

# PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LA NUEVA NORMALIDAD DEL IES JOANOT MARTORELL DE ELCHE (V.2)



**Curso 2020/21**

Elche, a 30 de noviembre de 2020

1.- OBJETO.....	5
2.- ÀMBITO DE APLICACIÓN .....	6
3.- CONSIDERACIONES PREVIAS .....	7
4.- PLAN DE CONTINGENCIA DE CADA CENTRO .....	10
4.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO .....	10
4.2.- RESPONSABLES REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN .....	10
4.3.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES .....	11
4.4.- PERSONAL TÉCNICO DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL A SU PLAN.....	11
4.5.- PERSONAL RESPONSABLE DE LAS DISTINTAS ÁREAS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSELLERIA Y PERSONAL DE CONTACTO.....	12
4.6.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS .....	14
4.7.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.....	14
4.8.- MEDIDAS GENERALES .....	17
4.8.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO.....	18
4.8.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO.....	19
4.8.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN .....	20
4.8.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19.....	22
4.9. MODIFICACIONES/APORTACIONES A LA VERSIÓN INICIAL DEL PLAN DE CONTINGENCIA .....	79
ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR .....	46
ANEXO II. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS .....	75
ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE .....	77
ANEXO IV - FICHA INCIDENCIA COVID .....	81
ANEXO V - DECLARACIÓN RESPONSABLE TRAS PERÍODO DE CONFINAMIENTO DEL/DE LA ALUMNO/A .....	82

## Versión Etapa Nueva Normalidad julio 2020

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma en todo el territorio nacional con el fin de afrontar la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual fue prorrogado hasta las 00:00 horas del día 21 de junio de 2020, la última con ocasión de la publicación del Real Decreto 555/2020, de 5 de junio. Resultó, por tanto, necesaria la articulación de la seguridad y salud del personal empleado público con la efectiva prestación del servicio público educativo. Para ello, se dictaron resoluciones e instrucciones tanto en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, como en el de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública y, de forma específica para los centros educativos, en el ámbito de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por ello, el 4 de mayo se firmó y publicó en la página web de esta Conselleria el Plan de Contingencia y continuidad en el trabajo durante las fases de desescalada y transición hacia una nueva normalidad de los centros docentes públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, que ahora procedemos a actualizar.

El Acuerdo del Consell de 19 de junio de 2020, sobre medidas de prevención frente a la COVID-19, establece las medidas de prevención necesarias para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19 en la primera etapa de nueva normalidad y para recuperar la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, este acuerdo ha sido actualizado con la publicación de la resolución de **17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública**, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19.

Por otro lado, la orden EFP/561/2020, de 20 de junio, publicó el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021. Con fecha 22 de junio el Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, han establecido las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.

La pandemia de COVID-19 ha implicado la necesidad de tomar medidas de prevención y protección que han obligado a un replanteamiento de la organización de múltiples actividades para poder reanudarlas de manera segura, la recuperación de la actividad en los centros educativos debe adaptarse también a estas medidas.

Debemos tener en cuenta que el cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia.

Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as. Se hace necesario, por tanto, retomar la actividad presencial en los centros docentes, pero adoptando una serie de medidas de prevención e higiene frente a COVID-19 que garanticen que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo de manera segura minimizando al máximo el riesgo.

Con el objeto de regular la actividad educativa en los centros docentes de la Comunitat Valenciana se han establecido para los diversos centros y etapas Instrucciones de la secretaria autonómica de Educación y Formación Profesional para la organización y funcionamiento de cada tipo de centro en el curso 2020-2021. Además, la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte han establecido 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 2020-21 de fecha 29 de julio.

Ello hará que el comienzo del curso 2020-2021 se realice a partir de una planificación de las medidas de prevención, en las que se ha tenido en cuenta, las características de la población escolar, adaptadas en función de la edad y el nivel educativo, para permitir cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Para ello, una vez que por parte de la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes se ha determinado la organización de la actividad docente a desarrollar en los centros educativos, y considerando las medidas y recomendaciones del INVASSAT y las que contemplan los diversos documentos y normas antes citadas, se han elaborado para cada nivel educativo las medidas de prevención frente a la COVID19, que deberán ser adoptadas tanto en los centros docentes como por el personal empleado público que figuran en los anexos a este documento. A partir de este documento la dirección de cada centro educativo incorporará e implantará, de acuerdo con sus necesidades, las medidas correspondientes, con el objeto de completar las que ya tuviera implantadas en su Plan de Contingencia.

Las futuras concreciones por niveles educativos y situaciones o casos tipo que se publiquen por la Conselleria de Educación, Cultura y Deportes también deberán suponer una actualización del Plan de Contingencia, en su caso.

Debemos considerar también las diversas actualizaciones del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 que se han venido publicando, en la redacción de esta versión se ha tenido en cuenta la de 14 de julio de 2020.

Por todo ello, resulta necesario realizar una actualización del Plan de Contingencia de los centros docentes aprobado en el mes de junio que tendrá efecto para el curso 2020-2021.

Los centros privados y los dependientes de la administración local deberán adaptar las medidas contenidas en este plan en función de lo que establezcan sus respectivos servicios de prevención.

## 1.- OBJETO

El objeto de la presente actualización del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo consiste en determinar las **condiciones para la apertura y funcionamiento de los centros docentes públicos para el curso 2020-2021**, en la etapa de Nueva Normalidad todo ello con la participación de los representantes del profesorado, de los Comités de Seguridad y Salud y el asesoramiento del personal técnico del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

Su finalidad es hacer compatible la prestación del servicio público educativo en la modalidad de trabajo presencial del personal docente y no docente con la identificación de los riesgos de exposición a la COVID-19 de los diferentes puestos de trabajo y actividades que se desarrollan en los centros educativos y con las medidas preventivas y organizativas para su control. Además, se pretende garantizar la coordinación con las empresas concurrentes que desempeñen total o parcialmente su actividad en los centros educativos dentro de la integración efectiva de las actividades laborales.

Además, este Plan pretende:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros en el contexto de la pandemia por COVID-19, a través de la aplicación de medidas de promoción de la salud, protección y prevención adaptadas a las diferentes etapas educativas.
2. Facilitar la gestión adecuada de los casos con SARS-CoV-2 a través del establecimiento de protocolos de actuación y coordinación factibles.

Paralelamente, el Plan de Contingencia es una herramienta para asegurar el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva de cada centro, servicio o unidad del sector docente. Debe convertirse en un documento práctico que recoja las especificidades

de cada centro. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y debe ir adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.

El presente documento tiene un carácter general porque en él, se establecen las líneas maestras que deben guiar la actuación de los centros educativos dependientes del ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat, personas designadas en la gestión de la prevención, personal docente y no docente, así como personal concurrente en el centro de trabajo y alumnado, con relación a su potencial exposición a la COVID-19 durante la Nueva Normalidad.

Para la actualización de este Plan se han tenido en consideración: la orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021, el Acuerdo del Consell de 19 de junio de 2020, del Consell, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19, la resolución de 17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19, las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 de 14 de julio y 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 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Este Plan de Contingencia se basa en el documento base propuesto por la Consellería de Educación de la Generalitat Valenciana, de 31 de julio de 2020, habiendo sido adaptado en aspectos concretos a las propias características del IES Joanot Martorell de Elche. A su vez recoge la orden ministerial del ministro de educación de 28 de agosto de 2020 y *la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos* (Versión del 24 de agosto de 2020)

## 2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta actualización se aplicará en todos los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana que imparten las enseñanzas a las cuales se refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, en el ámbito de las competencias de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, incluidos los centros de

formación, innovación y recursos educativos (CEFIRE), los servicios psicopedagógicos escolares (SPE).

### 3.- CONSIDERACIONES PREVIAS

El Plan de Contingencia y Continuidad (PCC) elaborado comprende las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza. Además, se establecen claramente las instrucciones y responsabilidades precisas, por lo que deberán quedar 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.

Todas las actuaciones del centro educativo estarán coordinadas por la dirección del centro con el apoyo del equipo directivo, y el claustro de profesorado y todo el personal de administración y servicios. La dirección del centro elaborará su actualización del plan de contingencia con las medidas de seguridad y prevención que correspondan. Los equipos directivos de cada centro establecerán procedimientos internos para adaptar esta nueva versión del Plan de Contingencia y Continuidad a su centro en función de la actividad a desarrollar, tipo de centro, tamaño, etc. Esta actualización del Plan se dará a conocer a toda la comunidad educativa.

La inspección de educación, los servicios y unidades de las direcciones territoriales y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio de la Generalitat prestarán apoyo a los centros en la implementación y seguimiento de las nuevas medidas establecidas en esta actualización y del plan elaborado.

Los protocolos, procedimientos, instrucciones y medidas preventivas y protectoras generados como consecuencia de la evaluación de riesgos, en relación con los riesgos de exposición a la COVID-19, serán adicionales y complementarios 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. De todas estas **medidas de prevención y protección** deberá ser informado el personal trabajador, personal ajeno al centro de trabajo y alumnado, a través del **documento informativo SPRL\_ DIPRL\_11** y

sus complementarios, así como de las instrucciones internas que se generen, permitiendo asimismo su participación.

Sin perjuicio de las especificidades propias que puedan presentar puntualmente los diversos centros educativos, dependencias y espacios en cada uno de los edificios, se establecen las siguientes instrucciones generales y líneas maestras que deberán ser desarrolladas en profundidad para la reordenación de la actividad:

### 1. Identificación de los recursos humanos disponibles en cada centro educativo.

En el IES Joanot Martorell contamos con:

- 2 Conserjes
- 2 Administrativos/as
- Personal de limpieza (6)
- Profesorado (82)
- Personal de mantenimiento (1)
- Equipo directivo (4)

### 2. Detección de los **servicios esenciales** en el centro de trabajo y aquellos **puestos de trabajo prioritarios** que garantizan la continuidad de la actividad.

En el IES Joanot Martorell los servicios esenciales para garantizar la continuidad del trabajo en caso de emergencia son los siguientes:

- Conserjería
- Secretaría
- Equipo directivo
- Personal de limpieza
- Personal de mantenimiento

### 3. Identificación de los **recursos materiales** y de las **condiciones de seguridad** necesarias en el centro de trabajo. Se detallan a lo largo del presente documento.

4. **Coordinación de actividades empresariales.** Identificación de las interacciones con personal externo al centro y personal trabajador concurrente en el centro. Las empresas concurrentes, además de ser conocedoras de la actualización del Plan de Contingencia del centro, deberán adaptar su Plan de Prevención en aras de la coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, se establecerán reuniones obligatorias con las empresas concurrentes en las que se garantice la información sobre: las distancias de seguridad que se deberán respetar durante los trabajos para salvaguardar

la salud de todo el personal trabajador, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el personal trabajador del centro educativo, si el trabajo no se realiza fuera del horario de trabajo del personal del centro, y todas aquellas pautas que el centro educativo considere importante comunicar a la empresa concurrente para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.

**5. Verificación de los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento de los equipos de protección** y otros recursos materiales necesarios para los centros educativos. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte ha suministrado a los centros públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana y a los centros privados concertados el material general de protección individual para cubrir las necesidades de las fases de desescalada e inicio de la Nueva Normalidad (mascarillas higiénicas reutilizables y quirúrgicas, guantes, geles hidroalcohólicos y en su caso pantallas faciales y mascarillas FP2). A partir del inicio de curso los centros docentes deberán hacer la previsión de compra de los equipos de protección y materiales necesarios de acuerdo con las especificidades del centro.

#### **6. Prever las formas de comunicación del contenido de la actualización del Plan.**

El Plan de Contingencia actualizado para inicio del curso será difundido a las personas con responsabilidades en su ejecución y a todo el personal delegado de prevención. Así mismo, se informará de su contenido al personal empleado público, al Consejo Escolar, al alumnado y sus familias.

Se facilitará una copia del Plan actualizado a la correspondiente Dirección Territorial para la información de los Comités de Seguridad y Salud y se publicará en la página web del centro para el conocimiento de toda la comunidad educativa.

**7. Designación de personal concreto con responsabilidad y decisión** para que puedan vigilar el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia del centro de trabajo.

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. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

## 4.- PLAN DE CONTINGENCIA DE CADA CENTRO

### 4.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO

<b>Conselleria de Educación Cultura y Deporte</b>					
Centro de trabajo:	IES Joanot Martorell de Elche				
Código de centro:	03014514	Denominación:	IES Joanot Martorell de Elche		
Dirección:	Avda. Del Mestre Melchor Botella	Nº:	8	Código Postal:	03206
Localidad:	Elche	Provincia:	Alicante		
Teléfono:	966912280	Correo electrónico:	03014514@gva.es		

### 4.2.- RESPONSABLES REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

Apellidos, Nombre (Director):	Juan Carlos Rizo Ferrer				
Correo electrónico:	03014514@gva.es				
Apellidos, Nombre (Vicedirector):	Ángel Luis Torres Climent				
Correo electrónico:	torres_angcli@gva.es				
Fecha de elaboración de Plan:	15 de agosto de 2020				

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

#### 4.3.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES

Apellidos, Nombre (Inspector o Inspectora del Centro):	Silvia Martínez Amorós
Correo electrónico:	<a href="mailto:martinez_silamo@gva.es">martinez_silamo@gva.es</a>
Dirección Territorial de:	Alicante

Esta función se realizará manteniendo una coordinación continua con la dirección del centro.

#### 4.4.- PERSONAL TÉCNICO DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL A SU PLAN

Personal técnico asignado por los Centros Territoriales para el asesoramiento de los centros docentes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

Alicante:	Mario Amat Puig	966 902468	<a href="mailto:amat_mar@gva.es">amat_mar@gva.es</a>
Castellón:	Antonio García	964558310	<a href="mailto:garcia_antmac@gva.es">garcia_antmac@gva.es</a>
Valencia:	Juani Sánchez Piernas	963 424457	<a href="mailto:sanchez_juapie@gva.es">sanchez_juapie@gva.es</a>

## 4.5.- PERSONAL RESPONSABLE DE LAS DISTINTAS ÁREAS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSELLERIA Y PERSONAL DE CONTACTO

### SUBSECRETARIA

Apellidos, Nombre:	Correo electrónico:
Coscollà Grau, Eva	coscolla_eva@gva.es
Cid Antón, Mari de Mar	cid_mar@gva.es

### DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL DOCENTE

Apellidos, Nombre:	Correo electrónico:
Herranz Ábalos, M. <sup>a</sup> Ángeles	herranz_man@gva.es
Blasco Perepérez, Gisela	blasco_gis@gva.es

### En el IES Joanot Martorell, identificación de la PERSONA ENCARGADA DE LA GESTIÓN DEL SUMINISTRO DEL MATERIAL HIGIÉNICO Y DE PROTECCIÓN.

Nombre y apellidos: **Esteban Albaladejo Pomares.**

Cargo: Secretario.

Correo electrónico: [03014514.secret@gva.es](mailto:03014514.secret@gva.es)

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

Nombre y apellidos	Cargo	Correo electrónico
Juan Carlos Rizo Ferrer	Director	03014514@gva.es
Ángel Luis Torres Climent	Vicedirector	torres_angcli@gva.es
Francisco Giménez Mollá	Jefe de Estudios	gimenez_framol@gva.es
María José Payá Poveda	Coordinadora de Secundaria	mariajpp15@gmail.com
Alberto Simón Garrido	Coordinador de Emergencias	asimon2999f@hotmail.com

#### 4.6.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS

En este apartado se describirán las actividades previstas para la Nueva Normalidad en función de las instrucciones que se dictan para la organización y funcionamiento de los centros docentes para el curso 2020-2021.

- Resoluciones del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por las que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten cada una de las etapas y enseñanzas del sistema educativo durante el curso 2020-2021.

En el IES Joanot Martorell se han previsto acciones para la adaptación a la nueva normalidad que se desarrollan a lo largo de este documento relacionadas con los aspectos siguientes:

##### - **Restricciones de acceso al centro.**

En el IES Joanot Martorell no podrán acceder al centro las personas con síntomas compatibles con la COVID-19, aquellas a quienes se les haya diagnosticado la enfermedad y no hayan finalizado el periodo de aislamiento o las que se encuentren en un periodo de cuarentena domiciliaria. El acceso al centro requerirá la limpieza de manos con gel hidroalcohólico y el uso de mascarilla.

##### - **Medidas de higiene y desinfección de aplicación general e individual.**

##### - **Reorganización de los espacios del centro.**

#### 4.7.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19, ([https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL\\_COVID-19.pdf](https://www.mscbs.gob.es/profesionales/saludPublica/ccayes/alertasActual/nCov-China/documentos/PrevencionRRL_COVID-19.pdf)), señala en el párrafo segundo de su primer apartado, que “corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”.

Las medidas preventivas y protectoras a adoptar en el centro de trabajo para proteger a su 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.

Para el desarrollo de la actividad presencial en los centros educativos del personal docente y no docente de la administración de la Generalitat, se han identificado los siguientes escenarios de exposición, en los que se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias. Hay que considerar que no todos los centros cuentan con la totalidad de figuras profesionales, así por ejemplo, algunos centros debido a las necesidades y características de su alumnado, cuentan entre los profesionales que desarrollan sus labores en el centro docente con personal Educador, Fisioterapeuta o Intérprete en lengua de signos..., mientras que otros no.

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos por el SPRL. Se deberá adaptar al ámbito educativo lo establecido en el procedimiento citado con anterioridad, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición.

En los centros de trabajo consideramos los siguientes escenarios:

### 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
	Personal Educador de Educación Especial Personal Fisioterapeuta Personal Educador de Educación Infantil	Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de otras empresas concurrentes (CAE) 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	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.

## 4.8.- MEDIDAS GENERALES

Las medidas preventivas y protectoras que finalmente se adopten en el centro de trabajo para proteger a su personal trabajador deben seguir todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento. En particular, las Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo.

Las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, 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 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y las medidas elaboradas por el INVASSAT.

El Plan de Contingencia de cada centro de trabajo debe ser un documento práctico, preventivo, predictivo y reactivo, con la exposición clara y real de las medidas y compromisos que asume el centro de trabajo para evitar el riesgo de contagio a las personas trabajadoras y a la ciudadanía usuaria del Servicio Público.

El comienzo del curso 2020-2021 debe realizarse a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Se deberán considerar los siguientes principios básicos de prevención:

- A. Información sobre el SARS-CoV-2 y la COVID-19
- B. Limitación o control del contacto interpersonal. La limitación del contacto físico se mantendrá:
  - posibilitando una distancia interpersonal de 1,5 metros;
  - mediante el uso de mascarilla higiénica o quirúrgica, cuando no se pueda mantener la distancia recomendada, o sea obligatoria.
  - y/o conformando grupos de convivencia estable.
- C. Aplicación de medidas de prevención personal. La higiene adecuada de manos y la higiene respiratoria (estornudar y toser en la flexura del codo y utilización de pañuelos de papel) son medidas básicas para evitar la transmisión.

- D. Limpieza y ventilación. La limpieza y desinfección de aulas, espacios comunes e instalaciones y, la ventilación frecuente de los espacios de convivencia serán objeto de especial atención.
- E. Gestión de casos. La protocolización para un adecuado y temprano manejo de una situación de sospecha o aparición de un caso.

#### 4.8.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

1.- El personal empleado público que presta sus servicios en los centros docentes se incorporará a su puesto de trabajo el 1 de septiembre de 2020.

De conformidad con lo indicado en el documento de 22 de junio del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el que se establecen las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, en 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 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2, en versión de 14 de julio de 2020, el personal empleado público perteneciente a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad, en cada momento, como **grupos vulnerables** para la Covid-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años) **podrán incorporarse** siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, **salvo indicación médica de no incorporarse**. En caso de duda, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la situación clínica de este personal, emitiendo el correspondiente informe.

En todo caso, hay que considerar lo indicado en *La guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios* que figura en el Anexo II del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al Sars-CoV-2 publicado por el Ministerio de Sanidad (14 de julio de 2020) que se adjunta como anexo.

2. **No podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten en casa cualquier SINTOMATOLOGÍA** (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19. En este caso se deberá contactar con el

**TELÉFONO DE ATENCIÓN AL COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP)** que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [ <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> ]. No se deberá acudir al centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y el resto del alumnado. Se informará de esta circunstancia al centro.

**Tampoco podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que estén en aislamiento domiciliario** debido a un **diagnóstico** por la COVID-19, **o que se encuentren en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto** estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

#### 4.8.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

1. Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para el alumnado con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación con la COVID-19.
2. Durante el curso 2020-2021 los centros tendrán que extremar las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria provocada por la COVID-19. En este sentido, **las familias, o el propio alumnado en caso de ser mayor de edad, tendrán que rellenar una DECLARACIÓN RESPONSABLE** que se adjunta como **ANEXO**, para garantizar su compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en sus planes de contingencia.
3. Se indicará a las familias que **no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con la COVID-19 o diagnosticado de la COVID-19, o que se encuentre en periodo de cuarentena domiciliaria** por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de la COVID-19. Para ello, **las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días** antes de salir de casa para ir al centro educativo.

Si se presenta en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19. En este caso se deberá contactar con el **teléfono de atención al COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP)** que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [ <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> ]. Se informará de esta circunstancia al centro.

4. El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hace más vulnerables para la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.

5. A los efectos del protocolo para la prevención y control del absentismo escolar y del número máximo de faltas de asistencia permitidas, las ausencias derivadas de la aplicación de las anteriores medidas se considerarán siempre justificadas.

#### 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 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, lo comunique.

En el IES Joanot Martorell en el caso de empleados/as, lo deberán comunicar a cualquiera de las personas responsables del seguimiento y control de la implantación del plan (página 12 de este documento) y en el caso de alumnado, lo deberán comunicar al tutor o tutora que a su vez informará a cualquiera de las personas responsables del seguimiento y control de la implantación del plan (página 12 de este documento)

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, **“ESPACIO COVID-19”**, 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 de 6 o más años y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores y, por si el alumno no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas desechables. Todo el material de protección deberá disponerse dentro de una caja estanca. 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 procurará que en este espacio haya el mínimo material posible y se hayan retirado todos los objetos que puedan dificultar

después una buena limpieza. 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.

### **En el IES Joanot Martorell se ha habilitado como sala de aislamiento o SALA COVID, la sala de asociación de alumnado.**

Esta sala se utilizará si se detecta el caso de algún alumno/a con síntomas evidentes compatibles con la COVID-19 (según la definición del Ministerio de Sanidad, cuando aparece sintomatología de infección respiratoria aguda, con fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del gusto y del olfato, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea y vómitos). Ante esta situación, **el profesorado que ha detectado el caso** lo conducirá a la Sala COVID y **telefonará a la familia** que deberá contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900300555, para que se evalúe su caso. Se guardará siempre la distancia de 2 metros y se mantendrán las ventanas abiertas en la sala y se evitará que otras personas del centro educativo entran en contacto con el alumno/a, para evitar posibles contagios. **El Profesorado de guardia libre, irá a sustituir la clase**

- **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**.

- El centro se pondrá a la disposición de los servicios asistenciales y de salud pública, para facilitar la información que se requiera para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.

Según la Versión del 24 de agosto de 2020 de *la Guía de actuación ante la aparición de casos de COVID-19 en centros educativos*:

- La persona afectada se considera **caso sospechoso** y deberá **permanecer aislado en su domicilio** hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas, según se refiere en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control.
- Será salud pública quien contacte con los centros educativos para realizar una evaluación del riesgo, la investigación epidemiológica, la comunicación del riesgo y las recomendaciones de aislamiento del caso y estudio de contactos.
- Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma normal. Si

el caso se confirma se realizará el **estudio de contactos** en el medio educativo y fuera de éste mediante la identificación, **clasificación y seguimiento de los contactos** según esté establecido en cada comunidad autónoma.

### **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:

- Se recomienda realizar un recordatorio al inicio de la mañana sobre las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por la comunidad escolar.
- Se recordarán también a la entrada y salida del centro las indicaciones sobre: 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, entre otras.
- Se informará a través de diversos medios sobre: las medidas de higiene personal, periodicidad del lavado de manos en el centro, medidas de etiqueta respiratoria, la necesidad de evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas, y distancia de seguridad que deberán mantener.

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

##### **A) DESPLAZAMIENTOS**

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

##### **a) En el desplazamiento al/del centro educativo:**

- Como norma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos de 1,5 metros en las interacciones entre las personas de la comunidad escolar en todo el recinto educativo.
- Se fomentará, con el fin de limitar los contactos, el transporte activo (desplazamiento a pie o en bicicleta) al centro educativo, para ello se promocionarán en colaboración con los ayuntamientos, rutas seguras y se facilitarán aparcamientos de bicicletas.

- Las medidas a seguir para el servicio complementario del transporte escolar colectivo son: (no se detallan porque el IES carece de este servicio)

## b) Entradas y salidas al centro educativo.

En el IES Joanot Martorell, siguiendo instrucciones de Consellería de Educación y según los espacios disponibles del centro se ha establecido que:

- El alumnado perteneciente a los grupos de 1º ESO, PAC, 2º PMAR, 3º PMAR, PR4, Aula específica, PFCBA Carpintería, FPB Comercio, y 2º de BACH acudirá al centro, en su totalidad, todos los días. **MODALIDAD PRESENCIAL** con un total de 394 alumnos/as.

- El alumnado perteneciente al resto de grupos de 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO y 1º BACH acudirá al centro, la mitad del grupo, los lunes, miércoles y viernes y la otra mitad, los martes y jueves, cambiando esta distribución de días, cada semana. **MODALIDAD SEMIPRESENCIAL** con un total de 290 alumnos/as (al máximo de ratio)

A cada uno de los grupos se le ha asignado un **AULA FIJA** que el alumnado no abandonará en todo su horario lectivo. Esta información queda resumida en la **TABLA 1**. Sólo en ciertas materias se tienen que desdoblarse algunos grupos, utilizando las aulas de informática 121 y 128, aulas de tecnología 111, 211, 221, laboratorios de ciencias naturales 220, laboratorio de física 230, laboratorio de química 231, aula de francés de la tercera planta 301, departamento de biología, aula de compensatoria 210, aula de desdoble 232 y aulas nuevas de planta baja 001 (rincón) y 002 (frente comercio). En este caso, en que el alumnado necesite desplazarse fuera de su aula de grupo, deberá llevar puesta la mascarilla, guardar la distancia de seguridad y efectuar el recorrido por la distancia más corta.

PRESENCIAL			SEMI PRESENCIAL (acudirá la mitad de la ratio)		
grupo	Aula	n.º alumnos (exacto)	Grupo	Aula	n.º alumnos (ratio)
1ºA	133	24	2ºA	114	30
1ºB	135	24	2ºB	117	30
1ºC	125	21	2ºC	127	30
1ºD	123	20	2ºD	122	30
1ºE	215	20	2ºE	216	30
1ºF	217	20	2ºF	219	30
1ºG	227	20	3ºA	116	30

1ºH	226	20		3ºB	218	30
1ºI	113	20		3ºC	126	30
1ºJ	115	20		3ºD	229	30
2ºG-PAC	234	16		3ºE	134	30
2ºG-PMAR	224	16		3ºF	214	30
3ºPMAR	225	16		4ºA	112	30
4ºPR4	212	17		4ºB	136	30
AULA ESP.	235	12		4ºC	124	30
PFCBA	236	12		4ºD	228	30
1ºFPB	000-233	18		4ºE	304	30
2ºFPB	000-233	16		1ºBAT-C	302	35
2ºBAT-C	131	25		1ºBAT-H	305	35
2ºBAT-H	Sala de usos múltiples (SUM)	37				
<b>TOTAL</b>		<b>394</b>				<b>580</b>

Tabla 1. Asignación de aula según el grupo y número de alumnos/as

- Siempre que sea posible se establecerán zonas de entrada y salida al recinto educativo diferenciadas. Además, se deben programar entradas y salidas escalonadas para evitar aglomeraciones.

En el IES Joanot Martorell se establece la **ENTRADA ESCALONADA** del alumnado, según como sigue:

**A LAS 8:00 h:** 2º ESO, 3º ESO, 4º ESO, 1º BAC, 1º BAH (grupos con enseñanza semipresencial) y los grupos 3º PMAR, PR4 y 2º BAC Y 2º BAH (grupos con enseñanza presencial) 385 alumnos/as (al máximo de ratio)

**A LAS 8:55 h:** 1º ESO, FPB, PFCBA, PAC, 2º PMAR y Aula específica (grupos con enseñanza presencial) 299 alumnos/as

En el IES Joanot Martorell se han establecido **5 ZONAS DIFERENCIADAS**, (Zona 0, Zona 1, Zona 2, Zona 3 y Zona 4) que se corresponden con las marcadas en los planos adjuntos (Figuras 0, 1, 2 y 3). A cada zona se le ha asignado un color: **Zona 0 (azul), Zona 1 (verde), Zona 2 (rosa), Zona 3 (naranja) y Zona 4 (amarilla)**

En cada una de estas zonas se ubican las aulas de los grupos de alumnado que serán estables durante todo el curso académico. Asimismo, cada una de estas zonas presenta una puerta diferenciada de entrada y salida al edificio. **(puerta 0, 1, 2 y 3)**

Como **PUERTAS DE ACCESO Y SALIDA DEL IES**, se utilizarán la doble puerta principal mayor de la calle Avda. Mestre Melchor Botella y la puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE para la entrada a las 8:00 h y 8:55 h y salida a las 14:10 h y 15:05 h. De tal manera que por la puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE, entrarán y saldrán los grupos de las aulas ubicadas en la zona 0, 1 y 4 y por la puerta principal mayor de la calle Avda. Mestre Melchor Botella, entrarán y saldrán los grupos de las aulas ubicadas en la zona 2 y 3. Para el resto de las entradas y salidas, durante la jornada escolar, se utilizarán las dos puertas laterales pequeñas, de la calle Avda. Mestre Melchor Botella.



Figura 0: Entradas y salidas de la zona 0 en la planta jardín.

## ENTRADAS Y SALIDAS DEL PRIMER PISO SEGÚN ZONA

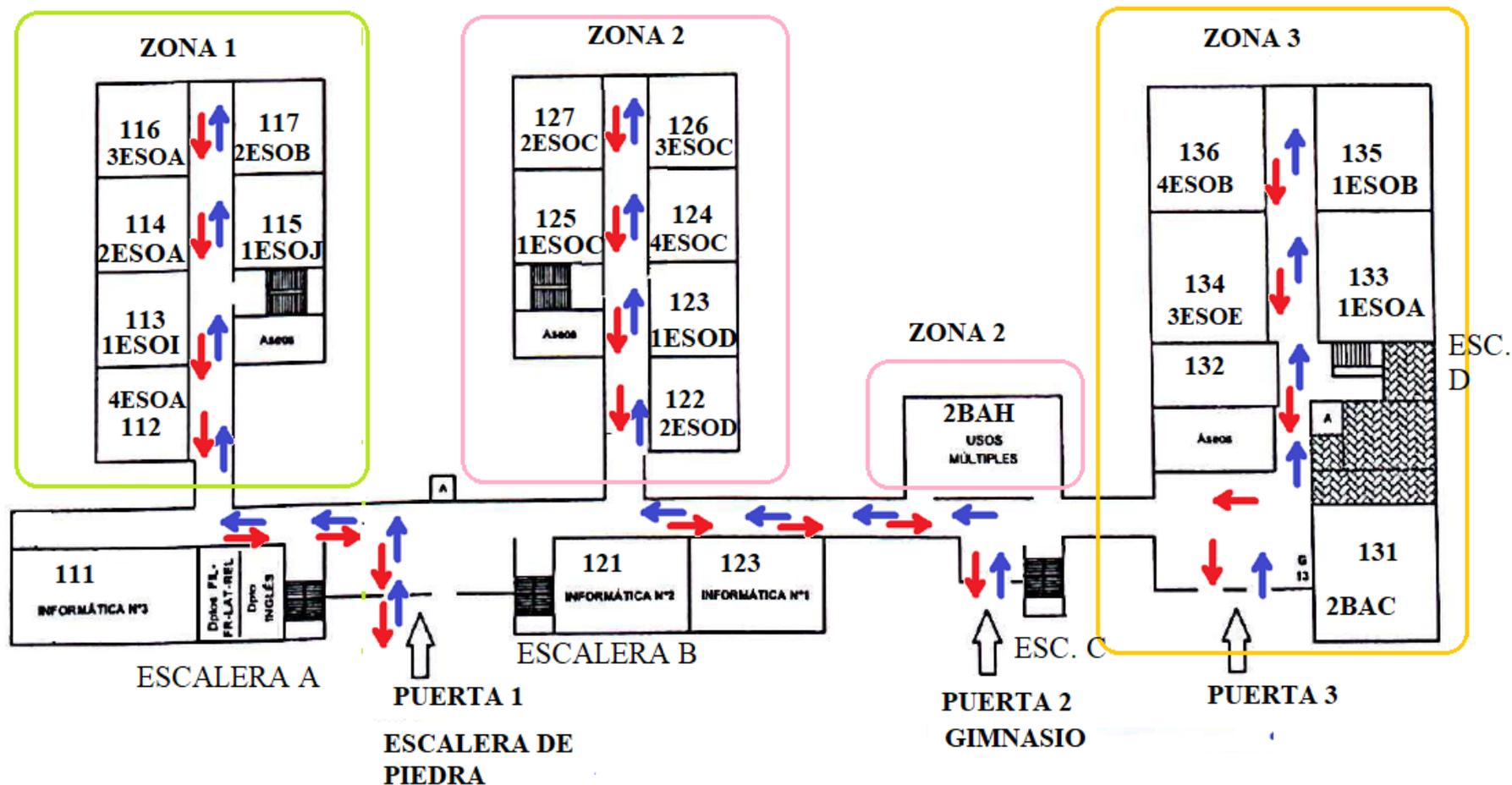


Figura 1: Entradas y salidas, según zona, en el primer piso.

## ENTRADAS Y SALIDAS DEL SEGUNDO PISO SEGÚN ZONA

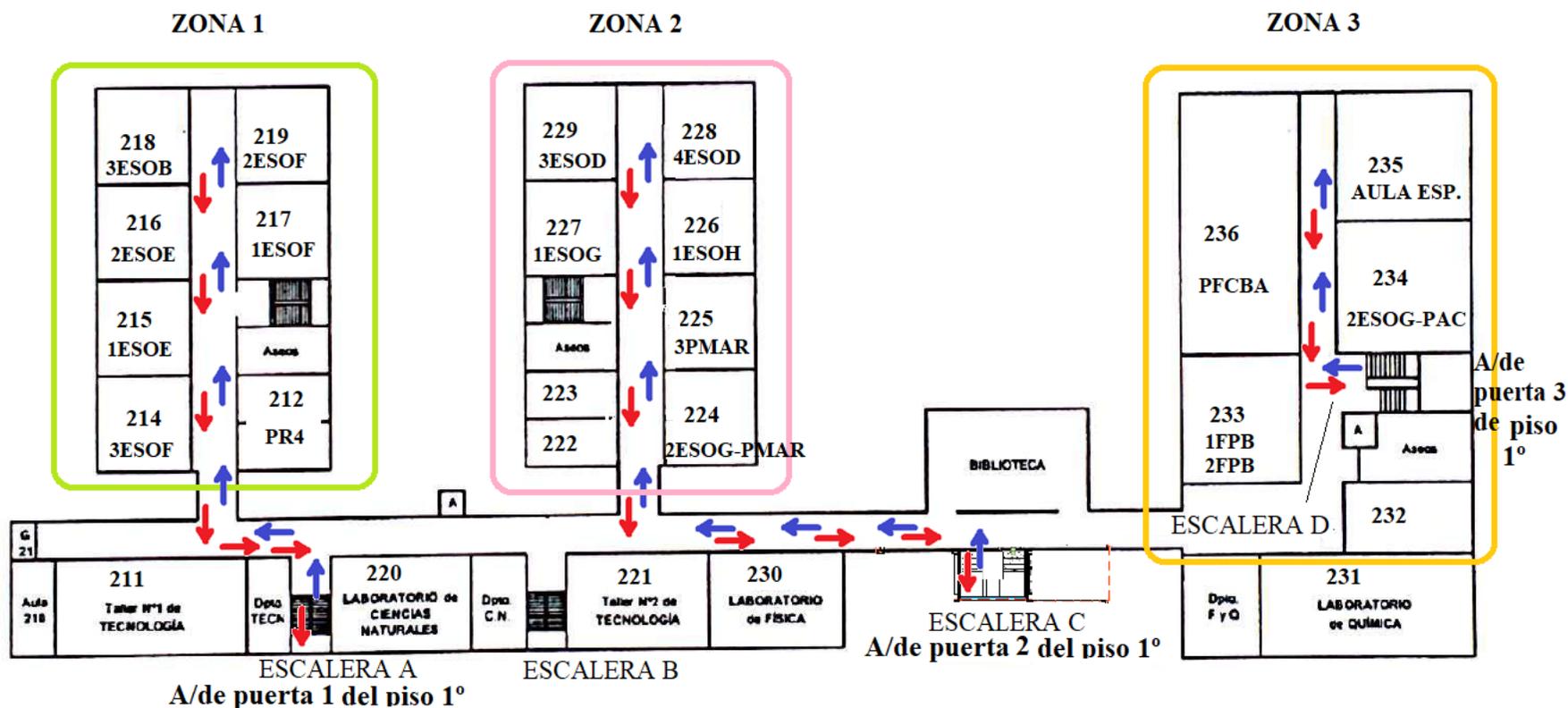


Figura 2: Entradas y salidas, según zona, en el segundo piso.

## ENTRADAS Y SALIDAS TERCER PISO (ZONA 4)

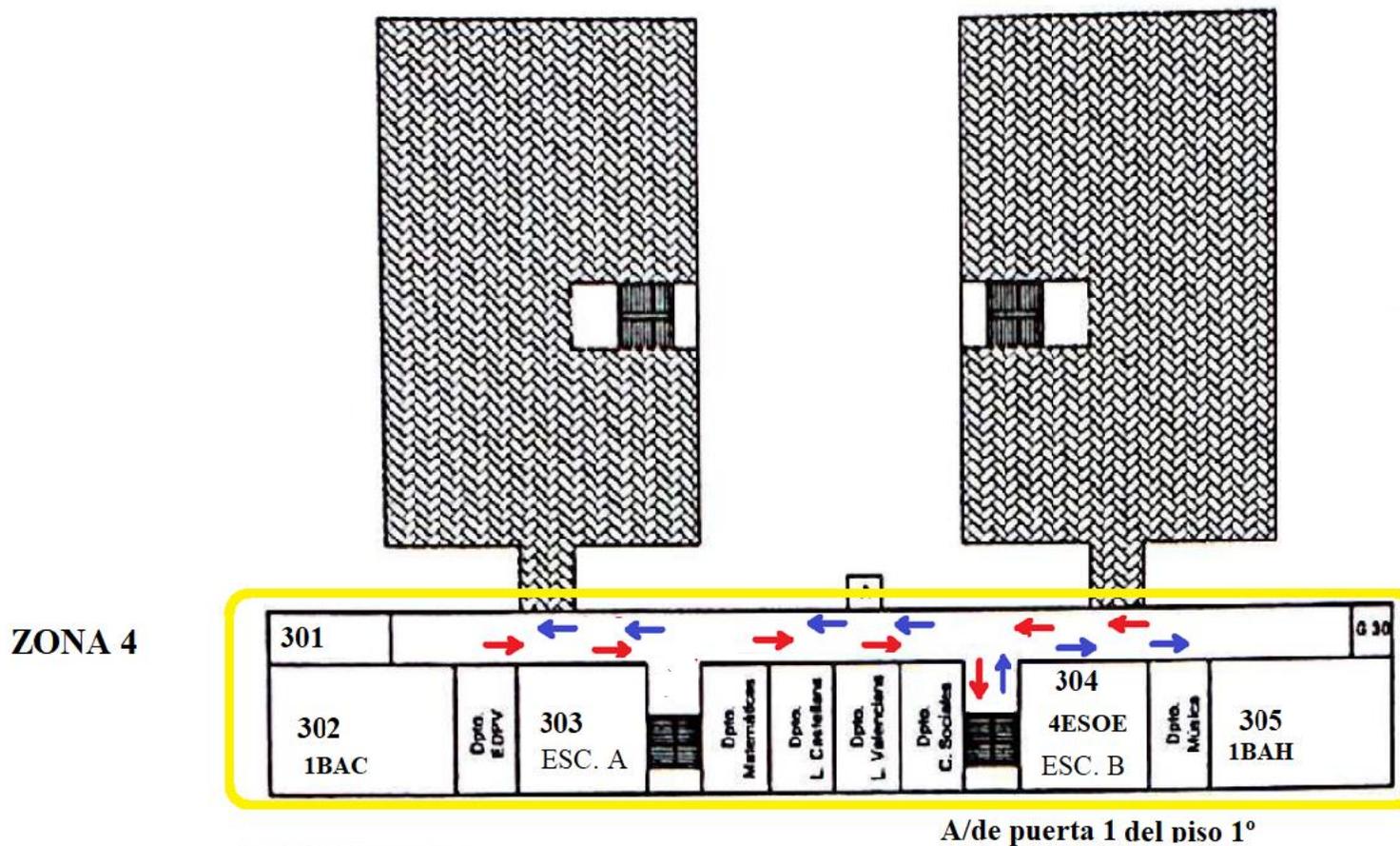


Figura 3: Entradas y salidas, según zona, en el tercer piso.

### c) Desplazamientos por el centro educativo.

- Se reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro.
- El **tránsito de alumnado** por el interior del edificio y escaleras se hará de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. Se recomienda señalar líneas de separación en el centro de los pasillos e indicar la conveniencia de circular siempre por la zona indicada para cada dirección (“**CARRIL O CAMINO DERECHO**”). Se procederá de igual forma en las escaleras y se indicará la recomendación, en lo posible, de no tocar los pasamanos o barandillas. En las escaleras se puede recomendar dejar una distancia de cuatro escalones entre personas que suben o bajen.

En el IES Joanot Martorell, el alumnado deberá entrar o salir de su aula de grupo según el sentido marcado por las flechas en las figuras 0, 1, 2 y 3, circulando por la derecha, manteniendo la distancia de seguridad y con la **MASCARILLA** puesta.

En principio, no habrá cruces en las escaleras ni pasillos, dado que se utilizan en un sentido de entrada y en el contrario de salida, en momentos diferentes. Cada grupo de alumnado deberá conocer la zona a la que pertenece su aula grupo, la puerta de acceso/salida y en caso necesario la escalera que debe utilizar. **Esta información (tabla 2) y toda la que afecta al alumnado, contenida en este Plan, deberá ser EXPLICADA DETALLADAMENTE POR EL/LA TUTOR/A de forma clara en la primera sesión de su grupo con su tutor/a y se recordará cuantas veces sea necesaria.**

ZONA	PISO	PUERTA DE ACCESO/SALIDA AL CENTRO	PUERTA DE ACCESO/SALIDA AL EDIFICIO	ESCALERA	Número de alumnos/as
0	Planta jardí	Puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE	0	No utilizan	18
1	1º	Puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE	1 (por la escalera de piedra)	No utilizan	100
1	2º	Puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE	1 (por la escalera de piedra)	A	117
2	1º	Puerta principal Avda. Mestre Melchor Botella	2 (frente gimnasio)	No utilizan	138
2	2º	Puerta principal Avda. Mestre Melchor Botella	2 (frente gimnasio)	C	102
3	1º	Puerta principal Avda. Mestre Melchor Botella	3 (frente pista 3)	No utilizan	103
3	2º	Puerta principal Avda. Mestre Melchor Botella	3 (frente pista 3)	D	56
4	3º	Puerta lateral del camino contiguo al CEFIRE	1 (por la escalera de piedra)	B	50

Tabla 2: Puertas de acceso y salida, escalera a utilizar, según la zona y piso donde está ubicada el aula del grupo.

Siempre que el alumnado necesite desplazarse fuera de su aula de grupo, en horario lectivo (para ir al baño, acudir a un aula específica, etc) deberá llevar puesta la mascarilla, circular por la derecha, guardar la distancia de seguridad y efectuar el recorrido por la distancia más corta.

- Se procurará el acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad (1,5 metros) entre el alumnado asistente. Se recomienda priorizar, siempre que sea posible, el uso de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas y de ocio.

#### d) Entradas y salidas al recreo

En el IES Joanot Martorell, cuando el alumnado salga del aula al recreo o vuelva al aula después del recreo, deberá hacerlo de forma ordenada, manteniendo la distancia de seguridad, con mascarilla y por el itinerario que corresponde a la ubicación de su aula. Para facilitar la salida al recreo de forma ordenada, se seguirá el protocolo siguiente:

**EL/LA PROFESOR/A QUE IMPARTE LA CLASE ANTES DEL RECREO**, pedirá al alumnado que comience a recoger y se prepare para salir, 5 minutos antes del final de la sesión. El orden de salida de las diferentes aulas será el indicado en la secuencia adjunta (Tabla 3) de tal forma que una vez desalojada el aula, el profesor/a cerrará la puerta con llave y avisará al aula siguiente.

Ubicación del aula grupo	Orden de salida al recreo
Zona 1, primer piso	116, 117, 114, 115, 113 y 112
Zona 1, segundo piso	218, 219, 216, 217, 215, 214 y 212
Zona 2, primer piso	127, 126, 125, 124, 123 y 122
Zona 2, segundo piso	229, 228, 227, 226, 225, 223, 222 y 224
Zona 3, primer piso	136, 135, 134, 133, 132 y 131
Zona 3, segundo piso	236, 235, 234, 232 y 231
Zona 4, tercer piso	302, 303, 304 y 305

Tabla 3: Orden de salida de las aulas a los recreos.

Para facilitar la entrada del alumnado a su aula, **DESPUÉS DEL RECREO, EL PROFESORADO DE GUARDIA DE CADA PISO**, de la clase siguiente al recreo, acudirá

unos minutos antes al pasillo, abrirá las puertas y velará porque el alumnado vaya entrando a su aula, de forma ordenada, con mascarilla y guardando la distancia de seguridad. A su vez, el profesorado que tiene clase después del primer o segundo recreo deberá desplazarse sin demora, a su aula de clase para facilitar la entrada del alumnado y evitar aglomeraciones en puertas y pasillos.

Respecto a los **desplazamientos del profesorado** en el IES Joanot Martorell, siempre que el profesorado necesite desplazarse por el centro, deberá llevar puesta la mascarilla, circular por la derecha, guardar la distancia de seguridad y efectuar el recorrido por la distancia más corta.

## B) EN EL CENTRO EDUCATIVO

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

En el caso que sea necesaria la atención presencial, 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. En la medida de lo posible se procurará generar itinerarios de recorrido en los edificios. En el IES Joanot Martorell se seguirán en la medida de lo posible, los recorridos marcados en las figuras 0, 1, 2 y 3.

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

- **Respecto al uso de mascarillas** se estará a lo dispuesto en el apartado 1.3 de la RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19 (DOGV 18/07/2020). La obligación del uso se refiere a mascarillas, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, así como a su uso adecuado, es decir, que tiene que cubrir desde la parte del tabique nasal hasta la barbilla incluida. No se permite el uso de mascarilla con válvula exhalatoria, salvo en el ámbito profesional para el caso en que este tipo de mascarilla pueda

estar recomendada. Según las diferentes etapas educativas deben tenerse en cuenta diferentes consideraciones:

### **Alumnado:**

Según **Orden del ministro de sanidad, de 27 de agosto de 2020:**

*De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo.*

*El uso de la mascarilla será obligatorio a partir de 6 años de edad con independencia del mantenimiento de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.*

En el IES Joanot Martorell, el alumnado deberá llevar puesta la mascarilla, en todo momento, incluidos los tiempos de recreo.

▪ En el *transporte escolar colectivo* su uso es recomendable para los mayores de 3 años y obligatorio a partir de los 6 años.

**Profesorado:** de Educación Secundaria en adelante, **mascarilla obligatoria y manteniendo la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.**

El **resto de los profesionales** requerirá uso obligatorio de mascarilla.

- El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas, mientras se activa su aislamiento y aplicación de protocolo de gestión de casos.
- Además, contará con mascarillas higiénicas para todo el personal del centro y, en caso de necesidad dispondrá de mascarillas higiénicas/quirúrgicas para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias)

- 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, con las excepciones indicadas anteriormente. 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.

- Se deberá garantizar los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.

- 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 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.
- 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 1,5 metros.

En el IES Joanot Martorell cada aula dispondrá de gel hidroalcohòlico, papel desechable, desinfectante multiusos y guantes. **EL PROFESORADO DEBERÁ REALIZAR LAS ACCIONES SIGUIENTES** para aplicar las medidas de protección e higiene individual en el centro educativo.

- El profesorado tiene que comprobar que todo el alumnado esté sentado en su lugar correspondiente durante toda la jornada escolar.
- El profesorado vigilará que el alumnado no comparta material escolar ni comida o bebida.
- El profesorado que entra al aula tiene que desinfectar la mesa y silla con desinfectante y papel desechable. Las aulas tienen que contar con una papelera y bolsa de plástico para depositar el material rechazable.
- El profesorado tiene que ventilar el aula en la entrada y salida mínimo entre 5 y 10 minutos.
- Hay que mantener las puertas abiertas en la medida de lo posible.

- El profesorado que tiene clase en la tercera y quinta sesión (antes de los recreos) debe cerrar la puerta con llave y abrir las ventanas para ventilar el aula al terminar la sesión.
- El profesorado que tiene clase después del primer o segundo recreo, debe desplazarse sin demora, a su aula de clase y abrirla para facilitar la entrada del alumnado y evitar aglomeraciones en puertas y pasillos.
- Si las condiciones climatológicas no permiten acceder al patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá, preferentemente, en su aula bajo la vigilancia del último profesor o profesora con el cual ha estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.

### **3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas**

#### **- Interacciones con personas externas a la organización del centro educativo.**

- Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización y visitas al centro de otros profesionales salvo lo estrictamente imprescindible. En caso necesario se facilitará que la acción pueda desarrollarse de forma telemática. Se evitarán gestos de afecto o cortesía social con los usuarios que supongan contacto físico, incluido el hecho de dar la mano.
- Si determinado alumnado del centro con necesidad específica de apoyo educativo dispone de una persona asistente personal reconocida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas, o recibe colaboración de personal de la Fundación ONCE o de otra Fundación o Asociación externa al centro, este personal, solo tendrá contacto directo con el alumnado al cual asiste, utilizará mascarilla higiénica, y deberá mantener con el resto del alumnado la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros
- La comunicación con las familias y responsables legales del alumnado o de estos con el profesorado o equipo directivo se realizará de forma preferente por teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitará que el máximo de gestiones pueda realizarse de forma telemática.

#### **- Reorganización de los espacios y grupos educativos del centro.**

- La situación generada por la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 hace necesario establecer una organización extraordinaria de la confección de grupos de alumnado como consecuencia de la necesidad de adaptarla a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19. Entre estas medidas se incluye la posibilidad de constituir grupos de convivencia estable (GCE) para el alumnado de menor edad, dado que es la opción que mejor puede garantizar la trazabilidad y la gestión de los casos de

contagios que se puedan producir y, al mismo tiempo, permite que las niñas y los niños de estas edades puedan socializar y jugar entre ellos, puesto que es imposible, además de contraproducente, que en estas edades se intente que estén en el centro manteniendo todo el tiempo la distancia social de 1,5 m.

- El personal educador de Educación Especial, el personal fisioterapeuta y el personal Interprete de Lenguaje de Signos, podrá atender a más de un alumno o alumna de diferentes grupos en el centro con las medidas de protección que se determinan para cada circunstancia. En general se recomienda usar ropa/bata que pueda ser lavada diariamente a temperatura de 60° y se extremarán las medidas higiénicas de lavado de manos tras cambio de pañal, limpieza de secreciones, etc.
- El aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula (m2) por 2,25.

En el IES Joanot Martorell se ha establecido aulas de grupo estables, tal y como se detalló en la Tabla 1 del apartado 4.8.4. del presente documento. Además, se ha asignado cada aula a una zona y se han descrito los itinerarios de entrada y salida a las mismas (Tabla 2 del apartado 4.8.4)

#### **- Medidas adicionales Educación Especial**

- Los y las maestras de Pedagogía Terapéutica de apoyo y los y las maestras de Audición y Lenguaje realizarán su intervención siempre con el alumnado del mismo «núcleo de convivencia».
- Las unidades específicas de Educación Especial en centros ordinarios se configurarán como un grupo de convivencia estable y será atendido por el personal específico que está adscrito a las mencionadas unidades. Si el equipo educativo lo considera adecuado, podrá determinar si el alumnado de estas unidades forma parte del grupo estable de la unidad específica o, si es el caso, del grupo estable del aula ordinaria, teniendo en cuenta los recursos personales de que disponen. En el caso de las unidades específicas ubicadas en IES, el alumnado sí que podrá interactuar con el grupo de referencia siempre que se respete la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros.
- Limitación de contactos

- Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada alumno/a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.
- Se asignará un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no, se intensificará la limpieza y desinfección.
- Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.
- **Medidas de prevención personal**
  - Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.
  - Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.
  - No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo ni para menores de tres años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia) ni en personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización su uso adecuado.
  - En el caso de los trabajadores, se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.
  - En la medida de lo posible utilizar ropa de trabajo que se lave a diario a alta temperatura.
- **Ventilación del centro**
  - Dado que la ventilación es una de las medidas más eficaces para minimizar la transmisión, y que se recomienda ventilar frecuentemente, se tendrá una especial precaución en estos grupos de alumnos para evitar accidentes.

#### **- Protocolo para el servicio de comedor escolar.**

El IES Joanot Martorell no se cuenta con servicio de comedor escolar, pero respecto del servicio de cantina se recomendará a la empresa adjudicataria.

- Poner a disposición del alumnado dispensadores de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- En el comedor escolar habrá carteles informativos sobre las normas para los usuarios y recordatorios de medidas de higiene personal (lavado de manos, distanciamiento y uso de mascarillas).
- Se organizará el espacio de tal forma que se posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de 1,5 m.
- En la medida de lo posible se marcarán y/o se señalizarán circuitos de entrada y salida y lugares de espera previos al servicio. Será obligatorio llevar mascarilla en los circuitos de entrada y salida.
- Si el servicio de comidas está a cargo de una empresa ajena al centro, como un servicio de catering o una cocina de un bar o restaurante, en las especificaciones de los nuevos contratos se tendrán que hacer referencia a que se tienen que tomar las medidas de prevención establecidas en el documento “Medidas preventivas generales con relación a la alerta por la COVID-19 (SARSCoV-2) por establecimientos y actividades de elaboración y servicio de comidas y de bebidas”.
- Se seguirán las normas generales de limpieza y ventilación del centro poniendo especial atención en las superficies de contacto más frecuentes.
- Se tendrá que hacer limpieza y desinfección después de cada turno de comida.
- En cuanto a la ventilación, se realizará igual que otros espacios del centro, antes, después de cada turno y al acabar. Si la climatología lo permite, las ventanas permanecerán abiertas el mayor tiempo posible.

#### **- Protocolo para las actividades extraescolares y complementarias (actividades en el centro y fuera del centro).**

De manera general se mantendrán las siguientes medidas de prevención, higiene y protección:

- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares del curso 2020-2021 se ajustará a la evolución de la pandemia Covid-19, y se promoverán especialmente las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro educativo.
- Los centros podrán organizar estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, y que, además, se disponga de un registro con la relación del alumnado asistente, de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.

Según Orden del ministro de sanidad, de 27 de agosto de 2020: *Se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases, en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.*

#### - Zonas comunes.

- Priorizar, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.
- A fin de mantener las medidas de distanciamiento en el patio o recreo se procurará:
  - escalonar los horarios de descanso
  - recomendar el uso de medidas de protección mascarillas
  - garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula
  - señalar la distribución del alumnado por sectores.
  - reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado.
  - el uso de patio por parte de los grupos de convivencia estable se tiene que limitar a estos grupos, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre grupos diferentes.
  - si las condiciones climatológicas no permiten acceder al patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá, preferentemente, en su aula bajo la vigilancia del último profesor o profesora con el cual ha estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.

En el IES Joanot Martorell se han establecido espacios a ocupar durante los recreos por el alumnado, según la zona que ocupa su aula grupo, tal y como se indica en la Figura 4. **Durante el recreo el alumnado deberá llevar puesta la mascarilla y una tarjeta que se le proporcionará que indique la zona a la que pertenece** y que deberá colocarse en un lugar visible. El alumnado sólo podrá estar fuera de su zona si presenta un motivo justificado para ello (ir al baño, ir a la cantina, etc) lo hará por el tiempo mínimo imprescindible y manteniendo la distancia de seguridad. El profesorado de guardia de patio velará por el cumplimiento de estas normas.

Aquellos espacios del centro que no están asignados a una zona de procedencia del alumnado (Zona 0, 1, 2, 3 y 4) deberán quedar libres de alumnos/as durante los recreos, excepto casos justificados de necesidad de tránsito.

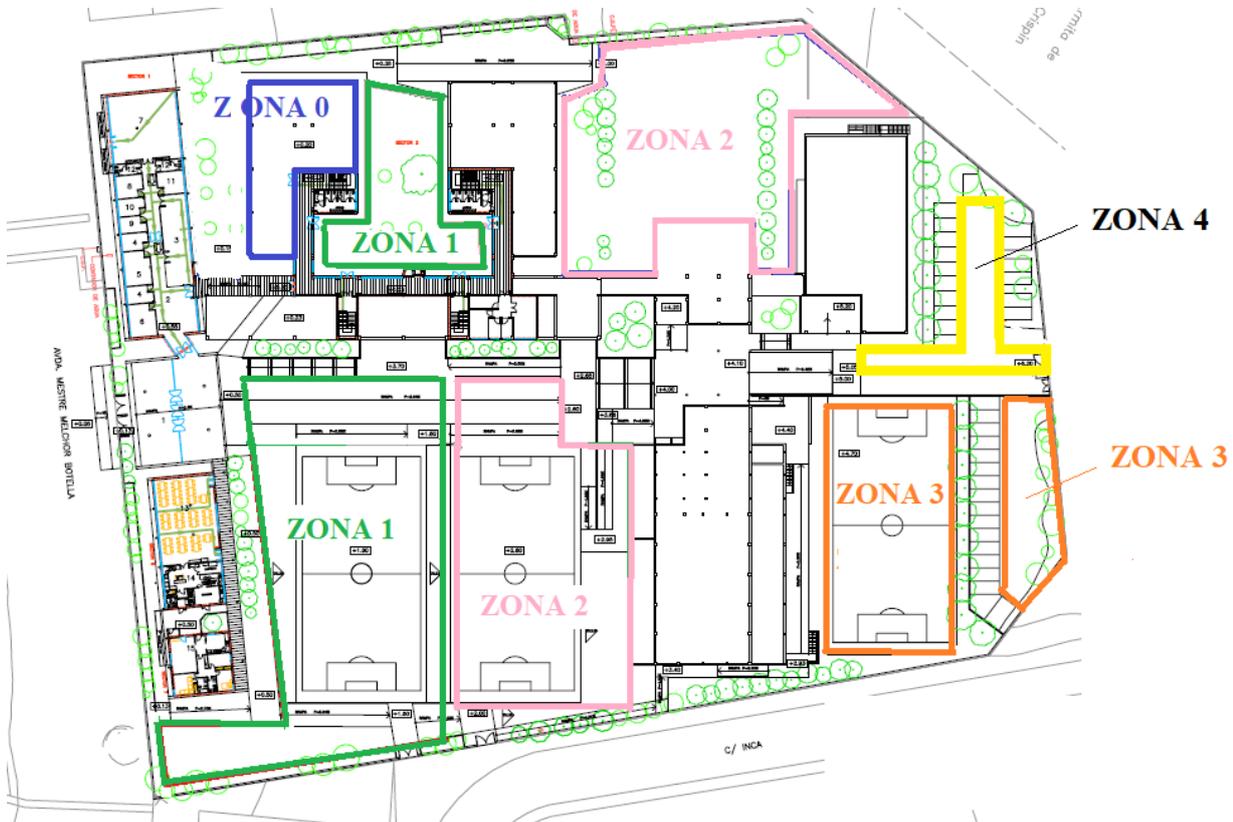


Figura 4: Distribución del alumnado durante los recreos, según se zona de procedencia.

- Verificar que la distancia de seguridad esté garantizada en todas las zonas comunes (aulas, comedor, aseos, vestuarios, etc.) bien mediante disminución del aforo bien mediante escalado temporal. Asimismo, en bibliotecas, sala de informática, salas de descanso, de encuentro, reuniones, talleres y acogida, también debe ser contemplada esta medida.
- Se deberán definir los sentidos de circulación de los pasillos, sobre todo si son inferiores a 1,5 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 1,5 metros entre cada persona, y sin tocar las barandillas, y en caso de no ser posible en un único sentido.
- Se priorizará el uso de los ascensores 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.
- 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 necesarias respetando la distancia máxima de seguridad.

## Baños

En el IES Joanot Martorell habrá cartelería en todos los baños que indique que sólo puede ser utilizado por una persona a la vez y que se deberá hacer uso de las medidas de higiene indicadas. El profesorado de guardia de cada piso mantendrá los baños cerrados y le abrirá a una única persona en caso de que necesite usarlo. Si la planta queda sin profesorado de guardia porque está sustituyendo ausencias de profesorado, se dejarán los baños abiertos para que puedan ser usados por el alumnado.

### - 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:

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.

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

Según Orden del ministro de sanidad, de 27 de agosto de 2020: *Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día.*

Se colocará dispensador de gel desinfectante en las aulas. No obstante, en el IES Joanot Martorell los/las tutores/as recomendarán a su alumnado que acudan al centro con una botellita de gel desinfectante de uso individual.

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.
- Se realizarán tareas de ventilación periódica de las instalaciones, mínimo 5 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.
- 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.
- 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.
- En caso de usar ropa específica para las actividades en el centro docente (baberos, batas y otros) se recomienda su limpieza diaria. Una vez usada debe manipularse lo menos posible, ser suavemente enrollada y llevar directamente a la lavadora o colocar en una bolsa para su traslado al lugar de lavado. Debe lavarse a una temperatura de, al menos, 60°C durante 30 minutos o con cualquier otro método que garantice la correcta higienización.

#### 4. 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 Consellería de Educación, Cultura y Deporte. La coordinación de actividades empresariales hace referencia al intercambio de información preventiva entre la Consellería de Educación, Cultura y Deporte 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 Consellería de Educación, Cultura y Deporte, 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.

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.

En el IES Joanot Martorell, **el incumplimiento del alumnado de las normas descritas** en este Plan de Contingencia que puedan suponer un riesgo para la Seguridad y Salud de la Comunidad Educativa será considerado como falta de convivencia y disciplina y será objeto de la sanción correspondiente.

**Elche, a 31 de agosto de 2020**

## ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR

Índice de las medidas a implantar

<b>ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO .....</b>	<b>34</b>
<b>TODO EL CENTRO DE TRABAJO.....</b>	<b>35</b>
<b>DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS.....</b>	<b>36</b>
<b>ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor) .....</b>	<b>37</b>
<b>ASEOS .....</b>	<b>39</b>
<b>PATIO/RECREO .....</b>	<b>39</b>
<b>PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS .....</b>	<b>41</b>
<b>PERSONAL DOCENTE .....</b>	<b>42</b>
<b>PERSONAL EDUCADOR INFANTIL .....</b>	<b>44</b>
<b>PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL.....</b>	<b>46</b>
<b>PERSONAL INTÉRPRETE DE LENGUAJE DE SIGNOS .....</b>	<b>47</b>
<b>PERSONAL FISIOTERAPEUTA.....</b>	<b>49</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA EDUCACIÓN PRIMARIA GCE.....</b>	<b>53</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA GRUPOS QUE NO SON DE CONVIVENCIA ESTABLE.....</b>	<b>53</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP.....</b>	<b>54</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE FPA.....</b>	<b>54</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL .....</b>	<b>54</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA.....</b>	<b>54</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA.....</b>	<b>55</b>
<b>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS ..</b>	<b>56</b>

Listado de medidas:

1 - Formación/ Información	9 - Limpieza y desinfección
2 - Distanciamiento	10 - Higiene personal
3 - Barreras físicas	11 - Gestión de residuos
4 - Limitación de aforo	12 - Ventilación
5 - Señalización	13 - Coordinación de actividades empresariales
6 - Protección individual	14 - Organizativa
7 - Redistribución de turnos	
8 - Teletrabajo	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO	3			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a las personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2		3			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán 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).
3		3			2.- Distanciamiento	Además del personal trabajador del centro y del alumnado, únicamente accederán al centro las personas que se compruebe tengan la citación, en fecha y hora, y de manera individualizada,

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						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.
4				3	2.- Distanciamiento	Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida del centro educativo.
5				3	6.- Protección Individual	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) acceda al centro con protección respiratoria, con las excepciones previstas en la normativa.
6				3	10.- Higiene Personal	Se colocará dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y salida del centro, a la entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar correcta higiene de manos.
7				3	10.- Higiene Personal	Se darán 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...)
8				3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
9				3	14.- Organizativa	Se darán 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.
10				3	2.- Distanciamiento 5.- Señalización	Se organizará y señalizará la circulación de personas y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
11	TODO EL CENTRO DE TRABAJO			3	2.- Distanciamiento	Se tomarán medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
12				3	2.- Distanciamiento	Aulas. Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
13				3	2.- Distanciamiento	Se garantizará la distancia de seguridad en todos los despachos, departamentos didácticos y zonas de trabajo.
14				3	2.- Distanciamiento 5.- Señalización 9.- Limpieza y desinfección	Laboratorios, aulas específicas y talleres, salas de audición o aulas de danza. Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se señalarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y desinfectará el material empleado y los puestos empleados.
15				3	6.- Protección Individual	Se facilitarán mascarillas higiénicas para todo el personal del centro y, en caso de necesidad se dispondrá de mascarilla higiénica/quirúrgica para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias).
16				3	9.- Limpieza y desinfección	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
17				3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar 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 retirará diariamente con sus residuos para su gestión adecuada.
18				3	12.- Ventilación	Se modificará 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 seguirán las recomendaciones establecidas en el SPRL_DTPRL_06.
19				3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se establecerá un 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.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						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.
20				3	14.- Organizativa	Se establecerá 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.
21	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS			3	14.- Organizativa 5.- Señalización 10.- Higiene Personal 6.- Protección individual	Se habilitará un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal, se dispondrá 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 dispondrá de contenedor para residuos cerrado. Dicha estancia estará 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 hasta que pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo. Cuando una persona estudiante inicie síntomas compatibles con la COVID-19, se le llevará a este 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 dispondrá de cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.
22	ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de			3	5.- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias. Se dispondrá cartelería para zonas comunes.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
	juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)					FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S07, FPRL_GT_03_S08, FPRL_GT_03_S9, FPRL_GT_03_S10 y FPRL_GT_03_S13.
23				3	5.- Señalización	Se dispondrá 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 señalizará en el suelo la distancia de espera.
24				3	10.- Higiene Personal	Se distribuirán 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.
25				3	5.- Señalización	Se priorizará el uso de los ascensores 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.
26				3	14.- Organizativa	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas, en la medida de lo posible.
27				3	14.- Organizativa	Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En las vías de circulación, siempre que el ancho de la misma lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 1,5 metros y señalizar 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 señalizará el sentido único. En caso de imposibilidad, se informará al personal trabajador y al alumnado y se identificará con la señalización de prioridad de paso.
28				3	2.- Distanciamiento	Sala de juntas, sala de profesorado y despachos de reuniones. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se realizarán las reuniones presenciales necesarias, en este caso se dejará dos asientos entre personas o distancia suficiente, procurando mantener la distancia de seguridad lineal de al menos 1,5 m. Cuando ello no sea posible, todo el personal dispondrá y usará mascarillas.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
29				3	2.- Distanciamiento 4.-Limitación de aforo 5.- Señalización	Salas de reuniones, biblioteca y salón de actos. Se dejará dos asientos entre personas, una vez calculado el aforo máximo permitido. Entre filas se dispondrán los asientos permitidos en diagonal. Se intentará dejar libre la primera y última fila, así como los asientos contiguos a los pasillos, procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.  En las bibliotecas, podrán llevarse a cabo actividades culturales y de estudio en sala, siempre que no se supere el aforo del 75% y se mantenga la distancia interpersonal de 1,5 m. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento. Señalizar el aforo y colocar carteles informativos sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.
30				3	14.- Organizativa 7.- Redistribución de turnos	Comedor. Se podrá utilizar para otras tareas.  Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad. En el caso de los grupos de convivencia estables que vayan a utilizar el comedor, en los que no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero sí se deberá mantener una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo 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. Quedarán definidas y señalizadas las zonas de circulación.
31				3	14.- Organizativa 2.- Distanciamiento 10.- Higiene Personal 6- Protección individual	Comedor: Los comedores que cuenten con autoservicio, deberá evitarse la manipulación directa de los productos por parte del alumnado y el personal trabajador. Dicho servicio lo realizará personal trabajador de comedor salvo que se trate de productos envasados previamente, con todas las medidas de higiene y prevención de riesgos de contagio frente a la Covid-19.  El personal de comedor que realice el servicio en mesa deberá guardar la distancia de seguridad, en la medida de lo posible. Utilizará siempre mascarilla durante las tareas de emplatado y atención al comensal.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						El alumnado y personal docente y no docente también utilizará en todo momento la mascarilla para el desplazamiento por el comedor, salvo durante la ingesta del alimento.
32				3	9- Limpieza y desinfección	Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y personal trabajador. El protocolo de limpieza se extenderá también a las zonas de la cocina donde se limpiará periódicamente toda la vajilla, cubertería, cristalería en el lavavajillas. Se priorizará el uso de productos monodosis desechables, para dispensación de servilletas, vinagreras, aceiteras u otros utensilios similares, o bien, podrán ser servidos por personal del comedor.
33	ASEOS			3	4- Limitación de aforo 12- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada cuando exista.
34				3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.
35				3	14.- Organizativa	Se reducirá el aforo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los aseos muy reducidos se hará un uso individual del mismo, permaneciendo en el exterior y guardando la distancia de seguridad.
36				3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se incrementarán las tareas de limpieza y desinfección en los aseos y se comprobará y garantizará la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico.
37		PATIO/RECREO			3	14.- Organizativa

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
38				3	1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
39				3	2.- Distanciamiento	<p>Asegurar la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m adaptando las condiciones de trabajo necesarias en el patio o recreo, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- escalonar los horarios de descanso</li> <li>- garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula</li> <li>- señalar la distribución del alumnado por sectores.</li> <li>- reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado.</li> <li>- el uso de patio por parte de los grupos estables de convivencia se tiene que limitar a estos grupos, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre los diferentes grupos.</li> </ul> <p>Si las condiciones climatológicas no permiten acceder en el patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia, preferentemente, del último profesor o profesora con el cual ha estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.</p>
40				3	9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y especial atención a las zonas u objetos de uso común, y las superficies de contacto más frecuentes (porterías, bancos, aseos...) se deberá indicar la frecuencia de limpieza y desinfección de las mismas.
41				3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de agua, jabón y papel desechable en los aseos del patio.
42				3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrán, en varios puntos del patio y aseos del mismo, papeleras con doble bolsa o con tapa y pedal, que se limpiarán como mínimo 1 vez al día, la bolsa que permita la eliminación

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del patio y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
43				3	12.- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada, por lo que se deberá garantizar el mecanismo de cierre del inodoro.
44				3	4.- Limitación de aforo	La ocupación máxima para el uso de aseos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse, durante su uso, la distancia de seguridad interpersonal.
45				3	14.- Organizativa	Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del patio o aseos del mismo: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.
46				3	14.- Organizativa	Organización de entradas y salidas del patio de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y alumnado. Si la organización de entrada y salida del patio se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad (ejemplo: cuerda o similar con marcas a 1,5 metros, etc.).
47				3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al patio permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
48		3			14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia el patio, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estables o de personal docente, no docente y alumnado.
49		3			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en la zona habilitada en el patio que garanticen las medidas de seguridad.
50	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	3			1.- Formación/Información	Se remitirá 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.
51		3			1.- Formación/Información	Se facilitarán 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 serán actualizadas periódicamente.
52		3			1.- Formación/Información	El personal empleado público será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
53		3			3.- Barreras Físicas	Se colocarán 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.
54		3			14.- Organizativa	Se redactarán instrucciones para el personal de recepción 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 exterior a la espera de poder pasar.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
55				3	5.- Señalización	Se señalizará 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.
56				3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual que fueran necesarios.
57				3	14.- Organizativa	Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
58				3	14.- Organizativa	Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica o comunicaciones telemáticas, etc.
59	PERSONAL DOCENTE			3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Se comprobará y garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad. El aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula (m <sup>2</sup> ) por 2,25.
62				3	1.- Formación/Información	Se remitirá 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_DIPRL_11.
61				3	1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
62				3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo que fueran necesarios, como mascarillas higiénicas o quirúrgicas en su caso.
63				3	2.- Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros.
64				3	14.- Organizativa	Actuación ante un posible caso de alumnado o docente con síntomas compatibles con la Covid-19: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
65				3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de trabajadores/as expuestos, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
66				3	14.- Organizativa	El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo).
67				3	6.- Protección individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
68				3	9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso de que esta medida no fuera posible se deberá desinfectar tras su uso.  Para el caso, que por tratarse de maquinaria específica o materiales especiales, estos se desinfectarán atendiendo a las instrucciones del fabricante
69				3	10.- Higiene personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
70		3			14.- Organizativa	Se realizarán las reuniones presenciales imprescindibles. En las reuniones presenciales, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
71		3			14.- Organizativa	Los actos públicos quedarán aplazados hasta que la situación varíe en función de las indicaciones de las autoridades.
72		3			6.- Protección individual	Para el personal docente que tutorice un GCE será obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté fuera del grupo estable y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. Este personal podrá permanecer sin mascarilla cuando esté con el GCE, no obstante, se recomienda el uso de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002). El personal docente y no docente que no forme parte del GCE e interaccione con él deberá llevar mascarilla higiénica y mantendrá la distancia interpersonal.
73		3			6.- Protección individual	Será obligatorio el uso de mascarilla (tanto para el alumnado como personal docente), en la Educación Primaria, cuando se actúe en los grupos que no sean de convivencia estable. En Educación Secundaria en adelante será obligatoria para el personal docente y no docente en todos los casos y para el alumnado cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
74		3			6.- Protección individual	El profesorado de Audición y Lenguaje deberá distribuir al alumnado de manera que, cuando se realice tareas de fonación, se guarde la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, para evitar que se proyecten gotas de cara al profesorado.
75	PERSONAL EDUCADOR INFANTIL	3			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
76				3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
77				3	1.- Formación/Información	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.
78				2	6.- Protección Individual	Será obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté fuera del grupo estable y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. Cuando se esté con el grupo estable de convivencia, se recomienda el uso de equipo de protección individual o mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002).
79				2	6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o docente: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
80				3	6.- Protección Individual	Para las tareas de cambio de pañal, manipulación de alimentos, cura de heridas, etc., tal y como se encuentra establecido en la ER, se deberán utilizar guantes de plástico desechables tras cada uso/tarea, siguiendo el procedimiento de colocación, uso y retirada establecido.
81				3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
82				3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
83				3	9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.
84				3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
85				3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
86				3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o alumnado presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
87	PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL			3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
88			3		1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
89			3		1.- Formación/Información	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.
90			2		6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal	Durante las tareas fuera del aula o del centro o durante el traslado a otros centros, será obligatorio el uso de mascarilla cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.
91			2		6.- Protección Individual	Será obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté fuera del grupo estable y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. Cuando se esté con el grupo estable de convivencia, ya que podría existir la necesidad de atención a personal con discapacidad o con una situación de dependencia que les impida ser autónomas en una interacción muy estrecha, se recomienda el uso de equipo de protección individual o mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002).
92			2		6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o personal empleado público: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
93			2		6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal	En actuaciones realizadas por los educadores de Educación Especial que comporten imprescindiblemente el contacto físico con el alumnado que necesita su atención, se deberá realizar previa y posteriormente una higiene de manos adecuada, tanto el educador como el alumno al que se le presta atención y se emplearán guantes para la realización de la actividad. Guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374 con marcado específico de virus. Se recomienda el uso de protección ocular (gafas o pantalla facial UNE-EN 166) en aquellas actuaciones en las que existan la posibilidad de que el alumnado pueda proyectar diferentes fluidos corporales (saliva, esputos, etc.) o comida.
94			3		6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.
95			3		6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
96			3		9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.
97			3		10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
98			3		14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
99	PERSONAL INTÉRPRETE DE LENGUAJE DE SIGNOS	3			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
100		3			1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
101		3			1.- Formación/Información	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.
102		3			2.- Distanciamiento	Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad o se considera necesario para la tarea a desarrollar con el alumnado, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación.
103		3			6.- Protección Individual	Durante las tareas fuera del aula o del centro o durante el traslado a otros centros, será obligatorio el uso de mascarilla cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros y durante los desplazamientos.
104		2			6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o personal empleado público: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
105				3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.
106				3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
107				3	9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.
108				3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
109				3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
110				3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o alumnado presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
111	PERSONAL FISIOTERAPEUTA			3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las zonas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
112				3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
113				3	1.- Formación/Información	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.
114				3	1.- Formación/Información	El personal de fisioterapia dará indicaciones al alumnado, en la medida de lo posible, sobre cómo higienizar las manos, etiqueta respiratoria, mantenimiento de distancia prudencial cara-cara, uso adecuado de la mascarilla (si el alumnado que va a asistir puede mantenerla colocada), etc.
115				2	6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o personal empleado público: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
116				2	6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal	En 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 deberá realizar previamente y posteriormente la higiene de manos adecuada, tanto del fisioterapeuta como del alumno al que se le presta atención, y se emplearán 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 realizará una correcta higiene

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						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. Se recomienda el uso de protección ocular (gafas o pantalla facial UNE-EN 166) en aquellas actuaciones en las que existan la posibilidad de que el alumnado pueda proyectar diferentes fluidos corporales (saliva, esputos, etc.) o comida.
117				3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.
118				3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
119				3	9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.
120				3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
121				3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
122				3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o alumnado presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
123	MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES	3			1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
124		3			5- Señalización	Se recomienda señalar con bandas antideslizantes en el suelo, la ubicación de los grupos de mesas y sillas para el alumnado, los pasillos de circulación en las aulas, etc., con el objetivo de garantizar la distancia de seguridad.  En el grupo de convivencia estable no resulta posible garantizar la distancia de seguridad, para determinadas actividades y siempre que las condiciones del aula lo permitan, por ejemplo si entra profesorado especialista, se recomienda, intentar establecer distancias de seguridad entre el alumnado y el personal docente (ejemplo: colchonetas, zona de suelo, pasillos, etc.).
125		3			9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y especial atención a las zonas u objeto de uso común y las superficies de contacto más frecuentes como mesas, pomos de puertas, muebles, suelos, perchas, y otros elementos de similares características, se deberá indicar la frecuencia de limpieza y desinfección de las mismas, como por ejemplo en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y desinfección después de la utilización del aula para comer y en el caso que el aula vaya a cambiar de alumnado.
126		3			9.- Limpieza y desinfección	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.
127		3			9.- Limpieza y desinfección	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.
128		3			9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrá de dispensador de solución hidroalcohólica para uso por el personal del centro, teniendo la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo).
129				3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrá en los diferentes espacios del aula de papeleras con doble bolsa y a poder ser con tapa y pedal que permitan la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del aula y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
130				3	12.- Ventilación	Se deberán realizar tareas de ventilación de manera más frecuente en las aulas, y por espacios de al menos cinco minutos (al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible intentando no crear corrientes fuertes de aire; se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, por lo que no son recomendables. No obstante, en el caso que por razones de aumento de temperatura del aula sea necesario su uso puntual, deberá ser complementado con un aumento de la ventilación natural, de forma que el flujo del aire no se dirija hacia el alumnado o hacia el personal del centro. Este se utilizará en la menor velocidad posible, garantizando la menor cantidad de turbulencias posible.
131				3	14.- Organizativa	Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del aula si los hubiere: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
132				3	14.- Organizativa	Organización de entradas y salidas de las aulas de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal. Si la organización de entrada y salida del aula se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad.
133				3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
134				3	14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia las diferentes aulas, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estable (GCE).
135	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL			3	2.- Distanciamiento 9.- Limpieza y desinfección	Durante la siesta, se recomienda colocar las colchonetas distanciadas, intercalando la dirección en la que se coloca el alumnado (cabeza y pies en diferente dirección). Se procurará que cada alumno o alumna utilice la misma colchoneta, disponga, en su caso, de sábana y almohada propia y se proceda a la limpieza y desinfección de las colchonetas tras su uso.
136				3	9.- Limpieza y desinfección	Tras el cambio de pañal se desinfectará el cambiador, o se utilizará un cambiador personal para cada uno de ellos.
137				3	10.- Higiene Personal	Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de manera que se pueda comer en ellas respetando la seguridad alimentaria.
138				3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y jabón en los aseos de las aulas.
139				3	12.- Ventilación	Los aseos de las aulas deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar.
140	MEDIDAS ESPECÍFICAS			3	10.- Higiene Personal	Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de manera que se pueda comer en ellas respetando la seguridad alimentaria.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
141	AULA EDUCACIÓN PRIMARIA GCE	3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado.
142	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA GRUPOS QUE NO SON DE CONVIVENCIA ESTABLE	3			2.- Distanciamiento	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se van a ubicar el alumnado en mesas individuales, de forma que cuenten con una separación de al menos 1,5 metros entre ubicaciones fijas. Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado.
143	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP	3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán, la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.
144	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP	3			2.- Distanciamiento	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se van a ubicar el alumnado en mesas individuales, de forma que cuenten con una separación de al menos 1,5 metros entre ubicaciones fijas. Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado.
145	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP	3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán, la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
146	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE FPA	3			2.- Distanciamiento	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se van a ubicar el alumnado, de forma que cuenten con una separación de al menos 1,5 metros entre ubicaciones fijas. Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado.
147		3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.
148	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán en un lugar no accesible al alumnado, teniendo la precaución de no dejarlos sin supervisión.
149	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA	3			6. Protección individual	No se deberá tocar o proyectar el sonido de cara al personal de la sala. Véase nota 1 <sup>1</sup> , para el alumnado que utilice un instrumento de viento.
150		3			9. Limpieza y desinfección	Los instrumentos propios no serán limpiados en la sala. Si esta operación no se puede realizar en el domicilio, se deberá prever una sala para la realización de dicha operación. Material compartido (atril): Se desinfectará tras cada manipulación con una toallita o papel y un producto con base alcohol (fácil volatilidad y ataque al virus). Utilización instrumental compartido (Piano y Arpa): higienizado antes y después de cada uso.

<sup>1</sup> Nota 1: En el caso de los instrumentistas de viento, no hay por ahora estudios, según nuestro conocimiento, que midan la carga viral en el aire que expulsan al tocar. Sin embargo, es conocido que la ejecución de un instrumento de viento produce un intercambio de aire muy intenso entre los pulmones y las vías respiratorias, con, en parte, una presión de aire elevada. No está claro aun si la carga viral del aire se reduce en el camino a través del instrumento. Se puede deducir que la descarga del aire del intérprete en el ambiente puede conllevar carga viral. Sin embargo, y según las últimas investigaciones, el aerosol que se produce al tocar un instrumento de viento no se propaga en el ambiente más intensamente que el producido durante la respiración normal.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						- Piano: Véase nota 2 <sup>2</sup> . - Arpa: Véase nota 3 <sup>3</sup> .
151				3	14.- Organizativa	Los instrumentistas de viento deberán desaguar sus instrumentos en recipientes habilitados al efecto. Evitar dejar el agua producida por la condensación sobre el suelo, depositándola en un contenedor adecuado para eliminar los desechos. El alumnado no deberá soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo en la sala de realización de la prueba.
152				3	14.- Organizativa 2. Distanciamiento	En los ejercicios prácticos de los instrumentistas de viento y los ejercicios que impliquen la voz, la proyección del sonido se realizará siempre hacia una dirección donde no haya personas.

<sup>2</sup> Nota 2: Limpieza y desinfección del piano, complementaria a la diaria y establecida por el fabricante, para evitar la propagación del virus.

El piano es un instrumento formado por materiales de diversa naturaleza: madera, acrílico, metal, marfil, etc. No todos los materiales se pueden limpiar con los mismos productos, puesto que algunos son más delicados que otros.

No se deben utilizar productos abrasivos. Las sustancias como el cloro, la lejía, pueden dañar la madera y otras partes del instrumento. Lo más adecuado, en términos generales para el teclado, es emplear desinfectantes con base de alcohol. Se evaporan rápidamente y tienen la capacidad de desactivar la carga vírica que se pueda haber depositado en la superficie.

Se puede emplear una toallita de papel desechable o algodón para desecharlo en el contenedor adecuado. El exterior del piano, si es un acabado poliéster de alto brillo se puede limpiar con una bayeta microfibra, humedecida levemente con agua y un poco de alcohol diluido pero realmente no se recomienda utilizar ningún producto que no sea específico para pianos. Se aconseja comprobar previamente en una pequeña parte.

En superficies pequeñas como el atril, se puede usar el mismo desinfectante con base de alcohol que hemos utilizado para las teclas.

Los expertos aconsejan que no se debe utilizar vapor para limpiar las teclas ni parte alguna parte del piano, puesto que el agua puede penetrar en el interior causando un desastre en nuestro piano, abombando la madera y oxidando el mecanismo y otros componentes metálicos, fieltros, cueros etc...Realmente, donde debería de ser más importante incidir es en la parte que está en contacto con nuestras manos y posibles gotículas: sobre todo el teclado, la tapa del teclado, el atril y la banqueta.

<sup>3</sup> Nota 3: Limpieza y desinfección del arpa, complementaria a la diaria y establecida por el fabricante, para evitar la propagación del virus.

El arpa es un instrumento formado por diversos materiales de diversa naturaleza (el triángulo del arpa: de diferentes maderas, la caja de resonancia: de madera, la placa curvada, discos, pedales y mecanismos internos: de latón, cuerdas: nailon, alpaca, cobre, etc.)

Los expertos recomiendan limpiar los instrumentos de cuerda de la misma manera que el piano (toallita de papel desechable o algodón con desinfectante en base alcohol). Siempre que el fabricante lo permita.

No obstante también recomiendan la utilización de aerosoles desinfectantes formulados para instrumentos musicales. Posteriormente y si fuera necesario, utilizar toallita de papel desechable o algodón para posterior arrastre.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
153	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA	3			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y desinfección después de la utilización del aula de informática por el alumnado (ordenadores compartidos: superficie del teclado, del ratón y de la pantalla). Para la desinfección de los principales componentes compartidos de la PVD (teclado, pantalla y ratón), se podrán utilizar toallitas de alcohol isopropílico al 70%, deslizándolas sobre la superficie de estos elementos con delicadeza, o bien el mismo producto químico con base alcohol fácilmente evaporable, en espray o en forma líquida aplicada en un paño de algodón, de microfibra o de cualquier material que no deje residuos. La aplicación no será de forma directa y se evitará la humedad en cualquier hendidura.
154	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS	3			6. Protección individual 2. Distanciamiento 3. Barreras Físicas	Realización de intervenciones o pruebas orales: Utilización de mascarillas tanto para estudiantes como profesorado en todo momento. Durante la realización de las intervenciones o pruebas orales en las que no sea posible el uso de mascarilla, se deberá garantizar entre los participantes una distancia de seguridad ampliada o se deberá utilizar barreras físicas tipo mamparas.
155		3			14.- Organizativa	Realización de actividades y pruebas a papel: No se podrá compartir material entre el alumnado o con el personal docente, por lo que el alumnado que participa debe asegurarse de disponer de todo lo necesario para la realización de las actividades o pruebas.
156		3			14.- Organizativa	La entrega y devolución de las actividades o pruebas escritas deberá organizarse de manera que se limite el contacto directo por parte del alumnado con el personal empleado público. Lavado de manos o uso de geles hidroalcohólicos después de la manipulación de hojas. En caso de no tener esta posibilidad, se dispondrá de guantes de protección.

## ANEXO II. GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Mayores de 60 años	<b>Sin patología</b>				<b>Patología controlada</b>				<b>Patología descompensada</b>			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Obesidad mórbida (IMC>40)	<b>Sin patología añadida</b>				<b>Patología añadida controlada</b>				<b>Patología añadida descompensada</b>			
	1	1	2	2	1	3	3	3	1	4	4	4
Embarazo	<b>Sin complicaciones ni comorbilidades</b>				<b>Con complicaciones o comorbilidades</b>							
	1	3	3	3	1	4	4	4				

**NR1 (Nivel de riesgo 1):** Similar a riesgo comunitario, trabajo sin contacto con personas sintomáticas.

**NR2 (Nivel de riesgo 2):** Trabajo con posibilidad de contacto con personas sintomáticas, manteniendo la distancia de seguridad y sin actuación directa sobre ellas.

**NR3 (Nivel de riesgo 3):** Asistencia o intervención directa sobre personas sintomáticas, con EPI adecuado y sin mantener la distancia de seguridad.

**NR4 (Nivel de riesgo 4):** Profesionales no sanitarios que deben realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas COVID+, como por ejemplo RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de puesto, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede realizar tareas con exposición a personas sintomáticas con EPIs adecuados.
3	Puede continuar actividad laboral sin contacto con personas sintomáticas. Si imposibilidad, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.
4	Precisa Cambio de Puesto de Trabajo y, de no ser posible, tramitar PREL o IT como Trabajador Especialmente Sensible.



IT: incapacidad temporal. PREL: prestación riesgo embarazo lactancia.

### ANEXO III - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Rellenar por el/la alumno/alumna mayor de edad)

D./D<sup>a</sup>, con DNI/NIF y domicilio en la calle/plaza/avenida,  
\_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, CP  
\_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo electrónico  
\_\_\_\_\_, matriculado/matriculada en el centro educativo IES  
JOANOT MARTORELL, con código de centro 03014514 ubicado en la localidad de  
ELCHE provincia de ALICANTE durante el curso 2020-2021.

#### DECLARO responsablemente que:

- Como alumno/alumna que suscribe declaro mi compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el plan de contingencia del centro en el que estoy matriculado/matriculada.
- Controlaré diariamente mi estado de salud antes de acudir al centro mediante la observación de la sintomatología propia de la COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) y la medición de la temperatura corporal, no acudiendo al centro en el caso de presentar sintomatología o una temperatura corporal mayor de 37,5°C. Mantendré esta situación de no asistencia al centro, hasta que el/la profesional sanitario/sanitaria de referencia confirme la ausencia de riesgo para mí y para el resto del alumnado.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma alumno/alumna

Fdo:

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**(Rellenar por el/la/los/las representante/s legal/es si el/la**  
**alumno/alumna es menor de edad)**

D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, con  
DNI/NIF \_\_\_\_\_ y domicilio en la calle/plaza/avenida  
\_\_\_\_\_, núm. \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, teléfono  
\_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_, y D./D<sup>a</sup>  
\_\_\_\_\_, con DNI/NIF \_\_\_\_\_ y  
domicilio en la calle/plaza/avenida \_\_\_\_\_, núm.  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, CP \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y correo  
electrónico \_\_\_\_\_, representante/s legal/es del/de la alumno/alumna  
menor de edad con nombre y apellidos  
\_\_\_\_\_, matriculado/matriculada en el  
centro educativo IES JOANOT MARTORELL con código de centro 03014514  
ubicado en la localidad de ELCHE, provincia de ALICANTE, durante el curso  
2020/2021.

**DECLARO/DECLARAMOS responsablemente que:**

- Como representante/s legal/es declaro/declaramos mi/nuestro compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el plan de contingencia del centro en el que está matriculado/matriculada el/la alumno/alumna.
- Me/Nos comprometo/comprometemos también a controlar diariamente el estado de salud del alumno/alumna arriba indicado antes de acudir al centro, mediante la observación de la sintomatología propia de la COVID-19 (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) y la medición de la temperatura corporal, no acudiendo al centro en el caso de presentar sintomatología o una temperatura corporal mayor de 37,5°C. Se mantendrá esta situación de no asistencia al centro, hasta que el/la profesional sanitario/sanitaria de referencia confirme la ausencia de riesgo para el alumno/alumna a mi/nuestro cargo y para el resto del alumnado del centro.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Firma representante/s legal/es

Fdo:

Fdo

#### ***4.9. MODIFICACIONES/APORTACIONES A LA VERSIÓN INICIAL DEL PLAN DE CONTINGENCIA***

Pasamos a enumerar aquellas acciones que se han implementado durante el primer trimestre del curso 2020/21 que constituyen mejoras y nuevas aportaciones a la versión inicial del Plan de Contingencia, surgidas de la autoevaluación y de la revisión de este.

##### **1. Gestión de casos covid**

Ante las frecuentes llamadas de las familias al centro, comunicando la no asistencia de sus hijos/as por tener que guardar cuarentena por ser contactos estrechos de casos confirmados o ser casos confirmados en covid-19, se hace necesario el establecimiento de un protocolo de registro de los avisos y de comunicación de los mismos a los tutores y al equipo docente del alumno, todo ello coordinado por el responsable covid y la dirección del centro (se adjunta Ficha de Registro de Incidencia como Anexo IV) El protocolo establece que el tutor debe contactar con la familia y con el equipo docente del/de la alumno/a para informar de la situación y facilitar, en la medida de lo posible, el seguimiento y la realización de tareas del alumno/a durante el tiempo de cuarentena o confinamiento. Asimismo, el tutor informará de cualquier cambio en la situación sanitaria del alumno, al equipo docente y al responsable covid del centro para poder actuar en consecuencia.

##### **2. Reincorporación de alumnado confinado o en cuarentena**

Se facilita un modelo de documento que constituye una Declaración Responsable de las familias para que la puedan aportar, una vez que su hijo/a se reincorpora al centro, después de una cuarentena por haber sido contacto estrecho de un caso confirmado o después de un confinamiento por haber sido caso confirmado en covid-19 (se adjunta como Anexo V)

##### **3. Establecimiento de una comisión covid-19 en el Consejo Escolar**

Se ha creado una comisión en el Consejo Escolar, formada por profesorado, padres y PAS, a la que se mantiene constantemente informada de la situación sanitaria del centro, dando cuenta del número de casos positivos confinados y casos en cuarentena por constituir contactos estrechos de casos confirmados.

##### **4. Adecuación del servicio de cantina**

El alumnado debe guardar turno, en posiciones separadas por 1,5 m, para acceder a la cantina, una sola persona hasta que sea atendida, entrando por una puerta y saliendo por otra. Para el consumo del profesorado, se ha establecido una zona bien ventilada, con posiciones marcadas por pupitres individuales separados más de 2 m.

## **5. Adecuación del servicio de conserjería**

El alumnado debe guardar turno, en posiciones separadas por 1,5 m, para acceder a la conserjería, una sola persona hasta que sea atendida, entrando por una puerta y saliendo por otra.

## **6. Pedagogía de la prevención**

Se han elaborado avisos informativos que se emiten por megafonía durante los recreos, recordando la obligatoriedad del uso de la mascarilla, el respeto de los itinerarios marcados, la permanencia en la zona asignada, el uso de hidrogel, mantenimiento de la distancia y cumplimiento de las normas. Estos avisos han sido grabados por alumnos/as voluntarios/as del centro para lograr así un mayor impacto y efectividad frente a sus compañeros/as.

## **7. Sanción de comportamientos incívicos**

Toda la comunidad educativa: claustro de profesorado, comisión de convivencia, directiva, personal laboral, padres y madres se han implicado en realizar una acción pedagógica de prevención del contagio del covid-19 y el comportamiento del alumnado está siendo ejemplar, en su inmensa mayoría. No obstante, para aquel alumnado que infringe gravemente el respeto de las directrices marcadas por nuestro Plan de Contingencia, se ha establecido un protocolo supervisado por la Comisión de Convivencia y la Comisión Covid-19 del Consejo Escolar del centro para que resulte sancionado educativamente y se le facilite una tarea reeducativa y restaurativa que le permita tomar conciencia de que su comportamiento ha podido poner en riesgo la salud de su compañeros/as y la suya propia.

**ANEXO IV**

**FICHA INCIDENCIA COVID**

**ATIENDE:**

**FECHA:**

**ALUMNO/A:**

**GRUPO:**

**TUTOR/A:**

**TELÉFONO:**

**INCIDENCIA:**

**ALUMNO/A ESTARÁ EN CUARENTENA HASTA**

**ALUMNO/A HA DADO POSITIVO EN COVID**

**OTRA CIRCUNSTANCIA**

-----  
Apreciado/a tutor/a, por favor:

- Contacta con la familia e informa que, si el/la alumno/a está guardando cuarentena, te avisen de cualquier cambio significativo, sobre todo SI DA POSITIVO.
- En el momento en que el/la alumno/a se reincorpore al grupo o haya algún cambio significativo, me lo notificas.
- Informa al equipo docente para que le faciliten tarea durante este periodo.

VICEDIRECCIÓN



## ANEXO V



### DECLARACIÓN RESPONSABLE TRAS PERÍODO DE CONFINAMIENTO DEL/DE LA ALUMNO/A

D. \_\_\_\_\_,  
con DNI/NIF \_\_\_\_\_ y Dña. \_\_\_\_\_,  
con DNI/NIF \_\_\_\_\_,  
representantes legales del/de la alumno/a menor de edad con nombre y apellidos

\_\_\_\_\_ ,  
matriculado/a en el centro educativo IES JOANOT MARTORELL con código de centro 03014514 ubicado en la localidad de ELCHE, provincia de ALICANTE, durante el curso 2020/2021

#### DECLARAMOS responsablemente que:

Tras el período de confinamiento del/de la alumno/a desde el día \_\_\_\_\_ hasta el día \_\_\_\_\_, éste/a no sufre actualmente ninguna sintomatología propia de la COVID-19, y nos comprometemos al cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado y a controlar diariamente su estado de salud antes de acudir al centro, de acuerdo con los protocolos determinados en el plan de contingencia del centro.

Elche, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202

Firmado:

Firmado:

D. \_\_\_\_\_

Dña. \_\_\_\_\_