

**PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LA NUEVA NORMALIDAD DE LOS CENTROS
DOCENTES PÚBLICOS DEPENDIENTES DE LA CONSELLERIA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE**

Versión segunda, 31 de agosto de 2020

ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORREVIEJA

(03015579)

Índice de contenido

| | |
|---|----|
| 1.- OBJETO..... | 6 |
| 2.- CONSIDERACIONES PREVIAS..... | 7 |
| 3.- PLAN DE CONTINGENCIA DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORREVIEJA..... | 8 |
| 3.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO..... | 8 |
| 3.2.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN Y RESPONSABLE COVID-19..... | 9 |
| 3.3.- PERSONAL TÉCNICO DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL A SU PLAN..... | 9 |
| 3.4.- PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA..... | 10 |
| 3.5.- 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..... | 10 |
| 3.6.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS..... | 11 |
| 3.7.- MEDIDAS GENERALES..... | 13 |
| 3.7.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO..... | 14 |
| 3.7.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO..... | 19 |
| 3.7.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN..... | 24 |
| 3.7.4. MODELO DE ORGANIZACIÓN LECTIVA..... | 25 |
| 4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19..... | 27 |
| ANEXO I..... | 36 |
| MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN ACTIVIDAD O ZONA DEL CENTRO EDUCATIVO.XO II..... | 36 |
| ANEXO II..... | 47 |
| GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS..... | 47 |
| ANEXO III COMPROMISO DE COLABORACIÓN PARA ACCEDER AL CENTRO EDUCATIVO..... | 49 |
| | 49 |
| ANEXO IV PLANO DEL CENTRO..... | 50 |

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 a la 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.

Así mismo, la Orden comunicada del Ministro de Sanidad de 27 de agosto aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente a la COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-2021.

La pandemia de la 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 y de higiene frente a la 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.

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 Deporte 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 la E.O.I. de Torrevieja 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, contando, para ello, además de los medios ya aplicados, con el servicio de asesoramiento y apoyo técnico especializado para la elaboración de los planes de contingencia, contratado por la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

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. Toda la literatura publicada por Conselleria de Educación y Deporte I a puede consultar en <http://www.ceice.gva.es/es/covid-19>.

1.- OBJETO

El objeto del presente Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo consiste en determinar las condiciones para la apertura y funcionamiento del centro para el curso 2020-2021, en la etapa de Nueva Normalidad, todo ello con la participación de los representantes del profesorado, del alumnado y 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 el centro y con las medidas preventivas y organizativas para su control.

Este Plan pretende:

1. Crear entornos escolares saludables y seguros en el contexto de la pandemia por la COVID-19, a través de la aplicación de medidas de promoción de la salud, de protección y de prevención adaptadas a la enseñanza de idiomas de en jóvenes y personas adultas.
2. Facilitar la gestión adecuada de los casos con SARS-CoV-2 a través del establecimiento de protocolos de actuación y de 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. En nuestro caso particular, más adelante, se especifican las actuaciones concretas que se realizarán en el caso de que se detecte algún brote o contagio por parte del personal laboral o estudiantil.

2.- 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 del 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.

Se designará a personal concreto con responsabilidad y decisión, será el director, o persona en quien delegue, que será, preferentemente miembro del equipo directivo. Esta persona, que deberá estar familiarizada con los documentos relacionados con centros educativos y la COVID-19 vigentes y con los mecanismos de comunicación que se hayan establecido con el personal sanitario responsable de su ámbito territorial. La persona Responsable COVID-19 actuará como interlocutora con los servicios sanitarios a requerimiento del centro de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto.

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.

3.- PLAN DE CONTINGENCIA DE LA ESCUELA OFICIAL DE IDIOMAS DE TORREVIEJA

3.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO

| Conselleria de Educación Cultura y Deporte | | | |
|---|--|---------------|----------------------|
| Centro de trabajo: | Escuela Oficial de Idiomas de Torrevieja | | |
| Código de centro: | 3015579 | Denominación: | Enseñanza de Idiomas |

| | | | | | |
|------------|-------------------------------------|---------------------|------------------------|----------------|------|
| Dirección: | C/Eugenio Segarra Torregrosa | Nº: | 1 | Código Postal: | 3183 |
| Localidad: | Torrevieja | Provincia: | Alicante | | |
| Teléfono: | 966926840 | Correo electrónico: | 03015579.secret@gva.es | | |

En cuanto a las secciones de Guardamar del Segura y Pilar de la Horadada, se estará en contacto directo y en estrecha colaboración con el responsable Covid-19 de los centros educativos respectivos.

3.2.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN Y RESPONSABLE COVID-19

| | | | |
|--|----------------------------------|--|--|
| Apellidos, Nombre (Director o Directora del Centro): | Juan Manuel Margalef Blanco | | |
| Correo electrónico: | <u>Eoitorrevieja.dire@gva.es</u> | | |
| Fecha de elaboración de Plan: | 01/09/20 | | |

3.3.- 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 | <u>amat_mar@gva.es</u> |
|-----------|-----------------|------------|------------------------|

3.4.- PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA

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

| | | | | |
|-----------|----------------|-------------------------|-----------|----------------------------|
| Alicante: | CUALTIS S.L.U. | Rafael Estellés Tallada | 649431828 | RafaelEstelles@cualtis.com |
|-----------|----------------|-------------------------|-----------|----------------------------|

3.5.- 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. ^a Ángeles | herranz_man@gva.es |
| Blasco Perepérez, Gisela | blasco_gis@gva.es |

3.6.- 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:

- Se establecen itinerarios de acceso al recinto del centro, de entrada y salida al edificio, con los accesos de entrada y salida diferenciados, tanto para el alumnado como para el personal laboral del centro.
- Se instala señalización para informar de todas las medidas de prevención y protección frente al SARS-CoV-2 en todas las zonas comunes, como entrada al recinto, puertas de entrada y salida del centro, aseos, pasillos, aulas, despachos, así como dependencias destinadas a otros fines, como por ejemplo, las del personal de limpieza. También se señalizan las nuevas entradas y salidas para el alumnado, puesto que todas las salidas de emergencia, en el presente curso serán accesos habituales del todo el personal del centro.
- Se marcan en el suelo las direcciones del flujo de entrada y salida de personas y se delimita el espacio para cada dirección en los pasillos, en la entrada, la biblioteca y en el rincón de lectura.
- Se determina que el aula de aislamiento Covid-19 será la antigua cantina, y se dota del material higiénico y de prevención estipulado por el INVASSAT.
- Se colocará dispensadores de gel hidroalcohólico en las aulas, en las diferentes entradas al centro y en las zonas comunes.
- Se cuelgan carteles con el aforo máximo permitido de cada estancia del edificio, respetando siempre el 1,5 m de distancia interpersonal estipulado por la normativa.

- Se informa a todo el alumnado e interesado en estudiar en la EOI de Torrevieja de la nueva normativa y del protocolo a seguir mediante correo electrónico, mediante divulgación del protocolo en la web, y con indicaciones en clase presencial.
- Se establecen horarios de entradas y salidas escalonadas de los diferentes grupos con una diferencia entre ellos de 5 minutos. Además, los grupos que acceden al edificio en la misma franja horaria, accederán por diferentes entradas.
- Se establece cita previa para el acceso al edificio de cualquier persona ajena al centro que quiera realizar algún tipo de trámite administrativo o académico, o bien desee algo de información.
- Se establece la metodología que se va a llevar a cabo en los tres tipos de escenarios posibles, el escenario 0 (enseñanza presencial), el escenario 1 (enseñanza semipresencial) y escenario 2 (enseñanza on-line).
- Se especifican los materiales, herramientas de trabajo y objetivos esenciales en los tres escenarios de aprendizaje posibles. Dicha información ha sido previamente debatida, consensuada y especificada por cada departamento, contrastada y verificada con el equipo directivo e integrada en las programaciones de departamento del curso 2020-2021.
- Se crea el protocolo de prevención y actuación por parte del Personal Administrativo y subalterno PAS, por el cuerpo docente y por el alumnado. Dicho protocolo se hará llegar a todos los miembros del centro educativo por las vías expuestas anteriormente.
- Se facilitará un set de materiales de prevención y protección, tales como gel hidroalcohólico, mascarillas quirúrgicas, desinfectante para muebles y papel, disponibles para el profesorado y el alumnado.

3.7.- 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 la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, las medidas elaboradas por el INVASSAT, la Orden comunicada del Ministro de Sanidad de 27 de agosto que aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente a la COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-2021 y el documento para la “gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-2021” elaborado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

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.

3.7.1. 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 día 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 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, informando a los equipos directivos del centro de su condición de vulnerabilidad. En caso de duda, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la situación clínica de este personal, emitiendo el correspondiente informe.

Todo el personal trabajador del centro educativo verificará diariamente su estado de salud antes de acudir al centro. 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 deberán contactar con el teléfono de atención a la COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) que les pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>]. No deberán acudir al centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y para 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 la COVID-19.

El profesorado del centro deberá tener en cuenta las siguientes premisas:

A- ANTES DE IR AL CENTRO EDUCATIVO

No debes acudir al centro si:

- Presentas **síntomas compatibles con COVID-19** (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos).

- Te encuentras en **periodo de cuarentena** domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- Si has estado en **contacto con una persona afectada por el COVID-19**, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días.

B.- CUANDO VAYAS AL CENTRO EDUCATIVO:

- **Debes acudir al centro provisto/a de mascarilla** higiénica o quirúrgica (su uso es **obligatorio** en el interior del centro, tanto en los espacios cerrados (aulas) como los exteriores.
- Una vez accedes al interior del centro debes **limpiar tus zapatos** en la alfombra desinfectante, y ponerte **gel hidroalcohólico** en las manos.
- **Respetar las puertas de entrada y salida, y las direcciones en los pasillos.**
- Mantén siempre una **distancia interpersonal mínima de dos metros** tanto con alumnos como con el personal del centro educativo.
- Cumple con lo que aparece reflejado en los **carteles informativos** y **respetar los aforos.**
- Los baños se limpiarán varias veces al día para garantizar las medidas de desinfección e higiene. **Evita tocar grifos, tapaderas y manillas**, se recomienda utilizar papel para tal fin.
- Debes también **evitar compartir objetos**. En caso de que no sea posible higienízate las manos después de tocar dichos objetos.
- **Una vez finalizada cada clase, debes lavarte las manos de nuevo.**

C.- DENTRO DEL AULA:

- Dispones de **gel hidroalcohólico** en todas las aulas. Debes **higienizarte las manos** al entrar y al salir, y asegurarte de que los **alumnos** lo hagan también.
- Mantén en todo momento la **distancia de seguridad de 1,5 metros**.
- Dispondrás de un **termómetro** para medir la temperatura de tus alumnos al entrar a clase.
- **Las mesas** o los espacios habilitados para los alumnos tendrán la **separación reglada de 1,5 metros de distancia**.
- **Las aulas se limpiarán y desinfectarán** al terminar cada clase. **Los alumnos y profesores deberán limpiar su mesa y silla** después de cada uso, con el spray alcohólico y papel.
- Las puertas de las **aulas** y las **ventanas** permanecerán **abiertas** para evitar tocar las manillas y favorecer la ventilación natural.
- **Material de clase:** desinfectar con el espray puesto a tu disposición el teclado del ordenador así como todos los mandos y objetos que hayas utilizados, comunes a los profesores.
- **Fotocopias:** el papel está sujeto a una cuarentena de 15 días para su uso. Por lo tanto, el uso de fotocopias deberá limitarse a lo imprescindible respetando la cuarentena y se privilegiará el uso de material on-line.
- **Redacciones y/o entrega de trabajos:** se privilegiará el envío de redacciones y trabajos de los alumnos mediante los correos o las plataformas utilizadas en clase.

D.- DURANTE LOS DESCANSOS Y ACCESO A ZONAS COMUNES:

- Procura relacionarte en grupos pequeños **manteniendo siempre las distancias** de seguridad con los demás.
- **Evita formar aglomeraciones en las instalaciones** del centro educativo

E.- GESTIÓN DE RESÍDUOS

- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) se depositará en los contenedores de restos dispuestos a tu disposición en varios lugares de la escuela.

F.- PROTOCOLO DE AISLAMIENTO

- En el supuesto caso de que una persona **empezara a encontrarse mal** en el lugar de trabajo (tanto alumnos como profesores), se debe informar al equipo directivo y/o jefe de departamento y, a ser posible, deberemos pedirle a dicha persona que abandone el centro.
- Si por algún motivo necesitara quedarse, le proporcionaremos una mascarilla, pañuelos de papel y agua; y acompañaremos a dicha persona al **aula de aislamiento** habilitada (cantina), manteniendo en todo momento la distancia de seguridad.
- Deberemos hacer un **listado** de todas las **personas** que han tenido **contacto** ese día con la persona afectada.

G.- AL SALIR DEL CENTRO Y VOLVER A CASA:

- Una vez finalizadas las clases debes lavarte las manos.
- Realiza la salida del centro, de forma escalonada y ordenada cumpliendo con las distancias de seguridad marcadas y por la zona establecida de salida.
- Al llegar a casa, se recomienda el lavado de las manos y quitarse los zapatos.

Para que todas las medidas de seguridad y protección se lleven a cabo de forma eficaz y garanticen la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa; **la responsabilidad personal** en el cumplimiento de las mismas, es fundamental en el proceso de prevención y transmisión de la COVID-19.

3.7.2. 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, para colaborar 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, las familias, o el propio alumnado en caso de ser mayor de edad, deberán tener un compromiso de colaboración y cumplimiento de los requisitos para acceder al centro educativo, que es el de tomarse la temperatura antes de venir a clase.

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 o el propio alumnado en el caso de ser mayor de edad, vigilarán el estado de salud del alumnado y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo. Además, los centros estarán equipados con termómetros por sí fuera necesaria su utilización.

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

4. El alumnado que presente condiciones de salud que lo hace más vulnerables para la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión, hipertensión arterial y en general enfermedades crónicas de elevada complejidad que puedan verse agravadas por el SARS-CoV-2), 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. Se valorarán de manera conjunta por la familia o por el propio alumnado en el caso de ser mayor de edad y por el equipo médico correspondiente, las implicaciones de retomar la actividad educativa presencial en el centro educativo.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PARA EL ALUMNADO

A.- ANTES DE IR AL CENTRO EDUCATIVO:

No debes acudir al centro si:

- Presentas **síntomas compatibles con COVID-19** (fiebre, tos, sensación de falta de aire, disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolor de cabeza, debilidad general, dolores musculares, diarrea o vómitos).
- Te encuentras en **periodo de cuarentena** domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.
- Si has estado en **contacto con una persona afectada por el COVID-19**, incluso en ausencia de síntomas, por un espacio de al menos 14 días.

Al acudir al centro debes:

- Evitar las aglomeraciones, utilizar mascarilla y mantener en todo momento la distancia interpersonal de seguridad, si utilizas el transporte público para acudir al centro educativo.
- Preparar todo lo necesario para las clases de forma que no sea necesario utilizar material prestado ni compartir objetos con tus compañeros.

B.- CUANDO VAYAS AL CENTRO EDUCATIVO:

- **Debes acudir al centro provisto/a de mascarilla** higiénica o quirúrgica (su uso es **obligatorio** en el interior del centro, tanto en los espacios cerrados (aulas) como los exteriores (patio)).
- Una vez accedes al interior del centro debes **limpiar tus zapatos** en la alfombra desinfectante, y ponerte **gel hidroalcohólico** en las manos. Si vas a un aula, ponte el gel en el dispensador que encontrarás allí, así no se formará embotellamiento en la entrada del centro.

- **Respetar las puertas de entrada y salida, y las direcciones en los pasillos.**
- Mantén siempre una **distancia interpersonal mínima de dos metros** tanto con alumnos como con el personal del centro educativo.
- Cumple con lo que aparece reflejado en los **carteles informativos** y **respetar los aforos.**
- Los baños se limpiarán varias veces al día para garantizar las medidas de desinfección e higiene. **Evita tocar grifos, tapaderas y manillas**, se recomienda utilizar papel para tal fin.
- Debes también **evitar compartir objetos**. En caso de que no sea posible higienízate las manos después de tocar dichos objetos.
- Permanece en el centro educativo el **tiempo imprescindible** para la actividad lectiva, debiendo abandonarlo una vez que ésta finalice.
- Una vez finalizadas las clases, debes lavarte las manos.

C.- DENTRO DEL AULA:

- Accede al aula de manera ordenada.
- Dispones de **gel hidroalcohólico** en todas las aulas. Debes **higienizarte las manos** al entrar y al salir,
- Mantén en todo momento la **distancia de seguridad de 2 metros** dentro del aula, tanto con los compañeros como con el docente.
- **Las mesas** o los espacios habilitados para los alumnos tendrán la **separación reglada de 2 metros de distancia.**
- **No compartas objetos personales**, ni material escolar, como elementos de escritura... Deberás asegurarte de llevar todo lo necesario para poder seguir las clases. Los profesores no repartirán ningún material.

- Las puertas de las **aulas** y las **ventanas** permanecerán **abiertas** para evitar tocar las manillas y favorecer la ventilación natural.
- **Las aulas se limpiarán y desinfectarán** al terminar cada clase. **Cada alumno deberá limpiar su mesa y silla** después de cada uso, con el spray alcohólico y papel.

D.- DURANTE LOS DESCANSOS Y ACCESO A ZONAS COMUNES:

- Procura relacionarte en grupos pequeños **manteniendo siempre las distancias** de seguridad entre vosotros.
- **Evita formar aglomeraciones en las instalaciones** del centro educativo.

E.- GESTIÓN DE RESÍDUOS

- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.) se depositará en los contenedores de restos dispuestos a tu disposición en varios lugares de la escuela.

F.- AL SALIR DEL CENTRO Y VOLVER A CASA:

- Una vez finalizadas las clases debes lavarte las manos.
- Realiza la salida del centro, de forma escalonada y ordenada cumpliendo con las distancias de seguridad marcadas y por la zona establecida de salida.

- Al llegar a casa, se recomienda el lavado de las manos y quitarse los zapatos.

Para que todas las medidas de seguridad y protección se lleven a cabo de forma eficaz y garanticen la seguridad de todos los miembros de la comunidad educativa; **la responsabilidad personal** en el cumplimiento de las mismas, es fundamental en el proceso de prevención y transmisión de la COVID-19.

3.7.3. 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** 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.

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 ha habilitado un **local de aislamiento temporal, “espacio COVID-19”**, en cada centro educativo, dotado de los recursos materiales necesarios. En el caso de la EOI de Torrevieja, se ha asignado la antigua cantina para tal fin.

Cuando el alumnado inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se avisará a la persona Responsable COVID-19 del centro. Éste activará los protocolos necesarios: registrará la incidencia en Ítaca, enviará la ficha de datos al correo electrónico educovid_csp_orihuela@gva.es , junto con los datos de las personas que han estado en contacto estrecho sin guardar la distancia de seguridad. Se le indicará que debe abandonar el centro si es mayor de edad. Si es menor, se le facilitará una mascarilla quirúrgica, se le llevará a la antigua cantina de la escuela, espacio COVID-19. Se avisará a la familia de que debe contactar

con su centro de salud o con el **teléfono de referencia 900300555**, para que se evalúe su caso. Se evitará que otras personas del centro entren en contacto con este alumnado. La recogida de este alumnado por parte de la familia se realizará, lo antes posible, en la entrada del centro y se procurará que el transporte sea en vehículo particular y no en transporte público colectivo.

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.

En todo caso, se aplicará lo establecido en el documento para la [“gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-2021”](#).

3.7.4. MODELO DE ORGANIZACIÓN LECTIVA

Los cursos curriculares serán presenciales en todos aquellos grupos que puedan garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros entre el alumnado. En los cursos curriculares presenciales en que no puedan garantizarse las medidas de distanciamiento social e higiene, como la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros, establecidas por las autoridades sanitarias competentes, los departamentos didácticos de los centros podrán distribuir las jornadas lectivas en cualquiera de las cuatro modalidades de organización lectiva siguientes, que faciliten la asistencia y el seguimiento de los cursos por parte del alumnado en condiciones de igualdad:

a) Modelo 1. El grupo se divide en dos subgrupos. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana a una sesión de 2 horas y 8 minutos y sigue la otra clase a distancia con los materiales proporcionados por el profesorado al finalizar la clase presencial, para el trabajo autónomo, claramente diseñados con esa finalidad. El profesorado repetirá la misma clase en ambos subgrupos para evitar desajustes en los contenidos y la práctica de las competencias. El profesorado planificará su trabajo de manera que se desarrollen presencialmente con el alumnado las tareas que requieran una actividad presencial y le marque las actividades que tendrá que realizar el día que no asistirá al centro. El profesorado hace el control de asistencia a clase solo del alumnado que asiste presencialmente. La comprobación de la realización de las tareas mandadas por parte del alumnado se consignará en ITACA como asistencia a clase del día no presencial.

b) Modelo 2. El grupo se divide en dos subgrupos. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana a una sesión de 2 horas y 8 minutos y sigue la otra clase a distancia con trabajo en la plataforma AULES, en la que el profesorado ofrecerá materiales y recursos para el trabajo autónomo claramente diseñados para esta finalidad. El profesorado repetirá la misma clase en ambos subgrupos para evitar desajustes en los contenidos y la práctica de las competencias. El profesorado planificará su trabajo de manera que se desarrollen presencialmente con el alumnado las tareas que requieran una actividad presencial y le marque las actividades que tendrá que realizar en la plataforma AULES el día que no asistirá al centro. El profesorado controla la asistencia a clase solo del alumnado que asiste presencialmente. La comprobación de la realización de las tareas mandadas en AULES por parte del alumnado se consignará en ITACA como asistencia a clase del día no presencial.

c) Modelo 3. El grupo se divide en dos subgrupos. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana a una sesión de 2 horas y 8 minutos. El subgrupo no presencial sigue la misma clase a distancia por videoconferencia en directo, mediante un sistema y una disposición que permitan al alumnado visualizar al profesorado, así como interactuar cuando haga falta, tanto oralmente como por

escrito. El profesorado no repite ninguna clase a los subgrupos y controla la asistencia a clase de todo el alumnado los dos días de clase.

d) Modelo 4. El grupo se divide en dos subgrupos. Cada subgrupo asiste presencialmente un día a la semana en una sesión de 2 horas y 8 minutos y sigue la otra clase a distancia, de forma asíncrona, mediante sesiones grabadas por el profesorado y combinadas con materiales y recursos dirigidos al autoaprendizaje. Las sesiones de ambos subgrupos tendrán que llevarse a cabo en condiciones de igualdad para evitar desajustes en los contenidos y la práctica de las competencias. En caso de que la sesión grabada sea la misma clase presencial del subgrupo, el profesorado no repetirá ninguna clase a los subgrupos. Si por el contrario, la sesión grabada no se corresponde con la clase presencial, el profesorado repetirá la clase a los dos subgrupos. El profesorado controla la asistencia a clase solo del alumnado que asista presencialmente.

La comprobación de la realización de las tareas mandadas por parte del alumnado se consignará en ITACA como asistencia a clase del día no presencial.

La EOI de Torrevieja se decanta por aplicar el modelo 2 y el modelo 4.

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

A) DESPLAZAMIENTOS

Entradas y salidas al centro educativo.

- 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.

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.

Se deberán establecer los medios telemáticos necesarios a fin de evitar la concurrencia de alumnado en la entrada del 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.

Se le facilitarán unas instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos antes de la entrada al centro, indicaciones que deberán seguir y que habrán sido establecidas por el centro.

Se deberán restringir los movimientos de personal ajeno lo máximo posible, y el público en general deberá quedarse en el exterior del edificio guardando la distancia de seguridad.

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

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

- **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.

- Así mismo, se deberá tener en cuenta lo establecido en la Orden comunicada del Ministro de Sanidad de 27 de agosto que aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente a la COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-2021 y establece que el uso de mascarilla es obligatorio.

- El centro contará con **mascarillas higiénicas para todo el personal del centro** y, en caso de necesidad dispondrá de **mascarillas higiénicas o quirúrgicas** para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias)
- **En general, no será recomendable su uso** en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla,

personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén solas.

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 deberán 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 y tareas de limpieza.

- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa al menos a la entrada y salida del centro educativo en todo caso un mínimo de cinco veces al día.

- 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.

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.

La organización los cursos no configurados como GCE se conformará respetando la distancia mínima interpersonal de 1,5 m. Los centros utilizarán las aulas/espacios más grandes para ubicar estos grupos y ajustaran el número máximo de alumnado que cabe en cada grupo. En este caso el aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula

(m²) por 2,25. En nuestro centro disponemos de 8 aulas con aforo de 21 personas, un aula con aforo de 7 personas, una aula con aforo de 4 y otra con aforo de 6.

- Zonas comunes.

Se priorizará, en lo posible, **la utilización de los espacios al aire libre** para la realización de actividades educativas y de ocio.

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 de entrada** de las aulas para evitar aglomeraciones.

Se deberán establecer puertas de entrada y de salidas independientes, cuando sea posible, para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido.

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 de seguridad.

- Organización de la higiene del centro educativo.

La dirección del centro coordinará con las personas responsables de la empresa o con el personal empleado público correspondiente, la limpieza y desinfección principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado:

Se colocará dispensador de gel hidroalcohólico en las aulas.

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 gel hidroalcohólico, siempre que el alumnado sea mayor de edad. El alumnado deberá lavarse cuidadosamente las manos cada vez que haga uso del aseo.

ANEXO I

MEDIDAS PREVENTIVAS SEGÚN ACTIVIDAD O ZONA DEL CENTRO EDUCATIVO.XO II

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 que tengan la cita, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de una persona adulta acompañada 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. |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar | |
|-------|----------------------------|---------------------------|---|--|--|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 4 | | 3 | | | 2.- Distanciamiento | Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y para 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 de salida del centro, a la entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar la 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 | | TODO EL CENTRO DE TRABAJO | 3 | | | 2.- Distanciamiento 5.- Señalización | Se organizará y se 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 | | | 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. |
| 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 señalizarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y se desinfectará el material empleado y los puestos empleados. | | |
| 15 | 3 | | | 6.- Protección Individual | Se facilitarán mascarillas higiénicas para todo el personal del centro (quirúrgica o FFP2 cuando sea necesaria) y, en caso de necesidad se dispondrá de mascarilla higiénica/quirúrgica para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias). | | |
| 16 | 3 | | | 9.- Limpieza y | Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que se indica el refuerzo de la | | |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar |
|-------|--|---------------------|---|---|--|---|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | | | | desinfección | limpieza y se concretan las zonas, los lugares, los elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno y los o las responsables de la comprobación de las medidas. Está incluida una política intensificada de limpieza y de 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 al 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 | 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 de un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro. En el exterior de esa estancia se dispondrá de contenedor cerrado para residuos. 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 de ventilación de su puesto de trabajo. Cuando una persona estudiante iniciara 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. |
| 19 | ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas) | | | 3 | 5.- Señalización | Se potenciará el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención y de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias. Se dispondrá de cartelería para zonas comunes. 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. |
| 20 | | | | 3 | 5.- Señalización | Se dispondrá de cartelería para recordar el aforo máximo permitido y la prioridad de uso del ascensor por una persona, y especialmente, para personas con dificultades de movilidad, embarazadas, etc., con FPRL_GT_03_S08. Se señalizará en el suelo la distancia de espera. |
| 21 | | | | 3 | 10.- Higiene Personal | Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, en zonas comunes como por ejemplo: sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los aseos, para garantizar la correcta higiene de manos. |
| 22 | | | | 3 | 5.- Señalización | Se priorizará el uso de los ascensores para las personas con movilidad reducida. La ocupación |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar |
|-------|----------------------------|---------------------|---|---|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | | | | | máxima será de una persona en caso de personas adultas y dos personas en caso de menores y acompañante. |
| 23 | | | | 3 | 14.- Organizativa | Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas en la medida de lo posible. |
| 24 | | | | 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, se definirán sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 1,5 metros y se señalizará 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. |
| 25 | | | | 3 | 2.- Distanciamiento | Sala de juntas, sala de profesorado y despachos de reuniones. Para limitar el número de personas presentes simultáneamente en un espacio, se realizarán las reuniones presenciales necesarias, en este caso se dejarán dos asientos entre personas o una distancia suficiente, procurando mantener la distancia de seguridad lineal de al menos 1,5 m. Todo el personal usará mascarillas. |
| 26 | | | | 3 | 2.- Distanciamiento 4.-Limitación de aforo 5.- Señalización | Salas de reuniones, biblioteca y salón de actos. Se dejarán 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 la 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. Se señalizará el aforo y se colocarán carteles informativos sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios. |
| 27 | | | | 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 deberá ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad. En el caso de los grupos de convivencia estable que vayan a utilizar el comedor, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero sí se deberá mantenerse una distancia de seguridad con el resto de grupos, que podrá complementarse con separaciones de superficie de material no poroso. Se organizará las entradas y las salidas del comedor de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y del alumnado. Quedarán definidas y señalizadas las zonas de circulación. |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar |
|-------|----------------------------|--|---|---------------------------|--|---|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| 28 | ASEOS | 3 | | | 4- Limitación de aforo 12- Ventilación | Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, deberán mantenerse 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 tapa del inodoro cerrada cuando exista. |
| 29 | | 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. |
| 30 | | 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 de los mismos. Se permanecerá en el exterior y se guardará la distancia de seguridad. |
| 31 | | 3 | | | 13.- Coordinación de actividades empresariales | Se incrementarán las tareas de limpieza y de desinfección en los aseos y se comprobará y se garantizará la disponibilidad de papel desechable, de jabón de manos y de gel hidroalcohólico. |
| 32 | | PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS | 3 | | | 1.- Formación/Información |
| 33 | 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 un accidente en el centro, medidas que debe adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Dichas instrucciones serán actualizadas periódicamente. | |
| 34 | 3 | | | 1.- Formación/Información | El personal empleado público será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual. | |
| 35 | 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 entre el personal de administración y subalterno. | |
| 36 | 3 | | | 14.- Organizativa | Se redactarán instrucciones para el personal de recepción y de seguridad para que recuerden al resto del personal y a los posibles usuarios que respeten el | |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar |
|-------|-------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------------|---|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | | | | | aforo y la distancia de seguridad y que no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo. Este personal podrá permanecer en el exterior a la espera de poder pasar. |
| 37 | | | | 3 | 5.- Señalización | Se señalizará en el suelo la distancia de seguridad en la que deberá permanecer la persona usuaria en el mostrador del hall del edificio principal y de la secretaría del centro. |
| 38 | | | | 3 | 6.- Protección Individual | Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual que fueran necesarios. |
| 39 | | | | 3 | 14.- Organizativa | Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales. |
| 40 | | | | 3 | 14.- Organizativa | Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como por ejemplo: la cita previa, la atención telefónica o las comunicaciones telemáticas, etc. |
| 41 | PERSONAL DOCENTE | | | 3 | 1.- Formación/Información | Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y en las aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Se comprobará y se 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 ²) por 2,25. |
| 42 | | | | 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 COVID-19, a través del SPRL_DIPRL_11. |
| 43 | | | | 3 | 1.- Formación/Información | El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual. |
| 44 | | | | 3 | 6.- Protección | Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar |
|-------|----------------------------|---------------------|---|---|--|--|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | | | | Individual | el puesto de trabajo que fueran necesarios, como por ejemplo: mascarillas higiénicas o quirúrgicas en su caso. |
| 45 | | | 3 | | 2.- Distanciamiento | En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros. |
| 46 | | | 3 | | 14.- Organizativa | Actuación ante un posible caso de alumnado o docente con síntomas compatibles con la Covid-19: Se activará el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (mascarilla FFP2, o en su defecto mascarilla quirúrgica y pantalla facial, si se acompaña alumnado que no pueda utilizar mascarilla) (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como la persona 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, se contactará con el centro de Atención Primaria de referencia o con el teléfono de referencia y se contactará con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, de desinfección y de ventilación establecido. |
| 47 | | | 3 | | 14.- Organizativa | Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con el COVID-19 se establecerá un listado del personal trabajador expuesto, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones. |
| 48 | | | 3 | | 14.- Organizativa | El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y de etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y a la salida del aula (especialmente en las salidas al aseo). |
| 49 | | | 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 a la desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a la temperatura de 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos. |
| 50 | | | 3 | | 9.- Limpieza y | Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y se desinfectarán con |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar |
|-------|--|------------------------|---|---|---|--|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | | | | desinfección | disolución de lejía y de agua o de solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado 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 |
| 51 | | | | 3 | 10.- Higiene personal | Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos. |
| 52 | | | | 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. |
| 53 | | | | 3 | 14.- Organizativa | Los actos públicos quedarán aplazados hasta que la situación varíe en función de las indicaciones de las autoridades. |
| 54 | | | | 3 | 6.- Protección individual | El profesorado de Audición y Lenguaje deberá distribuir el alumnado de manera que, cuando se realicen tareas de fonación, se guarde la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, para evitar que se proyecten gotas de cara al profesorado. |
| 55 | MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES | | | 3 | 1.- Formación/Información 5- Señalización | Se potenciará el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias. |
| 56 | | | | 3 | 5- Señalización | Se recomienda señalar con bandas antideslizantes en el suelo, la ubicación de los grupos, de mesas y de 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 |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar |
|-------|-------------------------------|------------------------|---|---|--|---|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | | | | | 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.). |
| 57 | | | | 3 | 9.- Limpieza y desinfección | En el protocolo de limpieza y de desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y la especial atención a las zonas u a los objetos de uso común y a 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 de 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 de la desinfección después de la utilización del aula para comer y en el caso que el aula vaya a cambiar de alumnado. |
| 57 | | | | 3 | 9.- Limpieza y desinfección | Eliminar de las aulas adornos y elementos difíciles de limpiar y de desinfectar frecuentemente. En la medida de lo posible, se mantendrán los juguetes, los libros y otros en espacios cerrados cuando no se usen o bien se aislarán, a modo de cobertura, con material no poroso. |
| 58 | | | | 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. |
| 59 | | | | 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 para el alumnado menor sin supervisión. El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y la etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo). |
| 60 | | | | 3 | 11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y | 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 |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar |
|-------|-------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------------|--|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | | | | desinfección | 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. |
| 61 | | | | 3 | 12.- Ventilación | Se deberán realizar tareas de ventilación de manera más frecuente en las aulas, y por espacios de al menos durante 10-15 minutos (al inicio de la jornada, al finalizar, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, 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 deberá 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. |
| 62 | | | | 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. |
| 63 | | | | 3 | 14.- Organizativa | Se organizará las entradas y las salidas de las aulas de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal. Si la organización de entrada y de salida del aula se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad. |
| 64 | | | | 3 | 14.- Organizativa | Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies. |
| 65 | | | | 3 | 14.- Organizativa | Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado |

| Orden | Tarea /Actividad / Recinto | Escenario (1,2 y 3) | | | Tipo de medida (codificación) | Descripción de la/s medida/s a implantar |
|-------|-------------------------------|------------------------|---|---|----------------------------------|--|
| | | 1 | 2 | 3 | | |
| | | | | | 5- Señalización | hacia las diferentes aulas, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estable (GCE). |

ANEXO II

GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIO-SANITARIOS

| 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 | Sin patología | | | | Patología controlada | | | | Patología descompensada | | | |
| | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 4 | 4 | 4 |
| Obesidad mórbida (IMC>40) | Sin patología añadida | | | | Patología añadida controlada | | | | Patología añadida descompensada | | | |
| | 1 | 1 | 2 | 2 | 1 | 3 | 3 | 3 | 1 | 4 | 4 | 4 |
| Embarazo | Sin complicaciones ni comorbilidades | | | | Con complicaciones o comorbilidades | | | | | | | |
| | 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 COMPROMISO DE COLABORACIÓN PARA ACCEDER AL CENTRO EDUCATIVO

He leído atentamente la información contenida en este documento y me comprometo a seguir las pautas que en él se establecen

Me comprometo a tomar la temperatura de mi hijo o hija, menor de edad, antes de acudir al centro

Me comprometo a tomarme la temperatura antes de acudir al centro educativo

Nombre y apellidos de la persona responsable _____

Fecha __ / __ / __

ANEXO IV PLANO DEL CENTRO



 **Acceso habitual a las aulas**
= puerta de emergencia