



PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO

11/09/2021

Nota: Los cambios respecto a la versión anterior están resaltados.

ÍNDICE

- 1 CONSIDERACIONES GENERALES Y OBJETO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD
- 2 EMPRESA/CENTRO DE TRABAJO
- 3 RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN
- 4 IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL SUMINISTRO DEL MATERIAL HIGIÉNICO Y DE PROTECCIÓN
- 5 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN
- 6 IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE COVID-19 EN EL CENTRO EDUCATIVO
- 7 DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROCESOS/ACTIVIDADES PRESENCIALES DESARROLLADOS
- 8 IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS A IMPLANTAR

ANEXO II. MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL CORONAVIRUS (SARS-CoV-2) PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE POSIBLES CASOS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

ANEXO III. RESUMEN DE MEDIDAS PREVENTIVAS PARA PERSONAS EXTERNAS AL CENTRO

ANEXO IV. ORGANIZACIÓN DE ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO

ANEXO V. ORGANIZACIÓN DE LOS RECREOS

ANEXO VI. ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR ESCOLAR

ANEXO VII. INSTRUCCIÓN PARA EL REFUERZO DE LA LIMPIEZA DEL CENTRO

ANEXO VIII. UTILIZACIÓN DE SALAS DE PROFESORES Y OTROS ESPACIOS COMUNES

ANEXO IX. UTILIZACIÓN DE ASEOS

ANEXO X. UTILIZACIÓN DE VESTUARIOS

ANEXO XI. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EDUCACIÓN INFANTIL

ANEXO XII. MEDIDAS PARA LA CORRECTA UTILIZACIÓN DE EPI (Guantes)

ANEXO XIII. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA AULA DE MÚSICA

1 CONSIDERACIONES GENERALES Y OBJETO DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD

Para la redacción de este Plan se han tenido en consideración las recomendaciones de la guía técnica elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio de la Generalitat Valenciana aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha 4 de mayo de 2020, el documento de este mismo organismo de Instrucciones generales para la elaboración del Plan de Contingencia en los Centros Docentes (INVASSAT, 15 de mayo de 2020), y las medidas preventivas frente a la COVID-19 indicadas por el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional incluidas en el documento de Medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para la reapertura parcial de centros educativos en el curso 2019-2020 de fecha 22 de junio, así como las instrucciones de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte para la organización y el funcionamiento de los centros educativos durante el curso 2020-2021 (RESOLUCIONES de 17 de julio [2020/5929], y de 28 de julio de 2020 [2020/6219]) y las instrucciones para el curso 2021-22 (RESOLUCIONES de 20 de julio [2021/8005], y de 26 de julio de 2021 [2021/8221]), el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2021-22 de fecha 20 de julio de 2021 de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y el documento y el documento Gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2021-2022 de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

Así mismo se ha contado con el asesoramiento y la revisión del presente Plan de contingencia y los protocolos de actuación por parte de la modalidad preventiva adoptada por la empresa (Quirón Prevención).

Según la evidencia disponible, podemos afirmar que la eficacia de las vacunas aprobadas en la actualidad es alta y, por tanto, el riesgo de enfermar tras la exposición al virus es muy bajo. Sin embargo, no se puede descartar la posibilidad de infección y que las personas vacunadas, aunque no desarrollen síntomas, puedan transmitir la infección a otros individuos. Dada la evidencia actual de la transmisión por aerosoles, junto con la presencia de nuevas variantes, algunas con mayor transmisibilidad y ya predominantes en nuestro país, es necesario mantener medidas frente a COVID-19 en los centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias para el curso 2021-22, para proteger el derecho a la educación de la infancia, adaptándolas a los posibles escenarios que puedan darse en el contexto pandémico en los próximos meses.

El objeto del presente documento es prever y describir las medidas que deben ser adoptadas para garantizar un entorno escolar seguro para la enseñanza presencial en el centro Gregori Mayans, en el contexto de la actual crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, durante la nueva normalidad. Así pues, a continuación se describen medidas **técnicas, humanas y organizativas, colectivas e individuales**, que se orientan fundamentalmente hacia la prevención de los posibles contagios y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos con personas contagiadas, ajustándose todas ellas a las pautas y recomendaciones dictadas y coordinadas por el Ministerio de Sanidad.

Además, se deben establecer instrucciones y responsabilidades necesarias, por lo que quedarán definidos:

- Qué recursos materiales son necesarios.

- Qué personas/cargos están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.

- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación deben seguirse.

Como criterio general el centro escolar deberá minimizar en todo lo posible la potencial exposición al COVID-19, minimizando el contacto interpersonal entre el personal trabajador del centro, el alumnado, las familias, o el personal de otras empresas que puedan concurrir en él.

El Plan de Contingencia actualizado para inicio del curso será difundido a las personas con responsabilidades en su ejecución y a todo el personal del centro. Así mismo, se informará de su contenido al personal del centro, al Consejo Escolar, al alumnado y a sus familias. Se dará a conocer a toda la comunidad educativa en la página web del centro.

2 EMPRESA/CENTRO DE TRABAJO

Centro escolar Gregori Mayans
(GREGORI MAYANS Coop.V.)
AV DELS ESPORTS 2 – 46701 Gandia

3 RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DEL PLAN

El presente plan ha sido elaborado conjuntamente por la dirección del centro y el Consejo Rector de la cooperativa en representación de la titularidad del centro.

3.1 CENTRO

Centro de trabajo: CENTRO ESCOLAR Código de centro: 46017766, Denominación: CENTRO ESCOLAR GREGORI MAYANS

Dirección: Avda dels Esports, Nº:2,

Código Postal: 46701

Localidad: Gandia,

Provincia: Valencia

Teléfono: 962871116,

Correo electrónico: colegio@gregorimayans.com

3.2.-RESPONSABLES REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

Directora del Centro de E. Infantil y E. Primaria: Ana Jordá Mestre

Correo electrónico: primaria@gregorimayans.com

Director del Centro de E. Secundaria: Àngel Ferrairó Lorente

Correo electrónico: secundaria@gregorimayans.com

Fecha de elaboración de Plan: 28 de Julio de 2020.

Fecha de esta actualización del Plan: 2 de septiembre de 2021.

La dirección del centro podrá designar personas responsables para tareas concretas de implementación del Plan.

3.3.- PERSONAL TÉCNICO DEL SERVICIO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL AL PLAN

Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: Quirón Prevención

4 IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA O PERSONAS ENCARGADAS DE LA GESTIÓN DEL SUMINISTRO DEL MATERIAL HIGIÉNICO Y DE PROTECCIÓN

Corresponderá al Consejo Rector la valoración de la necesidad de suministros de material higiénico y de protección y las decisiones respecto a su adquisición. Para la recepción de los enviados por Consellería y su gestión y para las decisiones de reposición del material de uso habitual que se vaya gastando las personas encargadas serán el personal de administración y servicios (Secretaría).

Personas encargadas:

José Bonet Monzó, María José Gisbert.

Teléfono de contacto de las personas encargadas: 96 2871116

5 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

Se considerará si es apropiado constituir una comisión de control y seguimiento de la aplicación del plan.

El Plan de contingencia deberá ser revisado periódicamente de forma ordinaria y necesariamente cuando se incorporen nuevas actividades, debiéndose numerar y fechar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Se analizarán las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

Se perseguirá la implicación de todo el claustro en la elaboración y aprobación de las medidas de actuación. Para la aplicación de las medidas preventivas se requerirá el compromiso y la colaboración de todo el personal docente y no docente, que deberá asumir la responsabilidad de velar por su difusión entre el alumnado y las familias y por su cumplimiento.

Durante la Fase III todavía resultaba complicada la constitución de una comisión y se debía reducir la presencia en el centro del personal en la medida de lo posible, por lo que era la empresa por medio de las personas mencionadas arriba la que se encargaba de la implantación del plan. En la fase de la nueva normalidad se considerará constituir una comisión que se encargue del control y seguimiento y la revisión del Plan de contingencia. En cualquier caso éste se adecuará a las nuevas actividades y circunstancias de cada momento según las recomendaciones de las autoridades pertinentes.

6 IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE COVID-19 EN EL CENTRO EDUCATIVO

La dirección de los centros educativos designará a una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID (Responsable COVID-19 en el centro educativo) que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutora con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz establecidos en el documento: Gestión de casos

COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-21.

La persona Responsable de COVID-19 en el centro será:

Amparo García Bañuls

Correo electrónico: amparo@gregorimayans.com; Teléfono de contacto: 96 2871116

7 DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES PROCESOS/ACTIVIDADES PRESENCIALES DESARROLLADOS

En este espacio deben enumerarse los servicios, procesos y actividades que se desarrollan y que son objeto del presente PCCA. Asimismo, deben enumerarse los lugares en que se desarrollan las actividades y describirse todos aquellos recintos, locales y zonas comunes en los que puede haber confluencia de personas trabajadoras y/o usuarios, tal como halls de entrada, aseos, vestuarios, escaleras de paso, pasillos, aulas de formación, etc.

Al ir retomando gradualmente la presencialidad en los centros educativos, la Dirección y el Consejo Rector organizaron los espacios, los horarios, las entradas y salidas escalonadas, para evitar aglomeraciones y garantizar el cumplimiento de las distancias de seguridad de 1,5 metros y otras medidas preventivas, para evitar al máximo los contactos entre personas. Durante el curso 2020/21 la actividad lectiva fue totalmente presencial; por tanto se hicieron necesarias nuevas medidas para evitar aglomeraciones de personas.

Siguiendo las directrices de la Consellería de Educación, en los cursos a partir de 3^º de Primaria hasta 2^º de Bachillerato en el curso 2020/21 se organizaron las aulas de forma que fuera posible mantener la distancia interpersonal de 1,5m en todo momento. Cuando no era posible por las dimensiones del aula se instalaron barreras físicas (mamparas). Las demás clases, desde el primer ciclo de Infantil hasta 2^º de Primaria, en las que por la edad de los alumnos no resulta factible o recomendable mantener la distancia, se constituyeron en **grupos de convivencia estable (GCE)** con un miembro del personal docente que los tenía a su cargo, y no entraban en contacto estrecho con los alumnos o personal del centro que no pertenecieran a su mismo grupo.

Así mismo se previeron situaciones o escenarios en los que debían adoptarse medidas que reduzcan el riesgo de contagio y fijar estas medidas.

En el curso 2021/22, la Consellería de Educación determina que todas las clases de E. Infantil y de E. Primaria se constituyan en **grupos de convivencia estable (GCE)** de todos sus alumnos y su tutor o tutora. Se permitirá que el profesorado de apoyo o especialista, pueda intervenir con normalidad en el aula en estos grupos, manteniendo las medidas de prevención personal y la distancia de seguridad con los alumnos.

También determina que la distancia de seguridad será de 1,2 m en las aulas entre personas que no pertenezcan a un mismo GCE, y de 1,5 m en los demás casos (entre adultos, en otros espacios comunes, desplazamientos, patio, etc.) mientras las autoridades sanitarias de la Zona Básica de Salud decreten que la zona se encuentra en nivel de alerta de nueva normalidad, 1 o 2. En niveles de alerta 3 o 4 la distancia se aumentará a 1,5 m en las aulas a partir de 3^º de ESO.

Los servicios, procesos y actividades susceptibles de realizarse en el centro escolar en la actualidad y que pueden requerir medidas preventivas son:

- Entradas y salidas del personal y los alumnos
- Actividad lectiva en las aulas
- Cambios de clase a distintas aulas
- Educación física
- Música
- Taller de tecnología
- Cambio de pañales, siesta e higiene de bebés
- Recreos
- Almuerzo de los alumnos
- Descanso del personal (incluyendo almuerzo o comida)
- Servicio de comedor
- Actividades complementarias
- Actividades extraescolares
- Atención individualizada a padres y alumnos
- Tareas administrativas
- Entrega de libros y otros materiales
- Reuniones de personal del centro
- Reuniones de padres
- Reuniones del APA
- Reuniones del Consejo Escolar
- Realización de fotocopias
- Exámenes
- Tareas de limpieza
- Venta de uniformes...

Se evitarán en la medida de lo posible actividades que impliquen la presencia de familiares o personas externas al centro en el mismo. Se sustituirán, cuando sea posible, por actividades realizadas de forma telemática. Se exceptuarán casos puntuales en que sea absolutamente necesaria la atención presencial individualizada a las familias o la presencia de otro personal externo, siempre mediante cita previa y siguiendo todas las medidas preventivas del plan de contingencia.

Las actividades que impliquen la salida de los alumnos a lugares fuera del centro sólo podrán realizarse si se pueden cumplir todas las medidas preventivas con todas las garantías.

En los espacios que se utilizarán para las actividades relacionadas arriba, y en otros lugares compartidos o donde pueden confluir varias personas y producirse aglomeraciones, pueden ser necesarias medidas de contingencia para evitar contagios. Estos lugares son:

- Aulas
- Comedor
- Patio
- Salas de profesores
- Departamentos
- Gimnasio

- Aulas de informática
- Laboratorios / taller
- Guardería
- Biblioteca
- Gabinete de orientación/Aula de apoyo educativo
- Aseos
- Vestuarios del gimnasio
- Vestuarios de personal de cocina y comedor
- Cocina
- Pasillos
- Escaleras
- Puerta principal
- Puerta del patio
- Hall de entrada
- Secretaría
- Despachos
- Gimnasio (reconvertido en aula)
- Salón de actos (reconvertido en aula)
- ...

También se contemplarán, en su caso:

- las particularidades de los trabajadores que realicen actividades fuera del centro. (atención domiciliaria, gestiones, etc.)
- El modo en que podrán realizarse los desplazamientos hasta el lugar de trabajo.
- La presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades.
- El trato con proveedores, usuarios u otras personas ajenas a la organización.
- El teletrabajo siempre que sea posible (comunicación con los padres, reuniones) o necesario (actividad lectiva en caso de suspensión de clases presenciales o aislamiento).

El horario lectivo del centro será el habitual, de 8:05h a 16:30h.

8 IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Corresponde a la empresa, con la ayuda del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y establecer las medidas preventivas que hay que adoptar para garantizar la seguridad del personal siguiendo las pautas y recomendaciones de las autoridades sanitarias". Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los tres escenarios definidos en la figura 1, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición.

En nuestro centro de trabajo, tomando como modelo el Plan de Contingencia elaborado por los servicios de prevención de riesgos laborales de la Generalitat Valenciana para los centros docentes públicos con fecha 31 de julio de 2020, se consideran los siguientes escenarios de riesgo para el trabajo en el centro:

Figura 1. Criterios para la identificación de los posibles escenarios de riesgo.

| Escenario 1 | Escenario 2 | Escenario 3 |
|--|--|--|
| EXPOSICIÓN DE RIESGO | EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO | BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN |
| Aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso posible, probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2, sintomático. | Aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso posible, probable o confirmado, no incluye contacto estrecho. | Trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de dos metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal, separación, etc.). |
| | (Personal Educador de Educación Especial) (Personal Fisioterapeuta) Personal Educador de Educación Infantil | Personal empleado en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa concurrente) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa concurrente) Personal de cocina y comedor Personal de otras empresas concurrentes Personal Intérprete en lengua de signos |
| REQUERIMIENTOS | REQUERIMIENTOS | REQUERIMIENTOS |
| | SE REQUIERE CONTACTO CON EL SPRL PARA CUALQUIER MEDIDA TIPO EPI Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual (Anexo XI) | CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas, de acuerdo con las indicaciones de la resolución de 17 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública. |

En la nueva normalidad casi todas las actividades previstas para su realización en el centro se encuentran englobadas en el escenario 3 (baja probabilidad de exposición). La única excepción se produciría en el hipotético caso de detectarse un contagio en el centro, que daría lugar a algunas tareas que se encontrarían en el escenario 2 y algunas tareas de los educadores del primer ciclo de E. Infantil.

Durante el curso 2021/22 las autoridades contemplan además diversos escenarios según la situación epidemiológica de la zona para ajustar lo mejor posible las medidas preventivas en los centros educativos. La autoridad sanitaria a nivel de las Zonas Básicas de

Salud definirá el escenario de la zona en función del nivel de alerta en cada territorio respecto a la COVID-19:

- Nueva normalidad, niveles de alerta 1 y 2
- Niveles de alerta 3 y 4

La indicación de cambio de escenario según nivel de alerta se mantendrá durante dos semanas hasta la reevaluación. La organización por escenarios permite flexibilizar la distancia para nueva normalidad, nivel 1 o 2 de alerta, y ser más estricto si se pasa a niveles 3 y 4 de alerta, donde se sabe que aumenta el riesgo de transmisión en población adolescente. Además, posibilita que los centros sean conscientes de que hay mayor transmisión comunitaria para reforzar las medidas y concienciar a la comunidad educativa.

Cada centro deberá tener un Plan de Contingencia que prevea las actuaciones a realizar y los mecanismos de coordinación necesarios para los posibles escenarios que puedan darse.

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

Con la evidencia científica acumulada, se considera que SARS-CoV-2 puede transmitirse de persona a persona por diferentes vías, siendo la principal mediante el contacto y la inhalación de aerosoles respiratorios o partículas de mayor tamaño emitidos por una persona enferma. La concentración y tamaño de los aerosoles generados depende de la actividad desarrollada, siendo mínimo al respirar de manera tranquila, y progresivamente mayor al conversar en voz baja, voz alta, gritar, cantar, toser y hacer actividades físicas intensas. También se puede producir el contagio a través de las manos u objetos contaminados por las secreciones respiratorias de la persona enferma si llegan a las vías respiratorias o a los ojos de otra persona. El riesgo de propagación de SARS-CoV-2 aumenta a mayor interacción de las personas y mayor tiempo de duración de la misma. También se ha demostrado que hay mayor transmisión en distancias cortas (menos de 1 metro), en espacios cerrados y concurridos, cuando no hay una buena ventilación y sin las adecuadas medidas de prevención.

Para el establecimiento de medidas de contingencia en relación a la COVID-19 se deberán considerar los siguientes principios básicos de prevención:

- A. Limitación o control del contacto interpersonal.
- B. Aplicación de medidas de prevención personal.
- C. Limpieza y ventilación.
- D. Gestión de casos.
- E. Acciones transversales. Información y educación.

Se deberá proporcionar información y formación al alumnado, a las familias y al personal del centro sobre las medidas contempladas en el Plan. Se encontrará información detallada sobre el modo de transmisión, los riesgos potenciales para la salud, los síntomas asociados a la infección, las instrucciones sobre las precauciones, las disposiciones en materia

de higiene de protección respiratoria, higiene de manos, utilización de equipos de protección individual y las medidas que se deberán adoptar en caso de incidentes y para la prevención de estos, en el documento ANEXO II sobre MEDIDAS PREVENTIVAS Y PROTOCOLOS en el centro Gregori Mayans, que se hará llegar a la comunidad educativa a través de la web del centro y/o del correo electrónico o la plataforma Alexia antes de su incorporación a la enseñanza presencial.

Además se programarán actividades de formación. El alumnado recibirá educación para la salud adaptada a las distintas edades para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla. El profesorado, especialmente los tutores o tutoras, realizarán sesiones informativas o para concienciar al alumnado y/o entrenarles en las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por la comunidad escolar. Se recomienda realizar un recordatorio al inicio de la mañana sobre las medidas básicas.

Se proporcionará también información a las familias mediante circulares y en la web del centro, sobre protocolos de actuación y medidas de prevención, higiene y promoción de salud.

Los contenidos básicos de estas acciones deben abordar: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia interpersonal, higiene de manos y otras medidas de prevención personal, uso adecuado de mascarilla, interacción entre los seres humanos y el entorno, fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y la de los demás y prevención del estigma.

El profesorado diseñará acciones para prevenir el estigma o discriminación en relación con la COVID-19, cuidando de manera especial las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social que hayan podido producirse como consecuencia esta pandemia.

Se recordarán también las medidas preventivas y el horario de entrada y salida por medio de cartelería y en la página web del centro.

Los centros educativos tienen un importante papel en el objetivo de abordar y mitigar las repercusiones negativas de la crisis por COVID-19 en la salud física y bienestar emocional del alumnado. Dados los efectos de la pandemia en la infancia y adolescencia estas acciones deberían intensificarse en el curso 2021-2022, estableciéndose cuatro ejes comportamentales de especial atención: actividad física y reducción del sedentarismo, alimentación saludable, bienestar emocional y fomento de vínculos y, uso adecuado de pantallas y tecnología de la información y comunicación (TIC).

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR

Utilizando una tabla como la siguiente pueden recogerse ordenadamente, para cada tarea, actividad o proceso desarrollado por la empresa, los escenarios de evaluación en el que se encuentra y las medidas preventivas y de protección frente al contagio que procede adoptar.

Tipo de medida: codificación:

1- Formación/ Información/instrucciones

2- Distanciamiento

3- Barreras físicas

4- Limitación de aforo

5- Señalización

6- Medidas de protección individual

7- Redistribución de turnos

8- Teletrabajo

9- Limpieza y desinfección

10- Higiene personal

11- Gestión de residuos

12- Ventilación

13- Coordinación de actividades empresariales

14- Organizativa

| | Tarea/ Actividad/ Recinto | Esce- nario de riesgo (RRL) | Tipo de me- dida | Descripción de la medida |
|---|--|---|---------------------------|---|
| 1 | Acceso: Zona de entrada y salida | 3 | 1, 5 | Cartelería – Uso mascarilla, higiene manos, no permitida la entrada a las personas que presenten síntomas, distancia de seguridad 1,5 m. |
| 2 | Acceso: Zona de entrada y salida | 3 | 10, 11 | Adopción de medidas higiénicas necesarias: geles hidroalcohólicos, desinfectante, bayetas desechables, papeleras. |
| 3 | Acceso | 3 | 1, 2 | Condiciones/restricciones de acceso: cita previa, estado de salud, compromiso de tomarse la temperatura en casa a diario y autoobservación de síntomas: declaración responsable para personal y familias. (Anexo II, 1) |
| 4 | Acceso | 3 | 6 | Instrucciones: Necesidad de mascarilla para el acceso (excepciones y uso), higiene de manos. (Anexo II, 3.2.2.) |
| 5 | Acceso | 3 | 1, 2 | Establecimiento de protocolo para la adopción de medidas sanitarias para la prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles. (Anexo II: 1.3) |
| 6 | Acceso: familias. (cita previa) | 3 | 14 | Establecer canal para petición de cita previa: Alexia para los padres, Alexia o teléfono para profesores y tutores. Mecanismo de reserva de espacio para recibir a las familias (despacho): Se anotará día y hora y el nombre de la persona del centro que concierta la cita en un registro en la puerta del despacho (consultar en el momento de concertar la cita si está libre). |
| 7 | Acceso: familias. (cita previa) | 3 | 5,9 | Cartel en la puerta de entrada: Cita previa al tel. 96 287 11 16. Puerta cerrada. Reforzar limpieza tiradores. |
| 8 | Acceso familias (cita previa) | 3 | 1 14 | Redactar instrucciones para el profesorado y difundir (Concertar cita, reservar espacio, limpieza antes y después) |

| | | | | |
|----|---|---|----------|--|
| | | | 9 | |
| 9 | Acceso | 3 | 2 | Por el momento no se permite la participación de personal externo de voluntariado, familiares etc. en las aulas o actividades del centro. Medidas preventivas y restrictivas y registro de presencia para alumnos en prácticas o personal de programas de formación, charlas, etc. |
| 10 | Acceso: registro de personal. | 3 | 10, 14 | Registro de entrada/salida del personal: Adaptación del sistema existente para evitar el contacto con botones, pantalla, etc. Entretanto, establecer la necesidad de desinfectar las manos antes y después de tocar los botones. Cartelería |
| 11 | Acceso: registro de visitas. | 3 | 10, 14 | Registro de usuarios en atención al público (cita previa), repartidores, etc. |
| 12 | Acceso: alumnado | 3 | 14, 2, 7 | Organización de la entrada y salida del alumnado de forma escalonada y por distintas puertas e itinerarios (Anexo IV) |
| 13 | Acceso: alumnado | 3 | 5 | Señalización de la posición de la fila a 1,5m en el suelo del patio para 1º y 2º Primaria. |
| 14 | Acceso: alumnado que llega con retraso | 3 | 14 | Puerta principal. Establecer el protocolo de acceso al aula. (Anexo IV) |
| 15 | Acceso: salidas de alumnado a distinta hora de la habitual. | 3 | 14 | Previa notificación de la familia. Organizar la salida de escolares en caso de tener que ausentarse durante las clases de manera puntual por motivos médicos, etc. Los familiares no podrán entrar. |
| 16 | Acceso: familias y personas externas al centro | | 2 | Escenario Zona Básica de Salud nivel de alerta 3 o 4: Los actos públicos quedarán aplazados hasta que la situación varíe en función de las indicaciones de las autoridades. Escenario Zona Básica de Salud nueva normalidad, nivel de alerta 1 o 2: Se celebrarán siempre al aire libre, con restricciones de aforo, distancia interpersonal e higiene de manos. |
| 17 | Todo el centro | 3 | 2 | Necesidad de dejar todas las puertas de aulas y otras estancias abiertas siempre que sea posible. No tocar paredes, barandillas, etc. |
| 18 | Todo el centro | 3 | | Necesidad de controlar el nivel de ruido, especialmente cuando se reproduce sonido en altavoces o ruidos en el patio. |
| 19 | Todo el centro | 3 | 6, 10 | Medidas de prevención. (Anexo II, 3) |
| 20 | Todo el centro | 3 | 5, 6, 10 | Cartelería – Uso mascarilla, higiene manos, distancia de seguridad 1,5 m. Se cuidará de que la cartelería se actualice si hay cambios por parte de las autoridades sanitarias. |
| 21 | Todo el centro: Desplazamientos | 3 | 2, 5, 14 | Organización de la circulación: Señalización del sentido de la marcha y separación central, para garantizar la mayor distancia de seguridad posible (1,5 metros) y evitar los cruces. Cinta separadora. Escaleras: Utilización sólo en un sentido siempre que sea posible. Se recomienda dejar una distancia de cuatro escalones entre personas y se indicará la recomendación, |

Plan de Contingencia Gregori Mayans y ANEXO I - 11 Septiembre 2021

| | | | | |
|----|--|---|-----------------|---|
| | | | | <p>en lo posible, de no tocar los pasamanos o barandillas. Señalización de prohibición/preferencia/no preferencia de paso. Siempre con mascarilla: no comer durante los desplazamientos.</p> |
| 22 | Todo el centro | 3 | 10 | Habrà mascarillas higiènicas/quirùrgicas para casos de imprevistos (deterioro u otras contingencias). |
| 23 | Todo el centro: Gesti3n de residuos | 3 | 11, 14, 9 | <p>Papeleras con bolsa para eliminar pañuelos y toallas de papel desechable en los aseos y en las aulas. Papelera con pedal en el cambiador de pañales y en la dependencia destinada a confinamiento de personal con sntomas. La bolsa de basura de las papeleras de los puestos de trabajo ocupados se retirará diariamente con sus residuos para su gesti3n adecuada.</p> |
| 24 | Todo el centro: limpieza | 3 | 9 | Refuerzo de la limpieza de todo el centro, especialmente baños y superficies de más contacto y desinfecci3n en caso de activaci3n de caso sospechoso de COVID-19. |
| 25 | Todo el centro: ventilaci3n | 3 | 12 | Reforzar la ventilaci3n natural. Usar aire acondicionado siempre con la mìnima potencia de ventilaci3n. (Anexo II, 3.2.3.) |
| 26 | Todo el centro | 3 | 10 | Plastificar toda la cartelería, murales, etc. para facilitar la limpieza. |
| 27 | Todo el centro | 3 | 10 | Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos. |
| 28 | Organizaci3n | 3 | 14 | Fase III: Análisis de medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad (flexibilizaci3n de horarios, reducci3n de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminaci3n de reuniones o viajes no esenciales, etc.) |
| 29 | Organizaci3n | 3 | 14 | Elaboraci3n de Procedimientos de trabajo para reducir la duraci3n, frecuencia e intensidad de la exposici3n al riesgo, identificando operaciones esenciales y eliminando o retrasando el resto de operaciones. (Fase II y Fase III) |
| 30 | Organizaci3n de espacios | 3 | 14 | Habilitaci3n del salón de actos. Colocaci3n de mobiliario para albergar un mìnimo de 31 personas sentadas con mesa para las sesiones de evaluaci3n y PAU 2020. |
| 31 | Organizaci3n de espacios | 3 | 14 | Asignaci3n de horario y espacios para pruebas de acceso a la universidad (PAU 2020). Salón de actos + 2º piso + comedor + baños |
| 32 | Organizaci3n de espacios | 3 | 14 | Asignaci3n de horario y espacios para pruebas extraordinarias de evaluaci3n final 2019-20. 2º piso: 1º Bachiller y 2º Bachiller. |
| 33 | Organizaci3n de espacios | 3 | 14 | Asignaci3n de horario y espacios para procesos de escolarizaci3n. Biblioteca. |
| 34 | Organizaci3n de espacios | 3 | 14 | Asignaci3n de horario y espacios para actividades presenciales de repaso para la evaluaci3n final 2019-20 (de 1º) y 2º de Bachillerato. 2º piso. (Aula 1º) y Aulas de 2º Bach (A y B) |
| 35 | Organizaci3n de espacios | 2 | 14, 5 | <p>Reserva del espacio COVID-19 para aislamiento de casos sospechosos: Baño minusválidos planta baja. Cartelería: Prohibir el uso, especialmente a los alumnos.</p> |

| | | | | |
|----|--|---|----------|--|
| | | | | |
| 36 | Organización de espacios | 3 | 14 | Redistribución de los cursos en las aulas según el número de alumnos para garantizar la distancia mínima interpersonal o la separación física mediante mamparas. Escenario Zona Básica de Salud nivel de alerta 3 o 4: distancia mínima 1,5 m Escenario Zona Básica de Salud nueva normalidad o nivel de alerta 1 o 2: distancia mínima 1,2 m Habilitación de nuevos espacios para aulas de desdoble Asignación de nuevos espacios para las clases de Educación Física (Primaria, ESO y Bachiller) y para la higiene de los alumnos. |
| 37 | Aulas (excepto GCE) | 3 | 2, 5 | Señalización de las mesas que se pueden ocupar o no en las aulas que se van a utilizar para las PAU 2020. |
| 38 | Aulas | 3 | 2, 5, 14 | Marcar puerta de entrada y de salida cuando haya dos. |
| 39 | Aulas | 3 | 10 | Adopción de Medidas higiénicas necesarias: geles hidroalcohólicos, desinfectante, bayetas desechables, papeleras. Precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión. |
| 40 | Aulas (excepto GCE) | 3 | 3, 14 | Reorganización del mobiliario en las aulas, y colocación de mamparas para garantizar la distancia mínima interpersonal Escenario Zona Básica de Salud nivel de alerta 3 o 4: distancia mínima 1,5 m Escenario Zona Básica de Salud nueva normalidad o nivel de alerta 1 o 2: distancia mínima 1,2 m |
| 41 | Aulas (excepto GCE) | 3 | 5, 2 | Señalización con cinta adhesiva de la posición de las mesas en el suelo de las aulas para garantizar que siempre estén en su posición correcta. |
| 42 | Aulas (GCE) | 3 | 2 | Si entra personal docente que no pertenece al grupo estable, se recomienda intentar establecer distancias de seguridad entre el alumnado y el personal docente de alguna forma (ejemplo: colchonetas, zona de suelo, pasillos, etc.). Escenario Zona Básica de Salud nivel de alerta 3 o 4: distancia mínima 1,5 m Escenario Zona Básica de Salud nueva normalidad o nivel de alerta 1 o 2: distancia mínima 1,2 m |
| 43 | Aulas | 3 | 9 | Eliminar de las aulas adornos y elementos difíciles de limpiar y desinfectar frecuentemente. En la medida de lo posible, se mantendrán los juguetes, libros y otros en espacios cerrados cuando no se usen o bien se aislarán, a modo de cobertura, con material no poroso. |
| 44 | Aulas | 3 | 10 | Mantener el aseo y las condiciones higiénicas, teniendo siempre cada uno su material escolar recogido. |
| 45 | Aulas (ESO y Primaria si cambia el docente): puestos de trabajo compartidos. | 3 | 1, 9 | Establecer protocolo de medidas higiénicas y de desinfección en cada cambio de docente (Limpieza de mesa, silla,...) o de alumno al ocupar un puesto en las aulas que se comparten. Limpieza y desinfección de manos antes y después de tocar objetos, botones, aparatos, etc. |
| 46 | Zonas comunes: | 3 | 9, 10 | Adopción de Medidas higiénicas necesarias: geles |

| | | | | |
|----|--|---|--------------|---|
| | salas de profesores, despachos, departamentos, salón de actos, biblioteca y comedor. | | | hidroalcohólicos, desinfectante, bayetas desechables, papeleras. Se garantizará la distancia de seguridad y la ventilación en todos los despachos, departamentos didácticos y zonas de trabajo. |
| 47 | Zonas comunes: salas de reuniones. | 3 | 2, 14, 9 | Se convocarán las menos reuniones presenciales posibles y serán telemáticas siempre que se pueda. En las reuniones presenciales se mantendrá la distancia entre personas y todo el personal usará mascarillas. Se elegirá un espacio que permita el aforo requerido. La persona que convoque la reunión asegurará la limpieza y desinfección del espacio antes y después de la misma. Escenario Zona Básica de Salud nivel de alerta 3 o 4: distancia mínima 1,5 m Escenario Zona Básica de Salud nueva normalidad o nivel de alerta 1 o 2: distancia mínima 1,2 m |
| 48 | Zonas comunes: salón de actos. | 3 | 14 | Se destina el salón de actos a aula de 2º de Bachiller. No se realizarán representaciones o actos propios de la sala en condiciones normales. Se podrá usar para reuniones fuera del horario lectivo de este curso, previa reserva y organizando la limpieza y desinfección antes y después de la reunión, sin mover el mobiliario. Se podrá utilizar la mitad sin mesas en casos puntuales (E.F. si llueve, por ejemplo) fuera del horario de 2º de Bachiller, organizando la limpieza y desinfección antes y después (avisando de las partes donde hay que incidir especialmente), sin desplazar el mobiliario. |
| 49 | Zonas comunes: gimnasio. | 3 | 14 | Se destina el gimnasio a aula de 1º de Bachiller. No se podrá utilizar para el uso propio del espacio en condiciones normales. Se podrá usar para reuniones fuera del horario lectivo de este curso, previa reserva y organizando la limpieza y desinfección antes y después de la reunión, sin mover el mobiliario. No se podrán utilizar las espalderas, mesas de ping pong, etc. No se podrán utilizar las duchas, que estarán precintadas. |
| 50 | Zonas comunes: biblioteca. | 3 | 14, 2, 4, 5, | Se destina la biblioteca a aula de desdoble. No se podrá utilizar en los recreos ni en el horario de comedor. No se podrán utilizar los libros de consulta ni de préstamo de la biblioteca. Se podrá utilizar para tutorías que no se puedan hacer de forma telemática, reuniones u otras actividades cuando esté libre, previa reserva y organizando la limpieza y desinfección antes, si se ha utilizado ese día, y después de la utilización. Cartelería: aforo, distancia, medidas higiénicas y sanitarias. |
| 51 | Zonas comunes: distribuidor de la entrada, salas de profesores, | 3 | 14, 2, 5 | Establecimiento de planes de escalonamiento de los espacios comunes y la organización espacial de estos. - Limitación de aforo, turnos, asignación de distintos lugares... |

| | | | | |
|----|--|---|------------|---|
| | despachos, departamentos, biblioteca y comedores, trasteros o almacenes. | | | <ul style="list-style-type: none"> - Puertas de entradas y salidas independientes y siempre abiertas, cuando sea posible - Itinerarios para evitar cruces - Prever las zonas comunes de uso reducido o individual. Cartelería: aforo máximo permitido y distancia mínima, sentido de la circulación, puertas de entrada, salida, etc. Escenario Zona Básica de Salud nivel de alerta 3 o 4 y también de nueva normalidad, nivel 1 o 2: 1,5 m. |
| 52 | Zonas comunes: Vestuarios del personal | 3 | 14 2, 7 | Formación e información al personal de cocina y de comedor de las medidas para utilizar vestuarios de forma segura. Instrucciones al personal de limpieza externo sobre utilización de vestuarios. Cartelería Instrucciones al personal de refuerzo de limpieza sobre utilización de vestuarios. Cartelería (Anexo X) Cartelería como en aseos. (Anexo IX) |
| 53 | Zonas comunes: distribuidor de la entrada/ Objetos compartidos. | 3 | 5, 10 | Máquina de café: No se permitirá su uso a los alumnos. Desinfectar las manos antes y después de tocar los botones. Sentido de circulación. Puertas siempre abiertas. Cartelería y señalización |
| 54 | Salas de profesores y lugares de descanso/ Organización/ Cartelería/ Información | 3 | 14, 5 | Organización para evitar aglomeraciones. (Limitación de aforo, turnos, asignación de distintos lugares). Cartelería Establecer puertas de entrada y salidas independientes, cuando sea posible, para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido. Itinerarios (fotocopadoras) |
| 55 | Zonas comunes: Uso de objetos compartidos. | 3 | 10 | Ordenadores, teléfonos Limpieza y desinfección de manos antes y después. Limpieza y desinfección de teclados, botoneras, etc. Cubrir el teléfono/teclado con plástico antes de usarlo y cambiarlo si cambia de persona. Usar altavoz del teléfono. |
| 56 | Todo el centro: Objetos compartidos. | 3 | 9 | Evitar compartir objetos. Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica -según el procedimiento establecido- entre el uso por una persona y por otra, y después de usarlos. Los GCE pueden compartir objetos. Se utilizarán objetos, juguetes y materiales educativos que se puedan limpiar y desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan juguetes o peluches de tela, se deben poder lavar a alta temperatura. |
| 57 | Todo el centro: Objetos compartidos: papel. | 3 | 9 | Limitar el contacto directo entre personas (no tocarse) en el intercambio de papeles. (Dejarlo sobre la mesa o usar una caja o bandeja). Se intentará evitar compartir papeles, libretas, etc. Higiene de manos o uso de guantes siguiendo las medidas preventivas de uso y para quitarlos. (Anexo XII) Evitar recoger papeles, cuadernos o libros de varios alumnos y volver a repartirlos inmediatamente (entonces |

| | | | | |
|----|---------------------------------|---|-------|--|
| | | | | habría que hacer higiene de manos entre uno y otro y no dejar que se toquen). Se pueden recoger tras higiene de manos, revisarlos con mascarilla y luego ponerlos en cuarentena antes de devolverlos. |
| 58 | Zonas comunes: comedor. | 3 | 14, 7 | Comedor. No se podrá acceder al espacio excepto a la hora de comer. No se utilizará la sala para otras tareas. <ul style="list-style-type: none"> - Distancia mínima de 1,5 metros entre personas (excepto dentro de GCE) y entre distintos grupos de CE. La distancia de seguridad puede complementarse con separaciones de superficie de material no poroso. - Organización de entradas y salidas del comedor de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y alumnado. Podrá dividirse en turnos en caso necesario. - Quedarán definidas y señalizadas las zonas de circulación. - Cartelería: normas y recordatorios de medidas de higiene personal (etiqueta respiratoria, lavado de manos, distanciamiento y uso de mascarillas). - Marcar itinerarios. (Anexo VI) |
| 59 | Zonas comunes: comedor escolar. | 3 | 14, 9 | <ul style="list-style-type: none"> - Antes de comer y al terminar: correcto lavado de manos con agua y jabón. - Además, dispensadores de gel hidroalcohólico con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, por si fuese necesario. - El personal de comedor debe recordar, reforzar y supervisar el mensaje de no compartir alimentos, enseres, ni bebidas. - Puestos fijos durante todo el año. - Itinerarios (circuitos/puertas de entrada y salida y lugares de espera). - Mascarilla obligatoria excepto para los alumnos cuando estén sentados. Los monitores darán permiso para levantarse de forma escalonada vigilando que el alumnado se pone la mascarilla correctamente primero y que no se produzcan aglomeraciones. - Ventilación: antes, después de cada turno y al acabar. Si la climatología lo permite, las ventanas permanecerán abiertas el mayor tiempo posible. - Limpieza y desinfección después de cada turno de comida (especial atención en las superficies de contacto más frecuentes). |
| 60 | Secretaría: atención al público | 3 | 9, 10 | Adopción de Medidas higiénicas necesarias: geles hidroalcohólicos, desinfectante, bayetas desechables, papeleras. |
| 61 | Secretaría: atención al público | 3 | 3 | Colocación de mamparas de metacrilato en ventanillas. |
| 62 | Secretaría: atención al público | 3 | 5 | Señalizar distancia de espera en el suelo: 1,5 m. |
| 63 | Secretaría: atención al | 3 | 14 | Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica o comunicaciones telemáticas, etc |

| | | | | |
|----|---|---|----------------|---|
| | público | | | |
| 64 | Aseos | 3 | 1, 2, 4, 5, 12 | <p>Cartelería – higiene correcta de manos, usar papel desechable para secarlas y para cerrar grifos y otros, depositar residuos en los contenedores y evitar tocarse la cara, boca y ojos.</p> <p>Prohibición de rellenar botellas de agua en las fuentes Bajar la tapa del WC antes de vaciar la cisterna.</p> <p>Cartelería puerta-- Limitación de aforo. Dejar salir antes de entrar, distancia, esperar a 1,5m de la puerta.</p> <p>Uso individual de las cabinas, precintar lavabos y urinarios, para mantener la distancia de 1,5m.</p> <p>Ventilación: Mantener las ventanas abiertas o semiabiertas. (Las abrirá el profesor del aula de enfrente).</p> |
| 65 | Aseos | 3 | 10, 11 | <p>Asegurar acceso a agua y jabón, papel higiénico, papel secado de manos desechable y papeleras con bolsa de plástico.</p> <p>Establecer procedimiento y personas responsables para la notificación de falta y para la reposición de jabón y papel.</p> <p>Insistir en la necesidad de llevar encima pañuelos de papel.</p> <p>Reforzar la limpieza y desinfección y la frecuencia de retirada de residuos.</p> |
| 66 | Aseos | 3 | 7, 14 | Adopción de medidas para la distribución de los baños entre los diferentes grupos, para evitar desplazamientos y reducir contactos. (Anexo IX) |
| 67 | Patio: Recreos | 3 | 2 | Se priorizará, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio. |
| 68 | Patio: Recreos | 3 | 2, 7, 14, 5 | <p>Distancia de seguridad mínima de 1,5m entre personas que no perteneden a un GCE y entre distintos GCE en la salida y el retorno al aula y en todo el recreo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Separación en la fila, señalar flujos de circulación. - Horarios escalonados - División de espacio en el patio y distribución del alumnado de GCE por sectores (con vallas). - Reforzar la vigilancia - Con mascarilla. <p>(Anexo V)</p> |
| 69 | Patio: Limpieza | 3 | 9 | <p>Protocolo de limpieza y desinfección con especial atención a las zonas u objetos de uso común, y las superficies de contacto más frecuentes (porterías, bancos, aseos, paredes E. Infantil,...). Se deberá indicar la frecuencia de limpieza y desinfección de las mismas.</p> <p>(Anexo VII)</p> <p>No olvidar los servicios del patio. (Anexo IX)</p> |
| 70 | Patio: Papeleras | 3 | 11, 9 | <p>Se asegurarán papeleras con bolsa en cada sección del patio y aseos del mismo.</p> <p>Se limpiarán y desinfectarán como mínimo una vez al día.</p> |
| 71 | Patio: Fuentes de agua | 3 | | Precintar la fuente del patio. |
| 72 | Aulas específicas: Laboratorios, aulas de informática y | 3 | 2, 5, 9 | <p>Laboratorios, aulas de informática y talleres con mobiliario fijo:</p> <p>Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad. Se señalarán los</p> |

| | | | | |
|----|--|---|-------|---|
| | talleres | | | <p>puestos que no puedan ser ocupados.</p> <p>Escenario Zona Básica de Salud nivel de alerta 3 o 4: distancia mínima 1,5 m</p> <p>Escenario Zona Básica de Salud nueva normalidad o nivel de alerta 1 o 2: distancia mínima 1,2 m</p> <p>Al finalizar cada sesión cada persona limpiará y desinfectará el material y el puesto que haya empleado.</p> |
| 73 | Medidas específicas: Clase de música | 3 | | <p>(Anexo XI)</p> <p>No se deberá tocar o proyectar el sonido de cara a las personas.</p> <p>Medidas especiales para objetos compartidos, proyección de la voz, instrumentos de viento, limpieza de instrumentos,...</p> <p>- Intentar reducir el volumen, ya que las puertas estarán abiertas.</p> |
| 74 | Medidas específicas: Clase de informática | 3 | | <p>Distancia interpersonal, puestos fijos.</p> <p>Limpieza y desinfección después de la utilización del aula de informática por el alumnado (mesa, silla, ordenadores: teclado, ratón y pantalla).</p> |
| 75 | Medidas específicas: Educación física | 3 | | <p>La práctica de actividades físico-deportivas en los centros educativos se realizará de acuerdo con las condiciones de seguridad establecidas en la normativa vigente y las recomendaciones del Consejo General de la Educación Física y Deportiva.</p> <p>Medidas refuerzo de limpieza del patio.</p> <p>Mantener la distancia interpersonal (excepto en los grupos estables), aumentándola según aumente la intensidad del ejercicio.</p> <p>Aforo máximo en los lugares de aseo.</p> <p>Medidas de higiene personal y desinfección del material compartido, en su caso, y después de utilizarlo.</p> <p>Se promoverá practicar actividad física y modalidades deportivas individuales. Aquellas modalidades deportivas de equipo y/o de contacto que formen parte del currículum se realizarán al aire libre y extremando las medidas de seguridad e higiene establecidas.</p> <p>Las actividades de educación física se realizarán, en lo posible, al aire libre y extremando las medidas de prevención: distancia de seguridad, lavado frecuente de manos, evitar tocarse la cara, ojos y nariz, etiqueta respiratoria al toser o estornudar y uso de mascarilla. En aquellos casos en que el esfuerzo físico sea de intensidad se permitirá realizar la actividad sin el uso de la mascarilla aumentando la distancia entre personas.</p> |
| 76 | Medidas específicas E. Infantil 1er ciclo, personal educador infantil y monitores/as de comedor infantil | 3 | 6, 10 | <p>Intensificar medidas higiénicas y de desinfección.</p> <p>Limitación de contactos.</p> <p>Medidas de protección personal (Mascarilla, Pantallas faciales, guantes...)</p> <p>Uso de guantes (Cartelería: cómo quitárselos)</p> <p>Papeleras con tapa</p> <p>(v. Anexo XI)</p> |
| 77 | Medidas específicas: | 3 | | <p>Distribuir al alumnado de manera que, cuando se realicen tareas de fonación, se guarde la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, para evitar que se proyecten gotas</p> |

| | | | | |
|----|--|---|--------------|--|
| | Audición y Lenguaje | | | de cara al profesorado. Si es posible, utilizar pantalla facial. |
| 78 | Teletrabajo | 3 | 2, 14 | Establecimiento de canales y plataformas para la actividad lectiva online (en caso de un eventual escenario en que no sea posible la presencia en las aulas) y para tareas de administración siempre que se pueda. Información a las familias y al alumnado. |
| 79 | Casos sospechosos de COVID-19 en el centro | 2 | 14 | Establecimiento de protocolo de medidas sanitarias de actuación ante la "sospecha o activación" de un posible caso en la empresa: Detección, aislamiento temporal hasta que se pueda abandonar el centro, notificación a los servicios médicos, activación del protocolo de limpieza y ventilación, rastreo de contactos estrechos, medidas de contingencia. (Anexo II.2) |
| 80 | Casos sospechosos de COVID-19 en el centro | 2 | 14, 5, 10, 6 | Protección frente a casos de personas con síntomas: Distribución y señalización de los lugares donde se dispondrán: - Mascarilla quirúrgica. (Para afectado y acompañante) - Mascarilla FFP2, bata desechable, pantalla facial. (Para acompañante de afectado que no puede ponerse mascarilla) |
| 81 | Casos sospechosos de COVID-19 en el centro | 2 | 14, 5, 10, 6 | Señalar y equipar espacio de aislamiento COVID-19 (Baño minusválidos): Cartel identificativo en la puerta. EPI en caja hermética (mascarilla quirúrgica, pantalla facial, bata desechable,...) Cartelería con protocolo de instrucciones Papelera cerrada con pedal y bolsa. Silla (tamaño pequeño/mediano y fácilmente limpiable) Cartelería: 0. propuesta_de_actuacion_ |
| 82 | Información | 3 | 1 | Realización de Formación e información en la empresa a los trabajadores sobre de las medidas frente la exposición al Coronavirus (SARS-COV-2): Preparación y difusión de un documento con las medidas preventivas generales (Anexo II), que se actualizará con las recomendaciones de las autoridades sanitarias y deberá siempre llevar la fecha. |
| 83 | Información | 3 | 1, 14 | Necesidad de desarrollo de documentación específica relativa a procesos o actividades específicos, relacionada con el sector: Protocolo de limpieza y desinfección. Normas comedor. ... |
| 84 | Organización: personal externo. | 3 | 1, 13, 14 | CAE. Presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades. Limpieza/ mensajería/suministros. Reuniones o contacto periódico y siempre que haya cambios. |
| 85 | Limpieza: empresa externa. | | 9, 13 | Instrucción: procedimiento de trabajo específico para la realización de la limpieza en el que se indiquen las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Se solicitará la intensificación de estas tareas de forma que se incida sobre elementos de trabajo como: mesas de trabajo, mesas y sillas de alumnado, estanterías, |

| | | | | |
|----|---|---|--------------------|--|
| | | | | mostradores y mesas de atención al público, teclados y pantallas de ordenadores, pasamanos, teléfonos, pantallas táctiles, lavabos, mobiliario de uso público, pulsadores y botoneras de ascensores, filtros del sistema de climatización, papeleras de pedal para el material de higiene, etc. (Anexo VII) |
| 86 | Limpieza: empresa externa. | 3 | 10, 1, 9, 14 | Revisión de la necesidad de adaptación del horario del personal de limpieza en la fase de la nueva normalidad. |
| 87 | Limpieza | | 9, | Información al personal de limpieza de los espacios utilizados en la Fase III. |
| 88 | Limpieza | | 9, 14 | Medidas para la limpieza durante las PAU 2020 de los espacios utilizados y presencia de personal de limpieza en el centro. |
| 89 | Limpieza: Organización | | 9, 1, 7 | Reorganización del horario y tareas del personal de limpieza cuando se reincorpore todo el alumnado. Contratación de una persona adicional para refuerzo de la limpieza durante el horario lectivo. |
| 90 | Limpieza: refuerzo durante el día. | | | Establecimiento de protocolo para la persona contratada para el refuerzo de la limpieza durante el horario lectivo. Asignación de tareas- horario. |
| 91 | Organización de recursos | 3 | | Asignación de recursos humanos y materiales para la gestión y coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19 (implantación medidas, registros de documentación, control bajas, control personal interno y externo...) |
| 92 | Participación | 3 | | Otros aspectos a considerar en la vuelta a la actividad (participación de representantes de trabajadores en las decisiones relacionadas con COVID-19, dificultades con proveedores, restricciones de desplazamientos,...) Claustros |
| 93 | Salidas y desplazamientos | | | Existencia de actividades que se realicen fuera del centro (desplazamientos,...) No se realizan por ahora. |
| 94 | Organización ausencias de profesorado. | 3 | 14 | Adaptar el protocolo de sustituciones por ausencia de profesorado teniendo en cuenta las medidas preventivas de contagio, los grupos estables, etc. |
| 95 | Información/ Formación: familias | 3 | 1 | Información y difusión a la comunidad educativa de las medidas preventivas: Los centros utilizarán todos los medios de que dispongan para difundir las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 ante los diferentes sectores de la comunidad educativa. Web del centro, Consejo Escolar, comunicaciones por correo electrónico. |
| 96 | Información/ Formación: personal del centro. | 3 | 1 | Información y difusión a la comunidad educativa de las medidas preventivas. Los centros utilizarán todos los medios de que dispongan para difundir las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 ante los diferentes sectores de la comunidad educativa. Acuse de recibo a TODO el personal: Docente y no docente (PAS, educadores comedor, limpieza, conserjes): Plan de contingencia y anexos. |
| 97 | Información/ Formación: | 3 | 1 | Información y difusión a la comunidad educativa de las medidas preventivas. |

| | | | | |
|-----|---|---|----------------|--|
| | personal del centro. | | | <p>El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual, higiene personal, distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.</p> <p>Información específica sobre utilización de EPI</p> |
| 98 | Información/ Formación: alumnado | 3 | 1, 14, 5 | <p>Educación para la salud adaptada a las distintas edades (información, recordatorios, concienciación de la corresponsabilidad en la salud propia y la de los demás, entrenamiento en medidas de higiene y prevención sanitaria, prevención del estigma o discriminación en relación con la COVID-19, necesidad de controlar el nivel de ruido).</p> <p>El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la higiene de manos y etiqueta respiratoria.</p> <p>Se potenciará el uso de infografías y carteles en el aula. Se actualizará la información en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.</p> <p>Se podrán utilizar los recursos elaborados por las autoridades educativas y sanitarias. Del contenido de estas sesiones se informará a las familias del alumnado.</p> |
| 99 | Información/ comunicación de casos de posibles contagios | 3 | | <p>El responsable COVID-19 en el centro educativo canalizará la coordinación con el centro de atención primaria de referencia, con el centro de Salud Pública y con las familias del alumnado del centro educativo en caso de confirmarse el caso.</p> <p>Recabará y proporcionará a la unidad de Salud Pública la información requerida referente a posibles incidencias sanitarias derivadas de posibles contagios en relación con la COVID-19, en especial para el estudio y rastreo de contactos estrechos.</p> <p>La unidad de Salud Pública establecerá el protocolo de actuación.</p> |
| 100 | Todo el centro: Puestos de trabajo compartidos | | | <p>Sustituir sillas de tela por otras más fácilmente limpiables donde se vayan a compartir. Reservar las de tela para sitios donde no se comparten (Puestos fijos en grupo estable, departamentos, etc.)</p> <p>Usar spray hidroalcohólico (70%) para desinfección cuando no sea posible no compartirlas.</p> |