S'evitarà l'exposició al personal empleat públic d'especial sensibilitat. Se seguiran les recomanacions de les autoritats sanitàries.
48		3	9.- Neteja desinfecció	Els equips/material/útils compartits es netejaran i desinfectaran amb dissolució de lleixiu i aigua o solució *hidroalcohòlica segons el procediment establert. Per al cas, que per tractar-se de maquinària específica o materials especials, aquests es desinfectaran atenent les instruccions del fabricant
49		3	6.- Protecció individual	Per a aquelles situacions en les quals no es puga garantir-la distància de seguretat de 2metres, l'alumnat usarà màscara

NORMES D'ACCÉS A SECRETARIA DESPATXOS CENTRE DE RESIDENCIAS DE XEST

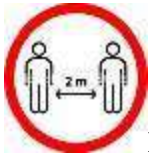
Per a entrar al centre ha de tindre en compte les següents indicacions:



Desinfectar-se les mans amb gel hidroalcohòlic



Entrar preferentment amb mascareta



Mantindre la distància de seguretat de 2 metres.



Accedir i abandonar el centre per les vies d'entrada i eixida senyalitzades

Per favor, romanga en el centre el temps just i necessari per a evitar aglomeracions.