

PLA DE CONTINGÈNCIA

CIFP PAU CASESNOVES

Curs 2021-2022

**Aquest document pot estar subjecte a canvis tant per part del
Ministeri de Sanitat com per part de la Direcció General de
Salut Pública i Participació i la normativa vigent.
Es seguirà el protocol vigent en cada moment.**

Aprovat dia 12/07/2021

Organisme: claustre

Aprovat dia 20/07/2021

Organisme: Consell Social

Introducció	3
1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene.	3
Escenari A: nivell d'alerta 0 (nova normalitat), nivells d'alerta 1 i 2.	3
Escenari B: nivells d'alerta 3 i 4.	5
Assistència al centre de cada col·lectiu.	6
Horari del centre.	7
Mesures de prevenció del risc de contagi.	7
Protocol d'actuació amb símptomes COVID-19 entre l'alumnat del CIFP	9
Protocol d'actuació amb símptomes COVID-19 entre professionals del CIFP	13
Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	15
Organització de la neteja.	16
2. Planificació organitzativa.	17
Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics.	17
Vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies.	17
Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre.	18
Aforament dels espais.	18
Horaris, agrupaments de l'alumnat, patis, entrades i sortides.	20
Organització dels accessos, circulació i retolació.	21
Coordinació entre etapes.	21
3. Planificació curricular	24
4. Pla d'acollida	25
5. Coordinació per a la salut	25
6. Pla de contingència digital.	25
7. Llistat de control del Pla de contingència	26

Introducció

Aquest pla de contingència es redacta pel curs 2021-22 degut a la situació d'excepcionalitat creada per la pandèmia de la COVID-19. El seu contingut es desenvolupa a partir de la publicació de la Resolució conjunta del conseller d'Educació i Formació Professional i de la consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, i les instruccions de coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2021-2022.

https://intranet.caib.es/sites/centreseducatiuscovid/ca/novetats_covid/?campa=yes

1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa.

Es preveu una adequació organitzativa als diferents escenaris (ràtios/aula, entrades i sortides, portes a utilitzar i horaris, passadissos, ús dels banys, etc.).

Es contempen dos possibles escenaris, cada un d'ells en previsió de la presencialitat de l'alumnat, i en funció del nivell d'alerta establert: Escenari A i Escenari B.

Escenari A: nivell d'alerta 0 (nova normalitat), nivells d'alerta 1 i 2.

Tots els alumnes acudeixen presencialment a classe. En aquesta situació s'ha de tenir en compte que es comparteixen espais amb l'IES Inca.

El centre educatiu disposa de 5 accessos des de l'exterior dels quals sols un s'utilitza habitualment per l'entrada d'alumnes. Aquesta entrada

principal quedarà reservada per a l'alumnat de l'IES Inca. L'alumnat del departament de Transport i Manteniment de Vehicles, sense comptar amb FP Bàsica, entrarà al centre per la porta d'accés de vehicles situada al carrer de Sor Clara Andreu. D'aquesta manera es podrà garantir la distància de seguretat i a més el temps d'entrada serà ràpid. L'alumnat que ha d'accedir a les instal·lacions del departament d'Administració, que es troben a l'edifici principal, així com l'alumnat d'informàtica que també hi ocupa espais, accediran al centre per la barrera d'accés de vehicles situada al carrer de Joan Miró. Seguidament accediran a l'edifici principal per la porta situada en aquest extrem, que quedarà reservada per ells, i utilitzarà en exclusiva l'escala situada allà mateix. S'habilitarà la cartelleria i les barreres físiques necessàries per garantir que les instruccions siguin clares.

L'alumnat de la resta del departament d'informàtica, així com Electricitat, Energies Renovables, Telecomunicacions i FPB que ocupen els edificis satèl·lits també accediran per la barrera del carrer de Joan Miró i es dirigiran als edificis corresponents. Aquestes instruccions també seran senyalitzades amb claredat.

L'alumnat d'FP Bàsica accedirà al recinte per la mateixa porta abans indicada i s'haurà de dirigir directament a la seva aula de referència, que sempre serà la mateixa. Únicament sortiran de l'aula en el moment de fer pràctiques al taller, moment en que seran acompanyats pel professor pertinent. Aquest accés al taller serà directament des del patí evitant en tot moment accedir a altres edificis.

En el torn de tarda s'utilitzaran les entrades esmentades però sense modificació horària.

Cada aula disposarà de la cartelleria necessària a nivell d'higiene. A les portes hi haurà rètols indicant quin és l'aforament màxim amb mascareta i mantenint la distància de seguretat. Es farà constar també

que als taller on es realitzen pràctiques que requereixen la mobilitat de l'alumnat s'hauran d'utilitzar els equips de protecció necessaris quan no es mantingui la distància mínima tot i que els espais siguin suficientment grans.

Els alumnes hauran de dur la mascareta de casa seva seguint les instruccions de la resolució. El gel hidroalcohòlic estarà disponible als diferents espais.

El professorat podrà accedir al centre pels mateixos accessos que els indicats per a l'alumnat de cada cicle.

Les persones alienes al centre podran accedir a consergeria per l'entrada principal de l'edifici. Es disposarà d'un full de signatures en la mateixa consergeria per poder fer el seu seguiment, on hauran de fer constar l'hora d'arribada, dni i telèfon de contacte.

Escenari B: nivells d'alerta 3 i 4.

En els nivells d'alerta 3 i 4, excepcionalment i només en cas que no es poguessin complir les mesures de seguretat, es podria passar a la semipresencialitat amb alternança, i sempre amb informe previ favorable d'Inspecció Educativa i amb autorització de la Direcció General de Planificació, Ordenació i Centres.

Es mantindran les ràtios definides en les instruccions respectant distància de seguretat. Per tant, els grups que ja siguin reduïts per situacions diverses i que puguin mantenir la seva ràtio assistiran al centre en les mateixes condicions de l'Escenari A. Els equips de protecció, en aquest cas, seran els que determini l'autoritat sanitària competent. Els procediments d'entrada i sortida seran els mateixos que en el cas A.

La suspensió generalitzada de la presencialitat es podria donar molt excepcionalment si la situació de la pandèmia s'agreugés notablement.

Assistència al centre.

L'assistència de cada col·lectiu del centre es detalla a continuació:

QUÍ	ESCENARI	
	A	B
Alumnat	Presencial	Presencial quan es pugui mantenir la distància de seguretat Aplicar criteri semipresencialitat si no es pot mantenir
Personal de secretaria	Presencial	Presencial per torns
Personal de neteja	Presencial	Presencial mantenint distància de seguretat i amb utilització d'equips de protecció
Personal de consergeria	Presencial	Presencial per torns
Professorat	Presencial	Presencial mantenint distància de seguretat
Famílies	Presencial	Distància. Es permet la presencialitat en casos excepcionals i cita prèvia
Equip directiu	Presencial	Presencial

En qualsevol escenari s'entendrà que les persones de risc necessiten situacions excepcionals que seran ateses en funció de les instruccions sanitàries vigents.

Horari del centre.

L'horari del centre quedarà de la següent manera:

Sessió	Matí	Sessió	Tarda
1	08:10/09:00	8	15:10/16:05
2	09:00/09:50	9	16:05/17:00
Pati	09:50/10:15	Pati	17:00/17:15
3	10:15/11:10	10	17:15/18:10
4	11:10/12:05	11	18:10/19:05
Pati	12:05/12:20	Pati	19:05/19:20
5	12:20/13:15	12	19:20/20:15
6	13:15/14:10	13	20:15/21:10
7	14:10/15:00		

Mesures de prevenció del risc de contagi.

Mentres no hi hagi altres indicacions es seguiran aplicant les mesures generals de seguretat: mascareta, desinfecció de mans i distància de seguretat. Sempre que sigui possible, la distància interpersonal de seguretat establerta serà d'1,5 m en les interaccions entre les persones adultes, en els desplaçaments de l'alumnat i fora de l'aula, i d'1,2 m dins les aules, mentre es mantingui en el nivell d'alerta sanitària 0, 1 o 2. Això implica que la capacitat dels espais s'haurà de calcular a raó de 1,44 m² de superfície per persona.

En cas de declarar-se el nivell d'alerta sanitària 3 o 4 la distància de seguretat s'haurà d'incrementar fins a 1,5 m dins les aules, cosa que implica que la capacitat dels espais s'haurà de calcular a raó de 2,25 m² de superfície per persona.

Com a mesura bàsica per evitar la transmissió, s'haurà d'aplicar la neteja i desinfecció del centre. Tots els espais s'han de ventilar diàriament el temps necessari per permetre la renovació de l'aire, amb un mínim de quinze minuts abans d'iniciar la jornada, després de cada canvi de classe i després de cada ús.

Tots els espais mantindran les finestres obertes sempre que la climatologia ho permeti.

Si les dependències tenen sistemes de ventilació i climatització mecànica, es recomana mantenir la climatització a una temperatura d'entre 23 i 25°C a la primavera i estiu, i d'entre 21 i 23°C a la tardor i hivern, així com revisar el nivell de ventilació perquè la renovació de l'aire de l'exterior sigui suficient. Aquests sistemes de ventilació i climatització mecànica a utilitzar permetran la renovació de l'aire de manera controlada.

Cada espai disposarà de gel hidroalcohòlic que serà utilitzat en entrar i en sortir de l'aula, per a neteja de mans. També es disposarà en tots els espais de solució d'aigua i lleixiu per a desinfecció de la zona utilitzada per cada alumne. A l'entrada i sortida de classe s'obriran les finestres per ventilar; si una aula o taller es troba desocupada, les finestres romandran obertes i es tancaran per seguretat al final de la jornada.

Els espais, passadissos, escales, etc. es senyalitzaran i quedaran diferenciats els que pertanyen a l'IES Inca i els que ha d'usar el CIFP.

S'organitzaran els torns i els espais entre el personal de neteja per a garantir la màxima higiene i desinfecció.

S'habilitaran banys per alumnat i per professorat. D'aquesta manera als matins els banys de l'edifici de tecnologia seran utilitzats per l'alumnat d'informàtica i el d'automoció de GM. L'edifici d'electricitat i renovables disposa de serveis propis, igual que les dependències de FPB i

telecomunicacions. L'alumnat del primer pis de l'edifici central utilitzarà els banys del professorat de la primera planta en exclusiva per a ells. Al torn de tarda l'alumnat d'automoció podrà usar els banys d'alumnat de la primera planta.

L'alumnat no podrà sortir de l'aula llevat de situacions excepcionals justificades fins a les hores dels esplais.

Durant els esplais es permetrà sortir del centre a l'alumnat major d'edat i al que estigui autoritzat per la família/tutors legals. La resta romandrà a la zona del pati delimitada per al CIFP.

El servei de cantina es realitzarà per les finestres exteriors, llevat de casos excepcionals.

Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb la COVID-19 entre l'alumnat del CIFP.

L'objectiu d'aquest protocol és establir les indicacions i mesures que permetin la vigilància de l'alumnat per identificar, a partir dels primers símptomes i de manera ràpida, els casos sospitosos de tenir la infecció per SARS-CoV-2 activa per tal d'aïllar-los, ja que poden transmetre la malaltia. Realitzar les primeres actuacions al centre educatiu i mantenir informat l'equip directiu, informar les autoritats sanitàries dels contactes estrets del centre educatiu, si es confirma el cas, i actuar segons dictin les autoritats sanitàries en cas de brot al centre educatiu.

Si es detecta un possible cas de contagi s'iniciarà el protocol indicat a continuació, el qual permetrà realitzar les primeres actuacions al centre, informar les autoritats sanitàries dels corresponents contactes estrets, si es confirma el cas, o bé actuar segons dictin aquestes autoritats sanitàries en cas de brot.

1.- Coordinació entre centre de salut, CIFP i EDUCOVID.

S'establirà un canal de comunicació fluid entre el CIFP i el centre de salut de referència. EDUCOVID coordinarà conjuntament amb el centre educatiu i, en cas necessari, amb el Servei d'Epidemiologia les actuacions quan hi hagi un cas positiu al CIFP.

2.- Informació a la comunitat educativa.

Tant el personal del CIFP com l'alumnat i les seves famílies estaran informats del protocol a seguir en cas de contagi o sospita de contagi. Per això les famílies i l'alumnat major d'edat del centre hauran de lliurar la següent documentació:

- Consentiment informat per fer PDIA (prova diagnòstica d'infecció activa per SARS-CoV-2).
- Declaració responsable per la qual es comprometen a seguir les normes establertes en els protocols davant la COVID-19, i mantenir el centre informat de qualsevol novetat al respecte.

La citada documentació, signada, haurà de ser recollida pels tutors de cada grup durant la primera setmana de l'inici del curs escolar.

3.- No poden acudir al centre els alumnes que:

- Es trobin en aïllament domiciliari com a conseqüència d'un diagnòstic per COVID-19.
- Es trobin en un període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona diagnosticada de COVID-19 que hagi estat indicada per l'equip sanitari, o per l'equip directiu del centre a instàncies d'EDUCOVID.
- Hagin iniciat símptomes compatibles amb la COVID-19 fins que se'n descarti el diagnòstic.
- Convisquin amb una persona amb COVID-19 o amb una persona amb sospita d'estar infectada mentre aquesta no disposi del

resultat de la PDIA.

La família haurà d'avisar el centre educatiu si l'alumne és un cas sospitós o confirmat.

4.- Actuació davant l'aparició de símptomes en un alumne al CIFP.

- Si es detecta dins una aula/taller el cas d'un alumne que presenta símptomes compatibles amb la COVID-19, el professor corresponent haurà d'avisar l'equip directiu perquè envii un substitut, no vulnerable, per estar amb la resta del grup i avisi la família de l'alumne.
- Tant l'alumne amb símptomes com el professor que hagi detectat el cas, llevat que sigui personal sensible a la malaltia, es posaran una mascareta quirúrgica després d'haver-se rentat les mans, i el professor conduirà l'alumne a la sala d'aïllament. No s'obligarà a dur la mascareta a l'alumnat amb problemes respiratoris, als que tinguin dificultat per llevar-se la mascareta per si sols i als que tenen alteracions de conducta que facin inviable la seva utilització o estiguin exempts segons l'ordenament jurídic vigent.
- Si l'alumne que presenta símptomes no es pot posar una mascareta quirúrgica, l'adult que l'acompanyarà farà ús d'una mascareta de protecció FFP2 sense vàlvula, a més d'una pantalla facial i una bata d'un sol ús.
- No es deixarà l'alumne sol en cap moment, però es mantindran sempre que sigui possible les mesures de distanciament físic. Si la sala disposa de mampara de protecció se'n podrà fer ús.
- En el cas de percebre que l'alumne que comença a tenir símptomes es troba en una situació de gravetat o té dificultat per respirar, s'avisarà el 061 i se seguiran les instruccions que indiquen.
- La persona que hagi detectat el cas serà el que quedi amb l'alumne fins que un familiar o tutor legal el vagi a recollir. S'evitarà que altres adults del CIFP entrin en contacte amb l'alumne, per evitar

possibles contagis.

- S'avisarà el pare, mare o tutor legal perquè recullin el seu fill o filla i es posin en contacte el més aviat possible amb el seu equip sanitari de referència per tal d'avaluar el seu estat de salut i realitzar les actuacions oportunes.
- El trasllat al domicili es realitzarà sempre que es pugui garantir un trasllat segur i no s'utilitzarà transport públic. Si es tenen dubtes sobre el trasllat segur s'avisarà al 061 i es seguiran les seves instruccions.
- Si l'equip sanitari de referència de l'alumne, després de la valoració clínica, considera que ha de fer una prova diagnòstica de COVID-19 (PDIA) aquesta es realitzarà al lloc que indiqui l'equip sanitari.
- L'alumne a qui se li ha realitzat la PDIA no podrà acudir al centre educatiu fins a tenir el resultat de la prova.
- El centre disposarà de registres d'assistència diària a totes les activitats del centre mitjançant el gestib.
- La sala de reunions de l'entrada del centre serà utilitzada, igual que el curs passat, com a sala d'aïllament.

5.- Actuació en cas confirmat.

- L'equip directiu del CIFP remetrà per correu electrònic a EDUCOVID, amb còpia a la Direcció General de Salut Pública, un llistat amb el nom del centre, les dades del cas confirmat i dels seus possibles contactes estrets. La inspectora del centre també en serà informada. Així mateix, l'equip directiu i EDUCOVID coordinaran les actuacions que s'han de dur a terme.
- L'equip directiu trametrà al Servei de Prevenció de Riscos Laborals amb còpia a EDUCOVID el llistat de professors que han estat en contacte estret en les 48 hores prèvies a l'aparició dels símptomes amb el cas confirmat.
- L'equip directiu informarà a les famílies dels alumnes que són

contacte estret, del dia i hora en què s'han de fer la PDIA inicial. Un resultat negatiu d'aquesta prova inicial no eximeix de la necessitat de mantenir la quarantena durant deu dies des del darrer contacte amb el cas positiu, tret que ja hagin tingut infecció per SARS-CoV2 confirmada per una prova diagnòstica en els noranta dies anteriors, amb la qual cosa estaran exempts de fer quarantena.

- Els contactes estrets que siguin persones treballadores del centre educatiu ho comunicaran al director i aquest contactarà amb el servei de prevenció de riscos laborals respecte a fi de seguir el protocol establert.
- L'equip directiu del CIFP, a instància de l'equip educatiu i el tutor, contactarà amb la família per fer el seguiment de les activitats educatives i les adaptacions curriculars que es considerin pertinents dels alumnes que han d'estar en aïllament/quarantena, si el seu estat de salut ho permet.

6.- Actuació en cas de brot.

- Dins l'àmbit educatiu, es considera un brot quan hi ha tres o més casos amb infecció activa en els que s'hagi establert un vincle epidemiològic.
- El protocol a seguir serà responsabilitat de la Direcció General de Salut Pública.

Protocol d'actuació davant la detecció de símptomes compatibles amb la COVID-19 entre els professionals dels centres educatius.

Es fa referència a establir un protocol d'actuació per al professorat i la resta de personal amb símptomes compatibles amb la malaltia COVID-19, a fi d'establir les indicacions i mesures que permetin la vigilància dels professionals per identificar, a partir dels primers símptomes i de forma ràpida, els casos sospitosos que puguin estar infectats per tal d'aïllar-los, realitzar les primeres actuacions al CIFP, i informar les autoritats sanitàries dels contactes estrets del

centre educatiu, si es confirma el cas.

Tot el personal del CIFP que presenti qualque símptoma compatible amb la COVID-19 ha de quedar al seu domicili i avisar al servei de salut i al SPRL que li correspongui.

No podran anar al centre les persones que estiguin en aïllament domiciliari a causa d'un diagnòstic per COVID-19, o qui es trobi en un període de quarantena domiciliària per haver tingut contacte estret amb alguna persona amb diagnòstic de COVID-19. En aquest cas es procedirà a la seva substitució sempre que no pugui dur a terme les seves funcions mitjançant la modalitat de teletreball.

Les persones que han estat diagnosticades de COVID-19, casos confirmats, no han d'acudir al centre i han de romandre en aïllament fins que hagin transcorregut tres dies des de que hagin desaparegut la febre i el quadre clínic, amb un mínim de deu dies des de l'inici dels símptomes. No cal realitzar una PDIA per aixecar l'aïllament ni per reincorporar-se a l'activitat laboral.

En el cas de treballadors asimptomàtics s'ha de mantenir l'aïllament fins que hagin passat deu dies des de la data de la presa de mostra per al diagnòstic.

En el cas que algú del personal del CIFP presenti símptomes compatibles amb la infecció, s'han de dur a terme les accions següents:

- a) Ha de deixar l'activitat que està realitzant.
- b) S'ha de rentar les mans amb aigua i sabó durant 40-60 segons o amb solució hidroalcohòlica durant 20 segons, col·locar-se una mascareta quirúrgica i tornar-se a rentar les mans.
- c) S'ha d'avisar de la situació a algú de l'equip directiu per via telefònica.
- d) Ha d'evitar, tant com sigui possible, passar per zones del centre on hi hagi concurrència de professionals o alumnes.

- e) Se n'ha d'anar al seu domicili, sempre que es pugui garantir un trasllat segur (no fer servir transport públic).
- f) Ha de contactar amb el servei de prevenció de riscos laborals corresponent i amb el seu equip sanitari. Si es tenen dubtes sobre el trasllat segur, s'ha d'avisar el 061 i se n'han de seguir les instruccions.
- g) En cas d'haver de demorar la partida al seu domicili, s'ha de retirar a la sala d'aïllament. Ha de dur en tot moment mascareta quirúrgica.
- h) El professional ha de quedar al seu domicili mentre no es tingui el resultat de la PDIA.

Una vegada la persona amb símptomes hagi sortit del CIFP, els espais on hagi estat es netejaran i desinfectaran per, després, poder ser utilitzats de nou.

Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene.

La formació de l'alumnat així com la seva sensibilització es treballarà des de la tutoria. Es posarà a disposició dels tutors tota la documentació que es trobi oportuna.

En el cas de les famílies es faran circulars que s'enviaran a través de l'alumnat i del gestib per tal d'arribar al màxim possible a elles.

La formació del personal del centre serà gestionada per l'equip directiu seguint els protocols recomanats per la Conselleria de Sanitat.

Organització de la neteja.

Espai	Freqüència	Neteja	Papereres	Eines taller	Ventilació	Desinfecció	Observacions
Aula 102	2 per dia	Si	Cada canvi de torn. Utilització de papereres o contenidors amb bossa, tapa i pedal.	A cada ús*	A l'inici, entre classes i en acabar el torn mínim 5 minuts i es mantindran les finestres obertes durant les classes sempre que sigui possible	Si	*Responsable el grup classe. Especial atenció a superfícies de contacte més freqüents: taules, mobiliari, passamans... En cas d'ordinadors netejar pantalla, teclat i ratolí amb productes desinfectants.
Aula 104							
Aula 108							
Aula 116							
Aula 106							
Aula 118							
Aula 41							
Altell FPB							
Aula ETO 2							
Aula ETO 3							
Aula ETO 1							
Aula ELE 1							
Aula ELE 2							
Aula ELE ALTELL							
Zones comunes							
Llocs de treball compartits	Cada canvi de torn						
Banys	6 per dia						

2. Planificació organitzativa.

Prioritat dels criteris sanitaris i pedagògics.

Es mantindran en tot moment les indicacions sanitàries descrites a la resolució conjunta del Conseller d'Educació i Formació Professional i de la Consellera de Salut i Consum de 4 de juny de 2021 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, i les instruccions de coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2021-2022 o posteriors instruccions si és el cas per tal de minimitzar el risc de contagi.

Planificació de l'actualització de dades referent a la vulnerabilitat social, de salut i d'especial necessitat de l'alumnat i de les famílies.

Alumnes i famílies amb vulnerabilitat social:

Es tindrà en compte l'accés a la informació i educació segons cada un dels escenaris, posant a disposició d'aquest alumnat equipaments informàtics que siguin necessaris en l'escenari B.

Alumnes amb vulnerabilitat de salut:

Els alumnes que no poden assistir presencialment al centre per prescripció mèdica i els que estiguin en aïllament domiciliari o en quarantena domiciliària, podran seguir les activitats educatives, sempre que el seu estat de salut ho permeti, per via telemàtica. Per a l'alumnat amb problemàtica de salut i que pugui assistir es tindran en compte les mesures estrictes de protecció individual.

Alumnes amb discapacitat o amb necessitats educatives especials, o amb necessitat de reforç educatiu:

Des del departament d'informació i orientació professional es facilitaran les pautes necessàries per poder dur a terme les

adaptacions curriculars necessàries per atendre a l'alumnat dins l'aula o per via telemàtica si esdevé el cas. A més el departament d'orientació tindrà especial atenció i seguiment de les pautes desplegades, i valoració de l'evolució acadèmica de cada alumne. En l'escenari B es farà el seguiment per via telemàtica, si fa falta.

Control i organització d'accessos i circulació de persones en el centre.

Es senyalitzarà el camí d'entrada als espais de manera que no interfereixi amb les sortides.

L'escala d'accés al primer pis per a l'alumnat d'administració i informàtica, que utilitzen l'edifici central, es senyalitzarà quina és la zona de pujada i quina de baixada.

Consergeria durà un registre amb nom i llinatges, direcció i telèfon de totes les persones externes al centre que acudeixin per qualsevol motiu, per si fos necessari en cas de contagi. Així mateix, tot el personal del centre haurà de signar el full de consergeria i indicar l'hora d'entrada.

Aforament dels espais:

A continuació es detallen els aforaments màxims tant per les aules de teoria com pels tallers de pràctiques.

Aquests aforaments seran vigents sempre que es pugui mantenir la distància mínima de seguretat de 1,2 m, i sempre que no es vegin modificades les instruccions.

Espai	Superfície (m ²)	Escenari A (Aules 1,44 m ²) (Tallers 5 m ²)	Escenari B (Aules 2,25 m ²) (Tallers 5 m ²)
Aula 102	57	26	25
Aula 104	50	26	22

Aula 108	68	26	26
Aula 106	67	26	26
Aula 118	61	26	26
Aula 41	51	26	23
Aula Altell FPB	50	18	18
Taller FPB	177	18	18
Aula FPB (ETO)	37	18	16
Aula 1 ETO	70	26	26
Aula 2 ETO	93	26	26
Taller ETO	70	14	14
Taller ELE 1	158	26	26
Taller ELE INFEL	82	16	16
Taller ELE 2	72	14	14
Taller ELE TELECO	30	6	6
Aula Info Tecno 1	46	26	20
Taller Info Tecno 2	52	10	10
Aula Info Tecno 3	55	26	24
Taller Info Tecno 4	52	10	10
Taller automoció	539	22	22
Aula 1 automoció	58	22	22
Aula 2 automoció	62	22	22
Aula 3 automoció	64	22	22
Biblioteca	125	86	56
Sala professors	43	29	24

En referència al dubte sorgit el curs passat tant en el claustre d'aprovació d'aquest document com en el Consell Social posterior, que exposava què en base al RD 314/2006 pel qual s'aprova el codi Tècnic d'Edificació, en el seu DB SI 3 (document bàsic de seguretat en cas d'incendi), on s'estableix que la densitat d'ocupació per a ús docent en locals diferents d'aules, tals com laboratoris, tallers, gimnasos, etc., es calcularà a raó de 5m²/persona, i atenent a que la resolució de Conselleria no diferencia entre aules i tallers establint el càlcul a raó de 2,25 m²/persona, es deixa constància de la resposta de la Direcció General de Planificació i Centres un cop feta la consulta:

"En cas que l'aula s'hagi d'utilitzar com a taller d'electricitat efectivament s'ha de complir amb l'ocupació que marca el RD 314/2006, en cas que l'aula s'hagi d'utilitzar com a grup classe, fent classe de matèria i no de taller, l'ocupació podrà ser la que marca la [Resolució conjunta del conseller d'Educació, Universitat i Recerca i de la consellera de Salut i Consum de 6 de juliol de 2020 per la qual s'aproven les mesures excepcionals de prevenció i contenció, coordinació i d'organització i funcionament per fer front a la crisi sanitària ocasionada per la COVID-19 per als centres educatius no universitaris de la comunitat autònoma de les Illes Balears per al curs 2020-2021](#)". S'entén que l'ocupació d'un espai, en cas de no utilitzar-se com a taller, serà la indicada en la Resolució per el curs 2021-2022.

Horaris, agrupaments de l'alumnat, patis, entrades i sortides.

L'hora d'entrada es situarà entre les 8:00 i les 8:10 h del matí per evitar el solapament amb els alumnes de l'IES Inca i poder compartir entrades. La sortida també es veurà modificada. Per a l'accés es seguirà el protocol explicat a l'escenari A.

Hi haurà un pati cada dues sessions per no solapar amb l'alumnat de l'altre centre. L'espai que queda davant l'edifici de tecnologia quedarà reservat pel nostre alumnat. Es permetrà la sortida al carrer durant els esplais a l'alumnat major d'edat i als menors autoritzats per les seves famílies/tutors legals.

Organització dels accessos, circulació i retolació.

Aquesta tasca la durà a terme la coordinació de medi ambient i salut amb l'equip directiu. S'han descrit anteriorment quins seran els accessos.

Coordinació entre etapes.

Caporalia d'estudis serà l'encarregada de la coordinació amb els tutors, que faran extensiva la informació als equips educatius. Les indicacions generals es faran a nivell de claustre des de l'equip directiu.

QUI/QUÈ	Escenari		TIPUS DE MESURA	MESURES CONCRETES
	A	B		
AULES ORDINÀRIES			1, 2, 4, 5, 8, 10, 11	1. Cartelleria informativa. 2. Delimitació. 4. Segons graella, s'indicarà a la cartelleria. 5. Es marcarà sentit. 8. Neteja i desinfecció segons graella. 10. Recollida en el procés de neteja. 11. Segons graella en els canvis de classe, patis i quan siguin buides.
ESCALES			2, 5, 8, 12	2. Es marcaran sentit de pujada i baixada i distància entre persones. 5. S'assenyalarà en camí d'entrada i sortida. 8. Es netejaran com s'estipula a la graella. 12. Hi haurà torns en cas de solapament amb alumnat de l'IES.
BANYS EDIFICI CENTRAL			2, 4, 8, 10, 11	2/4. Una persona per bany. 8/10 Segons graella. 11. Als canvis de classe, torn i sempre que sigui possible.
BANYS TALLERS			2, 4, 8, 10, 11	2/4. Una persona per bany. 8/10 Segons graella. 11. Als canvis de classe, torn i sempre que sigui possible.

SALA DE PROFESSORS		1, 2, 4, 5, 8, 10, 11	<ul style="list-style-type: none"> 1. Cartells informatius de gestió d'espai. 2. Delimitació llocs de feina. 4. Amb cartelleria segons dimensions (segons graella ràtios). 5. Sentit de circulació. 8/10/11 Periòdica segons graella.
ENTRADES BARRERES EXTERIORS		8, 12	<ul style="list-style-type: none"> 8. Cada dia entre l'entrada i sortida i als patis. 12. Per evitar aglomeracions.
BIBLIOTECA		1, 2, 4, 5, 8, 10, 11	<ul style="list-style-type: none"> 1. Cartells informatius de gestió d'espai. 2. Delimitació llocs de feina. 4. Amb cartelleria segons dimensions (segons graella ràtios). 5. Sentit de circulació. 8/10/11 Periòdica segons graella.
TALLERS		1, 2, 4, 5, 6, 8, 10, 11	<ul style="list-style-type: none"> 1. Cartelleria informativa. 2. Delimitació. 4. Segons graella, s'indicarà a la cartelleria. 5. Es marcarà sentit. 6. Sempre que degut a la interacció no sigui possible mantenir la distància de seguretat. 8. Neteja i desinfecció segons graella. 10. Recollida en el procés de neteja. 11. Segons graella en els canvis de classe, patis i quan siguin buits.
ALUMNAT		2, 6, 9	<ul style="list-style-type: none"> 2. Mantenir distància sempre que sigui possible. 6. Usar sempre que no es pugui mantenir la distància de seguretat i als tallers. 9. Sempre des de casa i a les entrades als espais.
PERSONAL DE SECRETARIA		2, 6, 9	<ul style="list-style-type: none"> 2. Mantenir distància sempre que sigui possible. 6. Usar sempre que no es pugui mantenir la distància de seguretat i als tallers. 9. Sempre des de casa i a les entrades als

			espais.
SECRETARIA		1, 2, 4, 5, 8, 10, 11	1. Cartells informatius de gestió d'espai. 2. Delimitació llocs de feina. 4. Amb cartelleria segons dimensions (segons graella ràtios). 5. Sentit de circulació. 8/10/11 Periòdica segons graella.
PERSONAL DE CONSERGERIA		2, 6, 9	2. Mantenir distància sempre que sigui possible. 6. Usar sempre que no es pugui mantenir la distància de seguretat. 9. Sempre des de casa i a les entrades als espais.
CONSERGERIA		1, 2, 4, 8, 10, 11	1. Cartells informatius de gestió d'espai. 2. Delimitació llocs de feina. 4. Amb cartelleria segons dimensions (segons graella ràtios). 8/10/11 Periòdica segons graella.
PROFESSORAT		2, 6, 9	2. Mantenir distància sempre que sigui possible. 6. Usar sempre que no es pugui mantenir la distància de seguretat i als tallers. 9. Sempre des de casa i a les entrades als espais.
DEPARTAMENTS		1, 2, 4, 8, 10, 11	1. Cartells informatius de gestió d'espai. 2. Delimitació llocs de feina. 4. Amb cartelleria segons dimensions. 8/10/11 Periòdica. Haurà de ser sol·licitada segons ús.
PASSADISSOS		2, 3, 5, 8, 12	2. Es marcaran sentit de pujada i baixada i distància entre persones. 3. Per evitar accés alumnat IES o viceversa. 5. S'esenyalarà en camí d'entrada i sortida. 8. Es netejaran com s'estipula a la graella. 12. Hi haurà torns en cas de solapament

			amb alumnat de l'IES.
PATIS		4, 8, 12	4. Evitar aglomeracions. 8. Cada dia entre l'entrada i sortida i als patis. 12. Per evitar aglomeracions.

Tipus de mesura: 1. Formació/informació; 2. Distància de seguretat; 3. Barreres físiques; 4. Limitació d'aforament; 5. Senyalització; 6. Protecció individual; 7. Redistribució de torns; 8. Neteja i desinfecció; 9. Higiene personal; 10. Gestió de residus; 11. Ventilació; 12. Organitzativa

3. Planificació curricular

Avaluació inicial:

- Amb els informes d'avaluació realitzats a final de curs per a cada alumne/a on es detallen els continguts que els hi han quedat pendents, no serà necessària una prova inicial.

Previsió de l'adequació de les programacions didàctiques a les exigències dels diferents escenaris:

- En cas d'observar manca de continguts impartits durant el curs passat es planificarà per part de cada família professional els continguts que es treballaran al mes de setembre, abans de començar les classes.
- Es preveurà quins continguts s'hauran de treballar dins un mòdul de segon en el cas de l'alumnat amb pendents de primer i de quina manera serà avaluat.
- En el cas d'ensenyament semipresencial o en línia s'aplicarà l'establert en l'escenari B en funció de la situació sanitària, donant especial importància a les hores dedicades a tutoria.
- En cas de confinament, els continguts s'adaptaran a aquesta

situació.

4. Pla d'acollida

Per a l'acollida de l'alumnat es modificarà el procediment habitual per tal de garantir que es mantindrà la distància interpersonal i les mesures de seguretat corresponents. D'aquesta manera, enlloc de rebre a l'alumnat a la biblioteca, serà rebut a les aules. Es col·locarà cartelleria i senyalització per facilitar l'accés.

L'acollida serà realitzada pel tutor amb el suport dels membres de l'equip directiu.

5. Coordinació per a la salut

Tot i portar ja tot el curs passat amb coneixement de la COVID-19, si es creu convenient es planificaran activitats d'educació per a la salut que incloguin mesures de promoció, prevenció i protecció de la salut davant la malaltia, i del disseny de la inclusió d'aquestes activitats en els programes i activitats de promoció i educació per a la salut del centre educatiu.

Aquestes activitats es realitzaran dins les tutories presencials que, en cas de confinament, es duran a terme a distància.

Es seguirà mantenint coordinació amb serveis externs: Sanitat, Policia tutor, Policia Local, Guàrdia Civil, PAC, etc.

6. Pla de contingència digital.

S'ha revisat i actualitzat el Pla digital de contingència.

7. Llistat de control del pla de contingència

1. Planificació de les mesures de prevenció, protecció i higiene enfront de la COVID-19 adaptades a l'etapa educativa.	
1.1 Mesures de prevenció als diferents espais	Sí/No
S'han organitzat les entrades i sortides?	SÍ
S'ha organitzat la circulació de passadissos, banys?	SÍ
S'ha organitzat la utilització dels diferents espais del centre?	SÍ
S'ha organitzat la neteja i desinfecció de les aules?	SÍ
S'ha organitzat la ventilació dels espais?	SÍ
S'ha previst quin material de protecció serà necessari a cada espai?	SÍ
S'han rotulat els espais en funció de les necessitats (aforament, direccionalitat, cartells, infografia)?	SÍ
1.2 Mesures d'higiene personal per prevenir el risc de contagi	Sí/No
S'han previst mesures de prevenció, protecció, higiene i desinfecció en l'entorn de treball: en reunions, a les classes, als espais comuns ?	SÍ
S'han previst mesures de prevenció per a l'alumnat, professorat i personal no docent?	SÍ
S'han previst mesures i protocol d'actuació en cas de contagi o sospita de contagi?	SÍ

1.3 Formació i sensibilització en mesures de prevenció i higiene	Sí/No
S'ha planificat la informació a les famílies?	SÍ
S'ha planificat la informació a l'alumnat?	SÍ
S'ha planificat la informació al personal docent i no docent?	SÍ
S'han planificat accions formatives per a l'alumnat, les famílies i el personal docent i no docent?	SÍ

2. Planificació organitzativa	Sí/No
S'ha planificat l'actualització de la informació referent a famílies i alumnat vulnerable?	SÍ
S'han planificat els accessos al centre per als escenaris A i B?	SÍ
S'ha planificat la circulació dins el centre per als escenaris A i B?	SÍ
S'ha planificat l'aforament dels espais per als escenaris A i B?	SÍ
Està planificat l'aforament de cada espai per als escenaris A i B?	SÍ

S'ha previst l'organització d'horaris, agrupaments, torns de pati, entrades i sortides per als escenaris A i B?	SÍ
S'ha previst la constitució d'equips docents per als escenaris A i B?	SÍ
S'ha previst l'organització per canviar d'un escenari a un altre?	SÍ
S'ha previst la coordinació entre etapes en els tres escenaris?	SÍ

3. Planificació curricular	SÍ/No
S'han planificat l'avaluació inicial en els dos escenaris?	SÍ
S'ha previst com s'adequaran les programacions en els dos escenaris?	SÍ
S'ha previst dins les programacions el treball dels temes transversals: relacions socials, salut, competència aprendre a aprendre i competència digital, en els dos escenaris?	SÍ
S'ha previst l'organització de tutories en els dos escenaris?	SÍ



4. Pla d'acollida	Sí/No
S'ha planificat l'organització del pla d'acollida de l'alumnat per als dos escenaris?	SÍ
S'ha planificat l'organització del pla d'acollida de les famílies per als dos escenaris?	SÍ
S'ha planificat l'organització del pla d'acollida del personal per als dos es escenaris?	SÍ

5. Coordinació per a la salut	Sí/No
S'ha planificat el disseny d'activitats específiques per a l'educació per a la salut en els dos escenaris?	SÍ
S'ha previst la coordinació amb serveis externs en els dos escenaris?	SÍ

6. Pla de contingència digital	Sí/No
S'ha elaborat el pla?	SÍ