



A19. 4.8.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN

1. La dirección del centro establecerá los canales de comunicación al centro educativo para que cualquier personal empleado público y alumnado que presente sintomatología (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquel que ha estado en contacto estrecho sin guardar la distancia de seguridad de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, lo comunique.

2. Se asegurará un procedimiento para separar al alumnado o personal trabajador con síntomas en el centro educativo y un procedimiento de información a los padres y madres. Se habilitará una dependencia o local de aislamiento temporal en cada centro educativo, dotada de los recursos materiales necesarios.

- Cuando una persona estudiante inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará a un espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se le llevará a una sala para uso individual, elegida previamente, próxima a un aseo, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900300555, para que se evalúe su caso.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia 900300555 y seguirán sus instrucciones.

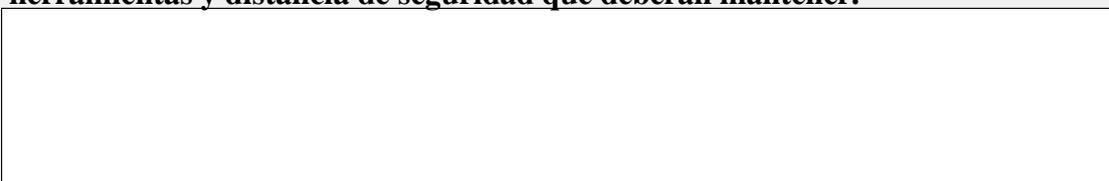
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

3. Se deberá proporcionar información y formación al alumnado y al personal del centro sobre las medidas contempladas en el Plan.

La formación al alumnado también es fundamental para la prevención del virus. Es por ello, que se garantizará un canal de comunicación de información previa sobre las medidas que se deberán tomar:

- La entrada y salida del centro (horario de entrada, acompañamiento de padres y madres a la entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, etc.).

- Medidas de higiene personal (periodicidad del lavado de manos en el centro y medidas de etiqueta respiratoria, evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas y distancia de seguridad que deberán mantener.





A20. 4.8.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19

Se deberán desarrollar las siguientes instrucciones, ordenes y/o indicaciones:

a) En el desplazamiento al/del centro educativo:

- Se deberán organizar turnos de entrada y de salida al centro de trabajo tanto del alumnado como del personal, evitando así las aglomeraciones.

-Las personas acompañantes del alumnado, tanto en la entrada como en la salida, deberán permanecer en el exterior del centro, evitando las aglomeraciones y guardando la distancia física de seguridad.

- Se deberá estudiar la flexibilización de entrada y salida del alumnado por clases, evitando la concurrencia de personas en pasillos o puntos comunes del centro.

b) En el centro educativo:

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

Se deberán establecer los medios telemáticos necesarios a fin de evitar la concurrencia de padres y madres en el centro educativo. En el caso que sea absolutamente necesario, se establecerá un sistema de cita previa, indicándole el día y la hora de atención. Tendrán la obligación de entrar al centro con mascarilla respiratoria.

Se le facilitarán unas instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos antes de la entrada al centro, indicaciones que deberán seguir y que habrán sido establecidas por el centro. Se deberán restringir los movimientos de personal ajeno lo máximo posible, y el público en general deberá quedarse en el exterior del edificio guardando la distancia de seguridad.

En la medida de lo posible se procurará generar itinerarios de recorrido en los edificios, tales como: marcar sentidos de recorrido en pasillos (ida/vuelta), uso de escaleras (solo subida/solo bajada), accesos (en puertas diferenciadas de entradas y salidas), puertas (personal o usuarios), y otros similares, para evitar que las personas se crucen. Se elaborará una instrucción en la que se establecerá la regulación de la circulación de las personas por el centro.

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

El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria. Su uso de forma adecuada es una medida complementaria y no debe ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.



A21. El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de papel, maquinaria, alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza. Se deberá garantizar los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo. Se deberá garantizar la disponibilidad de jabón, papel desechable y geles hidroalcohólicos.

Se indicarán también las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos y la ubicación de los geles hidroalcohólicos (entrada del centro, baños, entrada de las aulas o puertas interiores de entrada del patio o gimnasio, entradas de la cocina, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.).

Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión. Evitar darse la mano. Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.

En fase 2 se evitarán, siempre que sea posible, las actividades formativas que supongan un contacto directo entre las personas.

Se establecerá también la gestión de residuos y los medios materiales necesarios (cubos de basura, cuando resulte posible con tapa y pedal).

Se dispondrá de toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general y se establecerán las zonas y dependencias de los centros educativos, que permita a todo el personal trabajador del centro, alumnado y personal ajeno al centro, seguir las medidas de prevención de contagios de la COVID-19 establecidas.

Mantener una distancia interpersonal de 2 metros.

3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas

- **Organización de la separación entre personal trabajador y el alumnado, teniendo en cuenta las distancias de seguridad.**

Se calculará un aforo máximo de 10 alumnos para cada aula que se utilice y se distribuirá el mobiliario para mantener los 2 metros de distancia de seguridad. En el caso de laboratorios, talleres, aulas de audición, entre otros, se estará al concepto básico de separación de 2 metros, o de 4m² por alumno sin limitación de máximos del aforo.

Se deberán definir los sentidos de circulación de los pasillos, sobre todo si son inferiores a 2 metros. **Estableciendo un orden de salida** y entrada de las aulas para evitar aglomeraciones en los pasillos. Se deberán establecer puertas de entrada y salidas independientes, cuando sea posible, para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido.

La utilización de las escaleras también estará regulada con distancia física de 2 metros entre cada persona, y sin tocar las barandillas, y en caso de no ser posible en un único sentido. El uso de los ascensores estará restringido exclusivamente para las personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona en caso de adultos y dos personas en caso de menores y acompañante.

--



A22. Se deberá estudiar en cada centro de trabajo la necesidad de colocación de elementos estructurales (barreras, mamparas, etc.) para garantizar la distancia de seguridad, sobre todo en los puestos de atención al público del centro educativo. Se colocará la cartelería de información necesaria y se planificará la formación que deberá recibir todo el personal y el alumnado del centro. Se realizarán las reuniones presenciales estrictamente necesarias respetando la distancia máxima de seguridad.

- Organización de la higiene del centro educativo.

La dirección del centro coordinará con los responsables de la empresa o con el personal empleado público correspondiente, la limpieza y desinfección principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado: se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellas aulas que se vayan a utilizar en esta fase y que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón.

En los centros se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características. Únicamente se utilizarán los patios y espacios deportivos si el profesorado ha programado una actividad educativa de las incluidas en la Fase 2. En este caso se seguirán los siguientes procedimientos:

- Se extremará la limpieza y la desinfección.

- Se precintarán las fuentes de agua.

- Se precintarán los elementos de los juegos instalados en el patio, como los parques infantiles exteriores.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.

- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.

- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.



A23. - Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de 10 minutos.

- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.

En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria. Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.

Se realizarán tareas de ventilación periódica de las instalaciones, mínimo 10 minutos, de manera diaria y sí puede ser varias veces al día. Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización, en su caso, para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de este.

Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal, también se depositará el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

Coordinación con empresas concurrentes

Se llevarán a cabo las actividades de coordinación de actividades empresariales que correspondan cuando las empresas que prestan servicios en los centros docentes lo hagan bajo la dirección de órganos de la propia CECE. La coordinación de actividades empresariales hace referencia al intercambio de información preventiva entre la CECE y las empresas contratadas que prestan sus servicios en las instalaciones gestionadas por la misma consellería.

Con el fin de cumplir lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, y en el Real Decreto 171/2004, la CECE, a través de los cauces de comunicación apropiados, proporcionará a las empresas ajenas contratadas la información sobre los riesgos que puedan afectar a las actividades desarrolladas en ellas, las medidas referidas a la prevención de estos riesgos y las medidas de emergencia que tienen que aplicar.

En el caso especial que nos ocupa, obviamente, se hará especial incidencia en las medidas relacionadas con la protección frente a la COVID-19.

Las empresas que intervienen en el centro facilitarán a su personal la formación y las medidas preventivas obligatorias, que estén indicadas por las normas sanitarias, para protegerlo individualmente.



A24. Como medio de coordinación, se propondrá el intercambio de información y de comunicaciones, para ello se seguirá el procedimiento de coordinación de actividades empresariales elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio. *SPRL_*PPRL_01. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales

Sección B: ZONA ACCESO Y SALIDA DEL EDIFICIO

B1. Se dispone de carteles informativos de no permitida la entrada a aquellos ciudadanos que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.

Sí

No

B2. Se dispone de carteles informativos en todo el centro de trabajo, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad (Cartelería: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).

Sí

No

B3. Solamente acceden al centro las personas que se comprueba, tengan la citación, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.

Sí

No

B4. Se establece un uso diferenciado para la entrada y la salida del centro educativo.

Sí

No

B5. Se dan las debidas instrucciones para que todo el personal que accede al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) acceda al centro con protección respiratoria.

Sí

No



B6. Se coloca dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y salida del centro, en las entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar la correcta higiene de manos.

Sí

No

B7. Se dan las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) realice una correcta higiene de manos (dónde realizarla, con qué periodicidad, cómo...)

Sí

No

B8. Se dispone de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.

Sí

No

B9. Se dan las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al centro y las interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies siempre que sea posible.

Sí

No

B10. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

- En la entrada del centro se dispone de dispensador de gel hidroalcohólico pero no de papel

Sección C: TODO EL CENTRO DE TRABAJO

C1. Se organiza y señala la circulación de personas y se modifica, cuando es necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.

Sí

No

C2. Se toman medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 2m.

Sí

No



C3.	Aulas. Se redistribuyen los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 2 metros. El aforo máximo para las aulas ordinarias será de 10 alumnos por aula.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
C4.	Se garantiza la distancia de seguridad en todos los despachos, departamentos didácticos y zonas de trabajo.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
C5.	Laboratorios, aulas específicas y talleres, Salas de audición o aulas de danza. Se emplean únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 2 metros. Se señalizan los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpia y desinfecta el material empleado y los puestos empleados.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
C6.	Se facilitan dos mascarillas higiénicas reutilizables para el alumnado y el personal empleado público.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
C7.	Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que se indica el refuerzo de la limpieza y se concretan las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Está incluida una política intensificada de limpieza y desinfección para cuando exista evidencia de un caso o contacto estrecho	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
C8.	Se disponen contenedores con tapa y pedal para desechar papel desechable en los aseos y en la dependencia destinada a confinamiento de personal con síntomas. La bolsa de basura de las papeleras de los puestos de trabajo ocupados se retira diariamente con sus residuos para su gestión adecuada.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
C9.	Se modifica el funcionamiento de los sistemas de ventilación de los equipos a fin de garantizar la máxima ventilación de todas las estancias y conseguir una adecuada calidad de aire. Para ello se siguen las recomendaciones establecidas en el SPRL_DTPRL_06.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>



C10. Se establece un procedimiento de trabajo específico para la realización de la limpieza en el que se indican 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 solicita 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.

Sí

No

C11. Se establece la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes (limpieza y seguridad) y establecer reuniones periódicas con los responsables de las empresas y con el personal trabajador del centro, a fin de informar de las medidas adoptadas en el centro y el cumplimiento de las mismas por el personal concurrente.

Sí

No

C12. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

Sección D: DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS

D1. Se ha habilitado un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal, se dispone en su interior de productos de higiene de manos, y un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro. En el exterior de esa estancia se dispone de contenedor para residuos cerrado. Dicha estancia está señalizada en su puerta de acceso Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento temporal mientras pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo. Se dispone de cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.

Sí

No



D2. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

Sección E: ZONAS COMUNES

Corredors, ascensors, sala de professors, sales de juntes, despatxos de reunions, sala d'actes, etc

E1. Se dispone de cartelería para zonas comunes.

FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06,
FPRL_GT_03_S08 y FPRL_GT_03_S13

Sí

No

E2. Se distribuyen dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, zonas comunes como: sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los aseos, para garantizar correcta higiene de manos.

Sí

No

E3. Se dispone cartelería para recordar el aforo máximo permitido y la prioridad de uso del ascensor por una persona, y especialmente, para personas con problemas de movilidad, embarazadas, etc., con FPRL_GT_03_S08. Se señala en el suelo la distancia de espera.

Sí

No

E4. Las puertas de las zonas comunes permanecen abiertas, en la medida de lo posible.

Sí

No

E5. Se establece el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En aquellos pasillos que el ancho del mismo lo permita por ser superior a 2 metros se señala en el suelo el sentido de circulación. En aquellos pasillos que no se pueda cumplir la medida anterior y exista una vía alternativa para recorrer el sentido contrario, se señala el sentido único. En caso de imposibilidad, se informa al personal trabajador y al alumnado y se identifica con la señalización de prioridad de paso.

Sí

No



E6. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

Sección F: LAVABOS

F1. Se prevee el incremento de las tareas de limpieza y desinfección en los aseos, comprobar y garantizar la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico.

Sí

No

F2. Se reduce el aforo a 2 personas (1 persona en la cabina y otra en zona de lavabos). En los aseos muy reducidos se hace un uso individual del mismo, manteniendo en el exterior y guardando la distancia de seguridad.

Sí

No

F3. Se incrementan las tareas de limpieza y desinfección en los aseos y se comprueba y garantiza la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico.

Sí

No

F4. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

- En los aseos de profesorado y PAS hay disponible jabón, papel desechable y cubo con tapa y pedal
- En los aseos de alumnado hay disponible jabón y secado de manos por aire

Sección G: PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN O PERSONAL SUBALTERNO

G1. Se remite correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, utilizando SPRL_DIPRL_11.

Sí

No



G2.	Se facilitan instrucciones del procedimiento a seguir por este personal a la entrada de un usuario (información que debe suministrarle frente a la Covid-19, actuaciones ante una accidente en el centro, medidas que debe adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Dichas instrucciones son actualizadas periódicamente.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
G3.	El personal empleado público es informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
G4.	Se colocan mamparas transparentes con un hueco en la parte de abajo para facilitar el intercambio de documentación garantizando así el distanciamiento entre las personas externas al edificio y el personal de administración y subalterno.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
G5.	Se redactan instrucciones para el personal de recepción (conserjes/ordenanzas) y seguridad para que recuerden al resto del personal y posibles usuarios que respeten el aforo y la distancia de seguridad y no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo, pudiendo permanecer en el parque exterior a la espera de poder pasar.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
G6.	Se señala en el suelo la distancia de seguridad a la que deberá permanecer la persona usuaria en el mostrador del hall del edificio principal y de la secretaría del centro.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
G7.	Se facilitan y se usan los medios de protección individual.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
G8.	Se prohíbe la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>
G9.	Se establecen sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica o comunicaciones telemáticas,etc.	Sí <input checked="" type="checkbox"/>
		No <input type="checkbox"/>



G10. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

Sección H: PERSONAL DOCENTE

H1. Se facilitan instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad.

Se comprueba y garantiza el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad, sin superar el aforo máximo de 10 alumnos por aula.

Sí
No

H2. Se ha remitido correo electrónico a todo el personal docente, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, a través del SPRL_DÍPRL_11.

Sí
No

H3. El personal del centro educativo es informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.

Sí
No

H4. Se facilitan y se usan los medios de protección individual (2 mascarillas higiénicas reutilizables)

Sí
No

H5. En la medida de lo posible se mantiene la distancia de seguridad establecida de 2 m.

Sí
No



H6. Si algún miembro del personal presenta síntomas compatibles con COVID-19, se le dota de mascarilla quirúrgica y se le acompaña a la dependencia destinada al efecto, activando inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.

Sí
No

H7. Si algún miembro del personal presenta síntomas compatibles con COVID-19 se establece un listado de trabajadores/as expuestos, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.

Sí
No

H8. Si se tiene conocimiento que algún miembro del personal ha mantenido contacto estrecho, se procede a enviarlo a su domicilio para que establezca una cuarentena domiciliaria durante 14 días y se activa el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo.

Sí
No

H9. Se evita la exposición al personal empleado público de especial sensibilidad. Se siguen las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

Sí
No

H10. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

Sección I: PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL

I1. ¿Dispone de personal educador de educación especial?

Sí
No

I2. Se ha remitido correo electrónico a todo el personal educador, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de la medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.

Sí
No



- 13.** El personal del centro educativo ha sido informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
- Sí
- No
- 14.** En la medida de lo posible se mantiene la distancia de seguridad establecida de 2 metros.
- Sí
- No
- 15.** En las actuaciones realizadas por los educadores que comporten imprescindiblemente el contacto físico con el alumnado que necesita de su atención, se realiza previamente y posteriormente la higiene de manos adecuada, tanto del educador como del alumno al que se le presta atención, y se emplean guantes para la realización de la actividad. Guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 con marcado específico de virus.
- Sí
- No
- 16.** **Se facilitan y se usan los medios de protección individual 2 mascarillas higiénicas reutilizables y geles hidroalcohólicos. Para aquellas situaciones en las que no se pueda garantizar la distancia de seguridad de 2 metros y el alumnado no pueda utilizar mascarilla, se utilizan equipos de protección respiratoria (EPI) consistente en mascarilla autofiltrante tipo FFP2 (UNE-EN 149:2001 +A1:2009) o aquellas autorizadas por el Ministerio de Industria sobre la base de la Recomendación (UE) 2020/403 y pantalla facial frente a salpicaduras (UNE-EN 166, campo de uso 3).**
- Sí
- No
- 17.** Los equipos/material/útiles compartidos se limpian y desinfectan con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido.
- Sí
- No
- 18.** Además de las medidas anteriores, ¿se han implantado las mismas medidas de carácter organizativo para el personal educador que para el personal docente? Las medidas de carácter organizativo son las previstas para el personal que presente síntomas o que haya mantenido contacto estrecho, además de evitar la exposición del personal de especial sensibilidad
- Sí
- No



I9. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

Sección J: PERSONAL FISIOTERAPEUTA

J1. ¿Dispone de personal de fisioterapia?

Sí

No

J2. Se ha remitido correo electrónico a todo el personal, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, a través del SPRL_DÍPRL_11.

Sí

No

J3. El personal del centro educativo ha sido informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.

Sí

No

J4. El personal de fisioterapia da indicaciones al alumnado, en la medida de lo posible, sobre cómo higienizar las manos, etiqueta respiratoria, mantenimiento de distancia prudencial cara-cara, uso de la mascarilla (si el alumnado puede mantenerla colocada)...

Sí

No

J5. En la medida de lo posible se mantiene la distancia de seguridad establecida de 2 metros.

Sí

No



J6. Las actuaciones realizadas por los fisioterapeutas que requieran contacto físico con el alumnado que necesita de su atención, cambios posturales, y otras actuaciones relacionadas con la motricidad del alumnado, se realiza previamente y posteriormente la higiene de manos adecuada, tanto del fisioterapeuta como del alumno al que se le presta atención, y se emplean guantes para la realización de la actividad. Guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 con marcado específico de virus. En aquellas actuaciones en las que no sea posible el uso de guantes el personal de fisioterapia realiza una correcta higiene de manos (antes y después de tocar al alumnado, tras le contacto con un fluido corporal y después de tocar cualquier útil o superficie que pueda haber estado en contacto con el alumnado).

Sí

No

J7. Para aquellas situaciones en las que no se pueda garantizar la distancia de seguridad de 2 metros y el alumnado no pueda utilizar mascarilla, se utilizan equipos de protección respiratoria (EPI) consistente en mascarilla autofiltrante tipo FFP2 (UNE-EN 149:2001 +A1:2009) o aquellas autorizadas por el Ministerio de Industria sobre la base de la Recomendación (UE) 2020/403 y pantalla facial frente a salpicaduras (UNE-EN 166, campo de uso 3).

Sí

No

J8. Se facilitan y se usan los medios de protección individual mascarillas, guantes, pantalla facial y geles hidroalcohólicos

Sí

No

J9. Los equipos/material/útiles compartidos se limpian y desinfectan con disolución de lejía y agua o solución hidrohalcólica según el procedimiento establecido.

Sí

No

J10. Además de las medidas anteriores, ¿se han implantado las mismas medidas de carácter organizativo para el personal fisioterapeuta que para el personal docente? Las medidas de carácter organizativo son las previstas para el personal que presente síntomas o que haya mantenido contacto estrecho, además de evitar la exposición del personal de especial sensibilidad

Sí

No



J11. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

Sección K: PERSONAL INTÉRPRETE DE LENGUA DE SIGNOS

K1. ¿Dispone de personal intérprete de signos?

Sí

No

K2. Se ha remitido correo electrónico a todo el personal docente, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, a través del SPRL_DÍPRL_11.

Sí

No

K3. Se han facilitado instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Se comprueba y garantiza el aforo permitido en el aula.

Sí

No

K4. El personal del centro educativo ha sido informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.

Sí

No

K5. En la medida de lo posible se mantiene la distancia de seguridad establecida de 2 metros para la realización de la función.

Sí

No

K6. Para aquellas situaciones en las que no se pueda garantizar la distancia de seguridad de 2 metros, se utiliza una pantalla facial frente a salpicaduras (UNE-EN 166, campo de uso 3).

Sí

No



K7. Se facilitan y se usan los medios de protección individual (pantalla facial y geles hidroalcohólicos)

Sí

No

K8. Los equipos/material/útiles compartidos se limpian y desinfectan con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido.

Sí

No

K9. Además de las medidas anteriores, ¿se han implantado las mismas medidas de carácter organizativo para el personal intérprete que para el personal docente? Las medidas de carácter organizativo son las previstas para el personal que presente síntomas o que haya mantenido contacto estrecho, además de evitar la exposición del personal de especial sensibilidad

Sí

No

K10. Si tiene alguna consideración que crea pertinente en relación a este bloque de preguntas indíquela a continuación.

Sección L: DOCUMENTOS ADJUNTOS

L1. Adjunte a continuación en un único documento PDF el croquis de deambulación a lo largo del centro y una breve explicación sobre la circulación de personas en sentido único, siempre que sea posible para conservar la distancia social.

Los datos introducidos han sido guardados.

Si quiere imprimir las respuestas es necesario clicar en el enlace "*imprimir respuestas*" que aparecerá al terminar. A continuación seleccione "exporte a XML PDF" y podrá conservar el documento en papel o en archivo informático. La Inspección General de Educación tendrá acceso directo a los planes de contingencia a través de la aplicación por tanto no es necesario remitirlo por ningún medio.

Muchas gracias por su colaboración