

## **PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN EL TRABAJO DURANTE LAS FASES DE NUEVA NORMALIDAD DEL CEIP BONAVISTA**



## Índice

<b>1. OBJETO</b> .....	<b>5</b>
<b>2. ÁMBITO DE APLICACIÓN</b> .....	<b>6</b>
<b>3. CONSIDERACIONES PREVIAS</b> .....	<b>6</b>
<b>4. PLA DE CONTINGENCIA</b> .....	<b>12</b>
<b>4.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO</b> .....	<b>12</b>
<b>4.2. RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLA Y RESPONSABLE COVID-19</b> .....	<b>12</b>
<b>4.3. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES</b> .....	<b>13</b>
<b>4.4. PERSONAL TÉCNICO DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL APOYO DEL SPRL EN SU PLAN</b> .....	<b>13</b>
<b>4.5. PERSONAL RESPONSABLE DE LAS EMPRESAS CONTRATADAS PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO Y APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO PARA LA ELABORACIÓN DE LOS PLANES DE CONTINGENCIA</b> .....	<b>13</b>
<b>4.6. PERSONAL RESPONSABLE DE LAS DIFERENTES ÁREAS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSELLERÍA Y PERSONAL DE CONTACTO</b> .....	<b>14</b>
<b>4.7. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS</b> .....	<b>14</b>
<b>4.8. ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA</b> .....	<b>14</b>
<b>4.9. MEDIDAS GENERALES</b> .....	<b>15</b>
<b>4.9.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO</b> .....	<b>16</b>
<b>4.9.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO</b> .....	<b>16</b>
<b>4.9.3. INSTRUCCIONES Y CANALS DE COORDINACIÓN</b> .....	<b>17</b>
<b>4.9.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE TENDRÁN QUE GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19</b> ...	<b>19</b>
<b>ANEXO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR</b> .....	<b>34</b>
<b>ANEXO II GUÍA DE ACTUACIÓN PARA LA GESTIÓN DE LA VULNERABILIDAD Y EL RIESGO EN ÁMBITOS NO SANITARIOS O SOCIOSANITARIOS</b> .....	<b>58</b>
<b>ANEXO III COMPROMISO DE COLABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL CENTRO EDUCATIVO</b> .....	<b>59</b>

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 lo tanto, necesaria la articulación de la seguridad y salud del

personal empleado público con la efectiva prestación del servicio público educativo. Para lo cual, se dictaron resoluciones e instrucciones tanto en el ámbito de la Consellería de Sanidad, como en el de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública y, de manera específica para los centros educativos, en el ámbito de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, por eso, el 4 de mayo se firmó y se publicó en la página web de esta Consellería 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 Consellería de Educación, Cultura y Deporte, que ahora procedemos a actualizar.

El Acuerdo del Consell de 19 de junio de 2020, sobre medidas de prevención ante 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 ante 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, establecieron las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021.

Así mismo, la Orden comunicada del Ministerio de Sanidad de 27 de agosto aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública ante 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 retomarlas de manera segura, la recuperación de la actividad en los centros educativos tiene que adaptarse también a estas medidas.

Hemos de 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 cual la mayoría de los países se encontraron y a la cual hizo falta dar respuesta de manera 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 entre el personal docente y entre el alumnado. Se hace necesario, por lo tanto, retomar la actividad presencial en el

centro, pero adoptando una serie de medidas de prevención y de higiene ante la COVID-19 que garanticen que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo de manera segura minimizando al máximo el riesgo.

La Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y la Consellería de Educación, Cultura y Deporte han establecido el Protocolo de Protección y Prevención ante la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21. También está en proceso de elaboración por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública un documento para la «gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Valenciana durante el curso 2020-2021».

Esto hará que el comienzo del curso 2020-2021 se realice a partir de una planificación de las medidas de prevención, en las cuales se han tenido en cuenta, las características de la población escolar, adaptadas en función de la edad y del 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 lo cual, una vez que por parte de la Consellería 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 las medidas de prevención ante la COVID19, que tendrán que ser adoptadas y que figuran en los anexos a este documento.

## 1. OBJETO

El objeto del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo consiste a 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 esto con la participación de los representantes del profesorado, de los Comités de Seguridad y Salud y del 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 educativo y con las medidas preventivas y organizativas para su control. Además, se pretende garantizar la coordinación con las empresas concurrentes que ejerzan total o parcialmente su actividad en lo centros 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 la COVID-19, a través de la aplicación de medidas de promoción de la salud, de protección y de 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 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. Tiene que convertirse en un documento práctico que recoja las especificidades de cada centro. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y tiene que ir adecuándose con medidas concretas en cada momento de la crisis.

Este documento tiene un carácter general y, por lo tanto en él se establecen las líneas maestras que tienen que guiar la actuación del centro educativos dependiente del ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat, de las personas designadas en la gestión de la prevención, del personal docente y no docente, así como del personal

concurrente en el centro de trabajo y del alumnado, en relación con 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 cual se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021, el Acuerdo del Consejo de 19 de junio de 2020, del Consejo, sobre medidas de prevención ante 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 Consejo, sobre medidas de prevención ante la COVID-19, las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante 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 ante la exposición al SARS-Cov-2 de 14 de julio y el Protocolo de Protección y Prevención ante la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, la Orden comunicada del Ministerio de Sanidad de 27 de agosto que aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública ante 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 Comunidad Valenciana durante el curso 2020-2021» elaborado por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública.

## 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Esta actualización será aplicable en todos los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana que imparten las enseñanzas a los 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 Consellería de Educación, Cultura y Deporte, incluidos los centros de formación, innovación y recursos educativos (los CEFIRE y 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 cual quedan definidos:

- Qué recursos materiales son necesarios.
- Qué personas/cargos están implicadas en el cumplimiento del Plan y qué son las responsabilidades concretas de estas personas/cargos dentro del plan.
- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación se tienen que seguir.

Todas las actuaciones del centro educativo están 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 elabora su actualización del plan de contingencia con las medidas de seguridad y prevención que correspondan.

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 apoyarán a los centros en la implementación y seguimiento de las nuevas medidas establecidas en esta actualización y del plan elaborado. También, contarán con el servicio de asesoramiento y apoyo técnico especializado para la elaboración de los planes de contingencia, contratado por la Consellería de Educación, Cultura y Deporte que posará a disposición de los centros educativos un equipo de personal técnico para la resolución de dudas, la revisión técnica del Plan y la formulación de sugerencias y propuestas en los centros para la mejora del Plan que se elabore. Para lo cual, se posará a disposición de la dirección del centro un teléfono de contacto y un correo electrónico para facilitar la interlocución.

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 tendrá que ser informado el personal trabajador, el personal ajeno en el centro de trabajo y el alumnado, a través del documento informativo SPRL\_ DIPRL\_11 y sus complementarios, así como de las instrucciones internas que se generan, permitiendo así mismo su participación.

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

## **1. Recursos humanos disponibles en el centro.**

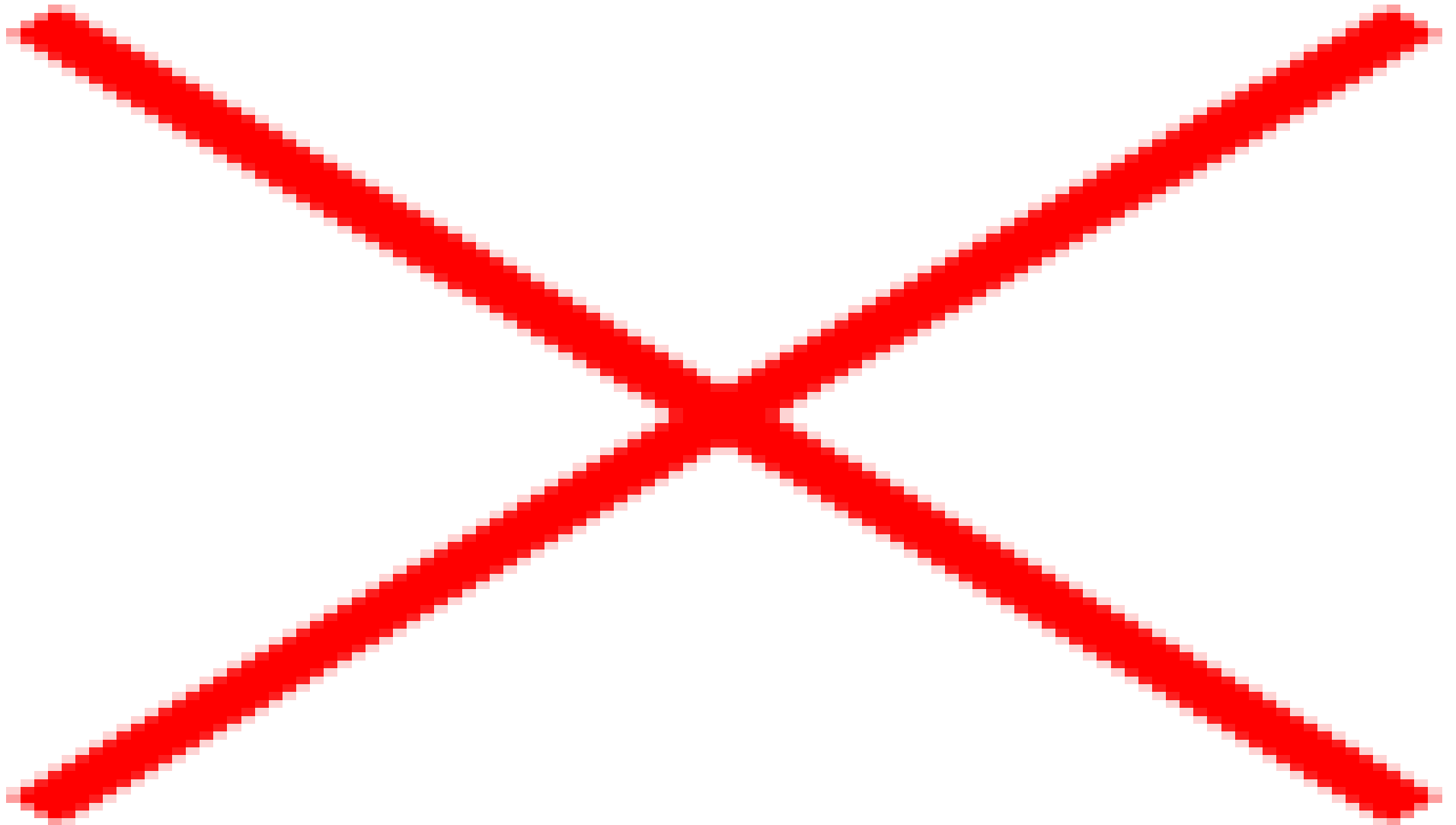
Los recursos humanos disponibles en el centro a estas alturas son el profesorado, personal no docente (conserje, personal administrativo, educadores de Educación Especial, Interprete de lengua de signos). Además, y en cuanto al servicio de comedor escolar se amplió el número de educadores y educadoras para atender como es debido a los grupos de Convivencia estable y al alumnado que pertenece a los grupos de no convivencia estable.

La desinfección del mobiliario en el espacio de comedor es fundamental para poder realizar los dos turnos establecidos. Por tal cosa se amplió el número de personal para poder asegurar la desinfección correcta y los itinerarios de los alumnos.

En cuanto a la continuidad de la limpieza en el centro, se han incorporado dos personas desde el servicio de limpieza del Ayuntamiento para garantizar la secuenciación de la desinfección en el centro, quedando establecida la programación de la limpieza como se expone en el cuadro siguiente.



Destacar la presencia de informadoras en las entradas del centro. Estas personas son personal del servicio de limpieza a las cuales se amplía su horario para atender las cinco puertas de entrada en el centro evitando las aglomeraciones de las familias y el mantenimiento de las distancias de seguridad.



## **2. Servicios esenciales** en el centro.

Los servicios esenciales en el centro son, a estas alturas, la atención educativa presencial

## **3. Recursos materiales** y condiciones **de seguridad** necesarios en el centro.

Los recursos materiales empleados en el centro para garantizar al máximo la seguridad sanitaria de toda la comunidad que interactúa en el centro, vienen determinados por los materiales que ha aportado la Consellería y los que, a estas alturas, ha adquirido el propio centro.

Los recursos de autoprotección adquiridos son mamparas para tareas de administración y para el personal de audición y lenguaje y pedagogía terapéutica; geles hidroalcohólicos; desinfectantes de materiales; termómetros; materiales desechables de papel; mascarillas; pantallas faciales y equipos personales de protección.

Por otro lado, y en cuanto al desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, se han solicitado tabletas para el alumnado de 5.º y 6.º que no dispone en su domicilio de medios telemáticos para poder conectarse en caso de tener que continuar con la enseñanza a distancia.

En cuanto a los espacios se han modificado para mantener al máximo las separaciones necesarias entre grupos de convivencia estable y grupos de no convivencia estable.

Señalización del centro para marcar los itinerarios del personal y del alumnado.  
cartelería informativa y, de una manera especial, adaptada a la lectura fácil con pictogramas.

## **4. Coordinación de actividades empresariales.**

La coordinación con entidades que acceden en el centro para desarrollar tareas de mantenimiento, suministro de materiales o reuniones de coordinación otras actividades que se realizan en el centro vienen establecidas por la distanciamiento y limitación del acceso a zonas donde hay alumnos.

Los suministros necesarios para llevar a cabo el servicio de comedor acceden por la parte exterior del edificio y directamente al almacén del comedor escolar. El resto de los proveedores solo acceden a la secretaría del centro y el personal de conserjería se encarga de su distribución por el centro.

El resto de las actividades extraescolares que se puedan realizar con empresas externas seguirán las mismas medidas de seguridad y vendrá determinada por la actualización de la normativa vigente para el desarrollo de estas actividades.

Incidir en que cualquier acceso en el centro por personales externo quedará grabado indicando hora de entrada, de salida y lugar al que se accede.

#### **5. Comunicación del contenido de la actualización del Plan.**

El Plan de Contingencia actualizado será expuesto en la web del centro y se hará llegar de forma personalizada a todos los miembros del Consejo Escolar. Así mismo, se facilita una copia del Plan actualizado a la correspondiente Dirección Territorial para la información de los Comités de Seguridad y Salud.

Además de su publicación se informará en toda la comunidad educación por los canales propios del centro de cualquier actualización que se realice tanto para adaptarse a la realidad actual, bien porque la normativa vigente lo requiera.

#### **6. Personal con responsabilidad y decisión porque puedan vigilar el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia.**

La persona responsable del centro para los aspectos que hacen referencia a la COVID-19 es el director o la directora o persona en quien delego. Esta persona, que tendrá que estar familiarizada con los documentos relacionados con los centros educativos y la COVID-19 vigentes y con los mecanismos de comunicación que hayan sido establecidos 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 iniciativa propia cuando tenga que consultar algún asunto.

## 4. PLAN DE CONTINGENCIA

### 4.1. UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO

Consellería de Educación, cultura y Deporte					
Centro de trabajo:	CEIP BONAVISTA				
Código de centro:	46000171	Denominación:	CEIP BONAVISTA		
Dirección:	Camino de la Tancadeta	N.º:	S/N	Código Postal:	46970
Localidad:	Alaquàs	Provincia:	València		
Teléfono:	961205520	Correo electrónico:	46000171@gva.es		

### 4.2. RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN Y RESPONSABLE \*COVID-19

Apellidos, nombre (director o directora del centro):	Fernández Llópez, Pablo				
Correo electrónico:	46000171@gva.es				
Fecha de elaboración del Plan:	septiembre de 2020				
Apellidos, nombre de la persona coordinadora COVID-19	Català Borràs, Vicent				
Correo electrónico	46000171@gva.es				

#### 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):	Ortí Ferre, M <sup>a</sup> Carmen
Correo electrónico:	orti_mar@gva.es
Dirección Territorial de:	València

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

#### 4.4. PERSONAL TÉCNICO DEL \*INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL APOYO DEL \*SPRL En SU PLAN

Personal técnico asignado pe\*ls centres t\*erritorials para el asesoramiento de los centros docentes de la Consellería 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 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 Consellería de Educación, Cultura y Deporte

Alicante:	CUALTIS S.L.Uno.	Rafael Estellés Tallada	649431828	Rafaelestelles@cualtis.com
Castellón:	UNIMAT PREVENCIÓN S.L.	José Terol Muñoz	964340015	jterol@unimat.es
Valencia:	VALORA PREVENCIÓN S.L.	Toni *Redondo Martínez	618198914	<a href="mailto:aredondo@valoraprevencion.es">aredondo@valoraprevencion.es</a>

#### **4.6. PERSONAL RESPONSABLE DE LAS DIFERENTES ÁREAS PARA La ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSELLERÍA Y PERSONAL DE CONTACTO**

##### **SUBSECRETARÍA**

<b>Apellidos, Nombre:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
Coscollà Grau, Eva	coscoja_eva@gva.es
Cid Antón, Mari de Mar	cid_mar@gva.es

##### **DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL \*DOCENTE**

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

#### **4.7. PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS**

Los principales servicios llevados a cabo sueño la actividad lectiva presencial, el servicio de comedor escolar desde el primer día en que se inicia la actividad lectiva, escuela tempranera y actividades extraescolar a partir del mes de octubre y tareas administrativas para atender las necesidades de las familias.

Todas estas actividades vienen determinadas 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.

#### **4.8. ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA**

Las medidas preventivas y protectoras en el centro para proteger su personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento.

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 cuales se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo el posible la potencial exposición a la COVID-19, tal como han establecido las autoridades sanitarias.

Las personas trabajadoras pueden ser situadas en cualquier de los 3 escenarios definidos por el SPRL.

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

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD De EXPOSICIÓN
	Personal educador de Educación Especial Profesorado de aula específica de audición y lenguaje	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 otras empresas concurrentes (CAE) Personal intérprete de lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	Será necesaria la aplicación de medidas higiénicas de protección individual específicas	Para el momento actual se ha prescrito la utilización de máscaras.

#### **4.9. MEDIDAS GENERALES**

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

Las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante 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 ante 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 Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte y las medidas elaboradas por la INVASSAT, la Orden comunicada del Ministerio de Sanidad de 27 de agosto que aprueba la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública ante 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 Comunidad Valenciana durante el curso 2020-2021» elaborado por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública.

Este Plan de Contingencia adaptado a la realidad del centro según los recursos personales y materiales disponibles.

El comienzo del curso 2020-2021 se realiza a partir de 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:
  - de manera general, manteniendo una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo;
  - mediante el uso obligatorio de máscara higiénica o quirúrgica a partir de los 6 años (primer curso de Educación Primaria) independientemente de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico;
  - conformando grupos de convivencia estable. En el centro los grupos de convivencia estable son desde infantil hasta 4.º de primaria y quedan configurados hasta un máximo de 25 alumnos según el que contemplan las instrucciones que se dictan para la organización y funcionamiento de los centros docentes para el curso 2020-2021, en el ámbito de los cuales no se aplicarán criterios de limitación de distancia.
- C. Aplicación de medidas de prevención personal. La higiene adecuada de manos y la higiene respiratoria (estornudar y toser en la flexora del codo y utilización de pañuelos de papel).
- D. Limpieza y ventilación. La limpieza y desinfección de aulas, espacios comunes e instalaciones y, la ventilación frecuente de los espacios de convivencia.
- E. Gestión de casos. La protocolización para un adecuado y temprano manejo de una situación de sospecha o aparición de un caso.

[http://www.ceice.gva.es/documents/161634256/172212454/guia+++vale.pdf/a55746c3-8\\*bb4-4264-a6.a1-c3b50585.a732](http://www.ceice.gva.es/documents/161634256/172212454/guia+++vale.pdf/a55746c3-8*bb4-4264-a6.a1-c3b50585.a732)



#### **4.9.1. 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.

En conformidad con el indicado en el documento de 22 de junio del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el cual se establecen las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud ante la COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, en el Protocolo de Protección y Prevención ante la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte, y en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales ante 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 dolencia cardiovascular, incluida hipertensión, dolencia pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, dolencia 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 manera rigurosa, excepto indicación médica de no incorporarse, informando 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.

2. Todo el personal trabajador del centro educativo verificará diariamente su estado de salud antes de acudir en el centro. No podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que presentan en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5 °C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19. En este caso se tendrá que 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 puede pedir consulta a través de cita web [ <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> ]. No se tendrá que acudir en el centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la misma persona y para el resto del alumnado.

Se informará de esta circunstancia en el centro.

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

#### 4.9.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

1. Después de la situación de crisis sanitaria y se tratará de evitar que se dan situaciones de estigmatización en relación con la COVID-19, respetando la confidencialidad del alumnado y las familias.

2. Ellos alumnos se incorporan en el centro el 7 de septiembre a excepción del alumnado de 3 años que lo hace respetando el periodo de adaptación establecido en la normativa vigente. Para colaborar con el cumplimiento de las normas de salud y de higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados por el Plan de Contingencia del centro, las familias o el alumnado mismo, en caso de ser mayor de edad, tendrán que agasajar un compromiso de colaboración y de cumplimiento de los requisitos para acceder al centro educativo, que se adjunta como Anexo III.

3. Se indica a las familias que no puede acudir en el 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 lo cual, las familias o el alumnado mismo en caso de ser mayor de edad, vigilarán el estado de salud del alumnado y realizarán tomada de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo. Además, lo centros dispone en cada aula de termómetro por si fuera necesaria su utilización, sin la obligatoriedad del control de temperatura en la entrada del alumnado en el centro.

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 tendrá que 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 puede pedir consulta a través de citaweb [ <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> ]. Se informará de esta circunstancia en el centro. El equipo médico correspondiente indicará cuando puede retomar la actividad educativa presencial.

4. El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hace más vulnerables para la COVID-19 (como, por ejemplo, dolencias cardiovasculares, diabetes, dolencias pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial y en general, dolencias crónicas de alta complejidad que puedan encontrarse agravadas por el SARS-CoV-2), podrá acudir en el centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de manera rigurosa, excepto indicación médica de

no asistir. Se valorarán de forma conjunta por la familia o por el alumnado mismo 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.

5. A 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. Aquellas que no sean justificadas serán objeto de comunicación al servicio de bienestar social. Independientemente del supuesto que se trate, todas ellas serán grabadas en la plataforma Itaca.

#### **4.9.3. INSTRUCCIONES Y CANALS DE COORDINACIÓN**

1. En el caso de que cualquier personal sea público o perteneciendo a la empresa de comedor y el alumnado 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, se comunicará a las familias o al responsable de la empresa.

2. Si se produce un caso en el alumnado o el personal trabajador con síntomas, este pasará al aula de aislamiento temporal, “espacio COVID-19” dotada de los recursos materiales necesarios.

- 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. Se facilitará una máscara quirúrgica para el alumnado de 6 o más años, si es posible a partir de 3 años, siempre que no exista contraindicación para su utilización, y otra para la persona adulta que lo cuida hasta que lleguen sus progenitores o tutores y, por si el alumnado no se puede posar una máscara quirúrgica, se dispondrá de máscaras de protección FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas desechables. Todo el material de protección tendrá que disponerse dentro de una caja estanca. Se lo llevará a una sala de uso individual, espacio \*COVID, con un lavabo y ventilación adecuada y con una papelería de pedal con bolsa, donde echar la máscara y los pañuelos desechables. En este espacio habrá el mínimo de material posible y se retirarán todos los objetos que puedan dificultar después una buena limpieza. Se avisará la familia que tiene que contactar con su centro de salud o con **el teléfono de referencia 900300555**, porque se evalúe su caso. Se evitará que otras personas del centro entren en contacto con

este alumnado. La recogida del alumnado por parte de la familia se realizará, lo más pronto posible, en la entrada del centro y se procurará que el transporte sea en vehículo particular y no en transporte público colectivo.

- Las personas trabajadoras que inician síntomas, se retirarán en un espacio separado y se posarán una máscara 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 posará a 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. Además, estos serán grabados para poder realizar la trazabilidad adecuada.

- El centro comunicará mediante la plataforma tokaap la de información sobre las medidas que se tienen que tomar en todos los casos.

- Se informará y formará a las personas trabajadoras del centro sobre los riesgos de contagio y la propagación de la COVID-19 con especial atención a las vías de transmisión y a las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.

- Se realizará en las aulas un recordatorio al inicio de la mañana sobre las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por la comunidad escolar.

- Se recordará también en la entrada y a la salida del centro las indicaciones sobre: horario de entrada, acompañamiento de padres y madres en la entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos en la entrada, entre otras.

- Se informa sobre las medidas de higiene personal, periodicidad del lavado de manos en el centro, medidas de hashtag respiratorio, la necesidad de evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza después del uso de utillaje y/o herramientas, y de la distancia de seguridad que tienen que mantener.

- Se implica al alumnado en el logro de las medidas para la prevención del virus.

#### **4.9.4. INSTRUCCIONES GENERALES PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19**

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

###### **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. Para facilitar se han señalado en el centro los itinerarios de desplazamiento por los corredores.

###### **b) Entradas y salidas en el centro educativo.**

Se establecen diferentes accesos en el centro definidos en la imagen y en horario escalonado.



Porta 1



Porta 2



Porta 3



Porta 4



Porta 5

Se establece el siguiente horario para las entradas y salidas:

- Grupos C Entrada 8:50 Salida 12:50
- Grupos B Entrada 9:00 Salida 13:00
- Grupos A Entrada 9:10 Salida 13:10

Este horario será para el mes de septiembre puesto que a partir de octubre la salida será en las siguientes franjas horarias: 13:50, 14:00 y 14:10.

Todos los accesos en el centro quedan indicados con la señalización de la distancia recomendada de 2 metros para que el alumnado acceda de forma autónoma y se eviten aglomeraciones. Además, en todos los accesos habrán informadores recomendando el mantenimiento de la distancia de seguridad.

### c) Desplazamientos por el centro educativo.

- Se reduce al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda en el aula de referencia.

- El tráfico de alumnado por el interior del edificio y por las escalas se hace de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. Se han señalado líneas de separación en los indicando conveniencia de circular siempre por la zona indicada para cada dirección (“carril o camino derecho”).
- Se realiza el acceso ordenado en 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. El uso del patio durante el tiempo de recreo o en las actividades programadas en este, se realizará de forma escalonada para evitar aglomeraciones y garantizar la distancia de seguridad tanto en la entrada como la salida del aula. Además, se realizará la distribución del alumnado por sectores, y se reforzará la vigilancia del tiempo de patio. El uso del patio por diferentes grupos de convivencia estable se organizará garantizando la distancia de seguridad y evitando el contacto entre diferentes grupos.

Por tal cosa, aunque la hora de almuerzo para todo el alumnado del centro es a las 11:00 para mantener los ritmos nutricionales, el tiempo de patio se realiza en diferentes periodos según la letra de su grupo y en las zonas indicadas en el plano.



## B) EN EL CENTRO EDUCATIVO

1. Tareas de gestión administrativa y de reuniones imprescindibles con personal ajeno en el centro que se tengan que realizar en el centro educativo.

Se establecen como medios de comunicación en las tareas administrativas y de reuniones la plataforma Itaca, correo electrónico y la plataforma tokaap fin de evitar la concurrencia de padres y madres en el centro educativo.

En el supuesto de que sea necesaria la atención presencial, hay que meterse en contacto con el centro para solicitar cita previa.

El personal ajeno en el centro tendrá la obligación de entrar con máscara respiratoria.

Se facilitan instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manso antes de la entrada en el centro.

Se restringen los movimientos de personal ajeno el máximo posible, y el público en general tendrá que quedarse en el exterior del edificio y guardar la distancia de seguridad.

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

- **Respecto al uso de máscaras se estará al que se dispone 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 Consejo, sobre medidas de prevención ante la COVID-19 (DOGV 18/07/2020).** La obligación del uso se refiere a máscaras, 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 máscara con válvula exhaladora, excepto en el ámbito profesional para el caso en que este tipo de máscara pueda estar recomendada.

Según las diferentes etapas educativas tienen que tenerse en cuenta diferentes consideraciones:

### ***Alumnado:***

- *Educación Infantil:* la máscara no es obligatoria.
- *Educación Primaria:* La máscara es obligatoria.



***Personal empleado público del centro:***

El uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas es obligatorio para todo el personal empleado público del centro.

- **El centro cuenta con máscaras quirúrgicas o máscaras FFP2 para utilizar en el supuesto de que alguien inicio síntomas**, mientras se activa su aislamiento y la aplicación del protocolo de gestión de casos.
- Además, cuenta con **máscaras higiénicas o quirúrgicas para todo el personal del centro y, en caso de necesidad dispone de máscaras higiénicas/quirúrgicas** para el alumnado (olvido, deterioro u otras circunstancias).
- **En general, no será recomendable su uso** en: menores de 3 años, personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de máscara, personas con discapacidad o con situación de dependencia que los impida ser autónomas para quitarse la máscara, personas que presentan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollan actividades que dificultan o impidan la utilización de máscaras y cuando las personas estén solas.

- El personal ajeno en el centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro tendrá que llevar máscara de protección respiratoria, con las excepciones indicadas anteriormente. Su uso de manera adecuada es una medida complementaria y no tiene que ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, hashtag respiratorio, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, puesto que un mal uso puede comportar más riesgo de transmisión.

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

- El uso de guantes no es recomendable de manera general.

- Se realiza una higiene de manos de manera frecuente y meticulosa al menos en la entrada y a la salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al lavabo y en todo caso un mínimo de cinco veces en el día.

- Se garantiza la disponibilidad de jabón, de papel desechable y de gel hidroalcohólico.

- Se indican 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 a la cocina, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.).

- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, puesto que las manos facilitan la transmisión. Evitar darse la mano.

- Al toser o estornudar, cubrir-se la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y echarlos después de su uso.

- Se establece la gestión de residuos y los medios materiales necesarios.

- Se dispone 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, al alumnado y al personal ajeno en el centro, seguir las medidas de prevención de contagios de la COVID-19 establecidas. Mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros. Además, se indica en la cartelería el máximo de aforo en despachos, salas de reuniones y administración.

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

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

- Se reduce el número de interacciones con personal ajeno a la organización y visitas en el centro otros profesionales excepto el estrictamente imprescindible. En caso necesario se facilitará que la acción pueda desarrollarse de manera telemática. Se evitarán gestos de afecto o de cortesía social con los usuarios que suponen contacto físico, incluso el hecho de dar la mano.
- Durante el periodo de incorporación progresiva en el centro del nuevo alumnado de Educación Infantil, no está permitida la participación y la colaboración de las personas progenitoras u otros familiares dentro del aula.

• La comunicación a con las familias y responsables legales del alumnado o de estos con el profesorado o con el equipo directivo se realizará de manera preferente por teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se facilitará que el máximo de gestiones pueda realizarse de manera telemática.

• Los acontecimientos deportivos o las celebraciones que tengan que realizarse en el centro educativo, se realizarán sin público y respetándose la distanciaci3n de los diferentes grupos de convivencia estable.

#### **- Reorganizaci3n de los espacios y grupos educativos del centro.**

• Se constituyen los grupos de convivencia estable (GCE) para el alumnado de menor edad, dado que es la opci3n que mejor puede garantizar la trazabilidad y la gesti3n de los casos de contagios que se puedan producir y, al mismo tiempo, permite que las ni3as y los ni3os de estas edades puedan socializar y jugar entre ellos, puesto que es imposible, adem3s de contraproducente, que en estas edades se intente que est3n en el centro manteniendo todo el tiempo la distancia social de 1,5 m.

- En las aulas que no sean grupo de convivencia estable \*GCE se calculará la distancia entre lugares escolares y se reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,5 metros entre personas. En cualquier caso, la disposición del alumnado evitará en lo posible la disposición fortal de los escolares.
- En Educación Infantil y hasta 4.º curso de Educación Primaria se organizan en grupos de convivencia estable (GCE), en los cuales no se apliquen los criterios de limitaciones de distancia. Además, se tiene que garantizar la estanqueidad del grupo de convivencia estable en todas las actividades que se realizan dentro del centro educativo.
- En los cursos de 5.º y 6.º de Educación Primaria, se adopta la organización mediante grupos de no convivencia estable o mediante grupos en los cuales se tiene que respetar la distancia mínima interpersonal de seguridad de 1,5 metros. Por tal cosa, este alumnado ha sentado ubicado en el edificio donde las aulas son más grandes.
- El alumnado de los grupos de convivencia estable pueden socializar y jugar entre sí, sin tener que mantener la distancia interpersonal de manera estricta. Estos GCE tendrán que evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos. El personal docente y no docente que no formo parte del grupo de convivencia estable e interacciono con este mantendrá la distancia interpersonal.
- El personal educador de Educación Especial y el personal intérprete de lengua de signos, puede interactuar con 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 extreman las medidas higiénicas de lavado de manos después de 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 (m<sup>2</sup>) por 2,25
- Para reducir al mínimo los desplazamientos del alumnado en el centro, cada grupo dispone de su aula de referencia y en general es el profesorado el que se desplaza.
- El área de educación física se imparte, preferentemente, al aire libre. Se puede practicar actividad física y modalidades deportivas individuales, de equipo y de contacto respetando las medidas de sanidad y de higiene establecidas por las autoridades sanitarias, especialmente el mantenimiento de la distancia mínima de seguridad, cuando sea posible, la higiene de manos y el hashtag respiratorio.
- Cuando no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal, se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que comportan la mezcla del alumnado de diferentes grupos de convivencia estable o clases.

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

- Los maestros y las maestras de Pedagogía Terapéutica de apoyo y los maestros y las maestras de Audición y Lenguaje realizarán su intervención siempre con el alumnado del mismo grupo de convivencia estable al aula de PT o AL, con mampara de separación y realizando las tareas de desinfección antes de que vuelva a ser utilizado por otro alumnado.
- El aula De comunicación y lenguaje se configura como un grupo de convivencia estable y se atendido por el personal específico que está adscrito a la mencionada unidad. Todavía así se determina alumnado que forma parte de su establo de convivencia.

- Medidas de prevención personal
  - Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: en la entrada y a la salida del centro educativo, después de 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 y en todo caso, un mínimo de 5 veces en el día. El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la \*mascareta.
  - Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños y niñas que se meten las manos a menudo en la boca. Tener precaución de no dejar el hielo accesible sin supervisión.
  - No se recomienda el uso de máscara 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 los impida ser autónomas para quitarse la máscara o personas que presentan alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización su uso adecuado y cuando se llevan a cabo actividades que dificultan o impidan el uso de mascarillas como, por ejemplo, al practicar deporte intenso.
  - Es importante consolar los escolares y puede ser frecuente la necesidad de tenerlos en brazos o tener una interacción próxima con ellos para su adecuada atención. Cuando se los coja en brazos o sea necesaria una interacción estrecha, la persona cuidadora podrá llevar máscara higiénica, máscara quirúrgica, mascarillas quirúrgicas y pantalla facial protectora. cuando el alumnado no la utilizo.
  - En el caso de las personas trabajadores, se recomienda llevar el cabello recogido y evitar el uso de anillos, pulseras, pendientes y colgantes.
  - En la medida de lo posible utilizar ropa de trabajo que se lave diariamente 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 a menudo, se tendrá una especial precaución en estos grupos de alumnado para evitar accidentes.

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

- Antes de comida se tiene que realizar un correcto lavado de manos con agua y jabón. Esta maniobra se tendrá que repetir al finalizar de esta. Durante esta se mete a disposición del alumnado dispensadores de gel hidroalcohólico desinfectante con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- El personal de comedor recuerda y refuerza y reforzar el mensaje de no compartir alimentos, ni enseres, ni bebidas.
- En el comedor escolar han carteles informativos sobre las normas para el personal usuario y los recordatorios de medidas de higiene personal (hashtag respiratorio, lavado de manos, distanciación y uso de máscaras).

La hora de comer supone diferentes retos, dado que las máscaras no se pueden usar mientras se come y los comedores de muchos centros suelen estar muy concurridos.

Se organiza el espacio del comedor y los horarios de tal forma que se posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros en aquel alumnado que pertenece a grupos de no convivencia estable y entre los grupos de convivencia estable. En el caso de estos últimos no es necesario mantener entre el alumnado la distancia interpersonal pero sí con otras personas ajenas al grupo. Se evitará que un grupo determinado de convivencia estable interactúe con otro.

- Se marcan con señalización los circuitos de entrada y de salida, así como lugares de espera previos al servicio. Es obligatorio llevar máscara en los circuitos de entrada y de salida del comedor o en los locales donde se coma.
- En el comedor escolar, se pueden mantener bandejas cubiertas que serán recogidas por el alumnado bajo la supervisión de un monitor o de una monitora.
- En cualquier caso, se diferencian claramente las bandejas que tienen como destino alumnado con alergia e intolerancia alimentaria. Estas son etiquetadas claramente indicando el contenido de las sustancias que provocan alergias o intolerancias y a quién van destinadas.
- Como el servicio de comedor está a cargo de una empresa ajena en el centro, en las especificaciones del contrato se hace referencia al hecho de que se tienen que tomar las medidas de prevención establecidas en el documento “Medidas preventivas generales en relación con la alerta por la COVID-19 (SARSCoV-2) para establecimientos, para actividades de elaboración y para servicio de comidas y de bebidas”.

### **Limpieza y ventilación en el comedor escolar**

- Se siguen las normas generales de limpieza y ventilación del centro posando especial atención en las superficies de contacto más frecuentes.
- Se realiza limpieza y desinfección después de cada turno de comida.

La ventilación se realiza igual que en otros espacios del centro: antes, después de cada turno y al acabar. Si la climatología lo permite, las ventanas permanecerán abiertas lo mayor tiempo posible.

En el centro se han habilitado más espacios para ampliar el comedor escolar sin necesidad de emplear aulas destinadas a la actividad de la jornada lectiva. Se adjunta plano de los espacios añadidos para ampliar el comedor escolar.

**- Protocolo para las actividades extraescolares y complementarias (escuela tempranera y 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 ajusta a la evolución de la \*COVID-19, y se promoverán especialmente las actividades complementarias que se desarrollan fuera del centro educativo.
- El centro organizará 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 tendrían que aislar.

**- Organización de la higiene del centro educativo.**

La dirección del centro coordina con el Ayuntamiento de la localidad la limpieza y desinfección principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado:

Se coloca dispensador de hielo desinfectando en las aulas.

En las zonas de mayor uso se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez en el día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisan en función de la intensidad de uso. Se \*fà especial atención en 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 hay 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 de lavarse cuidadosamente las manos cada vez que haga uso del lavabo.

En la limpieza e higiene se siguen las siguientes pautas:

- Se utilizan desinfectantes como por ejemplo: disoluciones de lejía (1:50) acabada de preparar o cualquiera de los desinfectantes con actividad \*viricida 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 del hashtag.

- Después de cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se rechazarán de manera segura y posteriormente se procederá al lavado de manos.
- Así mismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y a otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una persona trabajadora ..
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, en zonas privadas del personal trabajador, como por ejemplo: vestuarios, taquillas, lavabos, cocinas y áreas de descanso.
- Se harán tareas de ventilación periódica de las instalaciones, al menos durante 10-15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniendo las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible. 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 por mejorar la suya la calidad.
- Se tiene que vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado ge de manos y gel hidroalcohólico.
- En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles u 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 empleen para el secado de manos o para el cumplimiento del “hashtag respiratorio” serán rechazados en papeleras con bolsa o en contenedores protegidos con tapa y, si puede ser, accionados por pedal. También se dispone de material de higiene personal (máscaras, guantes de látex, etc.). Estas papeleras tendrán que ser limpiadas de manera 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 tiene que manipularse lo menos posible, ser suavemente enrollada y llevarse directamente a la lavadora o colocarla en una bolsa para su traslado al lugar de lavado. Tiene que lavarse a una temperatura de, al menos, 60 °C durante 30 minutos o con cualquier otro método que garantice la correcta higienización.

En apartados anteriores se especifica la programación de refuerzo de la limpieza asignada por los servicios del Ayuntamiento.

#### **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 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 esta 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 las actividades desarrolladas en estas, 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 ante 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 lo cual 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.

La Directora general de Personal Docente

La Subsecretaria de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte



## **ANEXO Y DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES**

### **Índice de las medidas**

**ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO**

**TODO EL CENTRO DE TRABAJO**

**DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS**

**ZONAS COMUNES (corredores, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)**

**LAVABOS**

**PATIO/RECREO**

**PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

**PERSONAL DOCENTE**

**PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

**PERSONAL INTÉRPRETE DE LENGUA DE SIGNES**

**MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES**

**MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL**

**MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA EDUCACIÓN PRIMARIA GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE (\*GCE)**

**MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA GRUPOS QUE NO SON DE CONVIVENCIA ESTABLE**

**MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA**

**MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA**

Listado de medidas:

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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		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 presentan 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, hashtag respiratorio y distancia de seguridad Toda la cartelería ha sentido adaptada a la lectura fácil con pictogramas.
3		3			2.- Distanciación	Además del personal trabajador del centro y del alumnado, únicamente accederán en el centro las personas que se compruebe que tienen la cita, en fecha y hora, y de manera individualizada, excepto aquellos casos en los cuales se trate de una persona adulta acompañada por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándolos que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.
4		3			2.- Distanciación	Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida del centro educativo por

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						niveles educativos.
5			3	6.- Protección Individual		Se darán las oportunas instrucciones porque todo el personal que acceda en el centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) acceda en el 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, en las entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar la correcta higiene de manos.
7			3	10.- Higiene Personal		Se darán las oportunas instrucciones porque todo el personal que acceda en el centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) realice una correcta higiene de manos (donde realizarla, con qué periodicidad, como...).
8			3	11.- Gestión de residuos		Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para rechazar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
9			3	14.- Organizativa		Se darán las instrucciones precisas porque todas las puertas de acceso en el 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.- Distanciación 5.- Señalización		Se organizará y se señalizará la circulación de personas y tendrá que modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
11			3	2.- Distanciación		Se tomarán medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
12			3	2.- Distanciación		Aulas. Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros en aquellos grupos que no sean de convivencia estable.
13			3	2.- Distanciación		Se garantizará la distancia de seguridad en todos los despachos, departamentos didácticos y zonas de trabajo.
14			3	2.- Distanciación 5.- Señalización		Laboratorio, aulas específicas y talleres. Se emplearán únicamente los lugares que permiten mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros. Se señalizarán los lugares que

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
					9.- Limpieza y desinfección	no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y se desinfectará el material y los lugares empleados.
15			3		6.- Protección Individual	Se facilitarán máscaras higiénicas para todo el personal del centro (quirúrgicas o FFP2 cuando haga falta) y, en caso de necesidad se dispondrá de máscara higiénica/quirúrgica para el alumnado (olvido, deterioro u otras circunstancias).
16			3		9.- Limpieza y desinfección	Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la cual se indica el refuerzo de la 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 de un 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 lavabos 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			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 lo cual 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 cual se indicarán 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. Se solicitará la intensificación de estas tareas de forma que se incida sobre elementos de trabajo como por ejemplo: mesas de trabajo, mesas y sillas de alumnado, estanterías, azulejos y tablas 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 se establecerán reuniones periódicas con los o las

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						responsables de las empresas y con el personal trabajador del centro, a fin de informar de las medidas adoptadas y el cumplimiento de estas 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 lavabo, 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. Al exterior de esta estancia se dispondrá de contenedor cerrado para residuos. Esta estancia estará señalizada a su puerta de acceso Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se lo dotará de máscara 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. Si una persona estudiando iniciara síntomas compatibles con la COVID-19, se lo llevara a este espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona adulta que lo cuida hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se dispondrá de cartelería
22	ZONAS COMUNES (corredores, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)	3			5.- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomenta el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención y de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el supuesto de que cambian 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.
23		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 dificultad 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, en zonas comunes como por ejemplo: sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los lavabos, para garantizar la 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 personas adultas y dos personas en

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						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 corredores y en las zonas comunes. En las vías de circulación, siempre que el ancho de estas lo permita, se definirán los sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 1,5 metros y se señalizará el sentido de circulación. En aquellos corredores 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 el personal trabajador y el alumnado y se identificará con la señalización de prioridad.
28			3		2.- Distanciación	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 máscaras.
29			3		2.- Distanciación 4.-Limitación de aforo 5.- Señalización	Sales de reuniones y biblioteca. 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 corredores, 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 máscara 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.
30			3		14.- Organizativa 7.- Redistribución de turnos.	Comedor. Se podrá utilizar para otras tareas. Además, se tiene que respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas tendrá que 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 que se tendrá que mantenerse esta distancia de seguridad con el resto de grupos, que podrá complementarse con separaciones de superficie de material no poroso.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						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.
31				3	14.- Organizativa 2.- Distanciación 10.- Higiene Personal 6- Protección individual	El personal de comedor que realice el servicio en mesa tendrá que guardar la distancia de seguridad, en la medida de lo posible. Utilizará siempre máscara. El alumnado y el personal docente y no docente también utilizará en todo momento la máscara para el desplazamiento por el comedor, excepto durante la ingesta del alimento.
32				3	9- Limpieza y de s infección	Los elementos auxiliares del servicio, como por ejemplo: la vajilla, la cristalería, la cubertería o la mantelería, entre otras, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de del alumnado y personal trabajador. El protocolo de limpieza se extenderá también en las zonas de la cocina donde se limpiará periódicamente toda la vajilla, la cubertería y la cristalería en el lavavajillas. Se priorizará el uso de productos monodosis desechables, para dispensación de servilletas, de vinagreras, de aceiteras u otras de utensilios similares, o bien, podrán ser servidos por el personal del comedor.
33				3	4- Limitación de aforo 12- Ventilación	Los lavabos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y dispongo de ventanas, habrá que mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se tendrán que mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapa del váter cerrada cuando exista.
34				3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal para rechazar papel desechable en los lavabos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.
35	LAVABOS			3	14.- Organizativa	Se reducirá el aforo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los lavabos muy reducidos se hará un uso individual de estos. Se permanecerá al exterior y se guardará la distancia de seguridad.
36				3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se incrementarán las tareas de limpieza y de desinfección en los lavabos y se comprobará y se garantizará la disponibilidad de papel desechable, de jabón de manos y de gel hidroalcohólico.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
37	PATIO/RECROO	3			14.- Organizativa	Se priorizará, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.
38		3			1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomento el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención y de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el supuesto de que cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
39		3			2.- Distanciación	Se asegurará la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros. Se adaptará las condiciones de trabajo necesarias al patio o recreo, como por ejemplo: <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 al retorno en el aula.</li> <li>◦ señalar la distribución del alumnado por sectores.</li> <li>◦ reforzar la vigilancia en la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado.</li> <li>◦ limitar el uso de patio por parte de los grupos de convivencia estable garantizando que entre cada uno de estos haya suficiente distancia para evitar el contacto.</li> </ul> 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 haya estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.
40		3			9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y de desinfección adoptado por el centro, en el cual se tendrá que tener contemplado el refuerzo y la especial atención a las zonas o a los objetos de uso común, y a las superficies de contacto más frecuentes (porterías, bancos, lavabos...) se tendrá que indicar la frecuencia de limpieza y de desinfección de estos.
41		3			10.- Higiene Personal	Se tendrá que garantizar la existencia de agua, de jabón y de papel desechable en los lavabos del patio.
42		3			11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrán, en varios puntos del patio y de los lavabos de este, papeleras con doble bolsa o con tapa y pedal, que se limpiarán como mínimo 1 vez en el día, con bolsa que permiten la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del patio y/o lavabos tendrán que ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción



Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						de resto". Se realizará la limpieza y la desinfección diaria de las papeleras, de forma que quedan limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
43				3	12.- Ventilación	Los lavabos tendrán que tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y dispongo de ventanas, habrá que mantenerlas abiertas o *semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se tendrán que mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapa del váter cerrada, por lo cual se tendrá que garantizar el mecanismo de cierre del váter.
44				3	4. Limitación de aforo	La ocupación máxima para el uso de lavabos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, excepto en aquellos supuestos de personas que puedan requerir asistencia; en este caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para lavabos de más de cuatro metros cuadrados que cuentan 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, y se tendrá que mantener 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 de los lavabos de este: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.
46				3	14.- Organizativa	Se organizarán las entradas y las salidas del patio de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y del alumnado. Si la organización de entrada y de salida del patio se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad
47				3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas porque todas las puertas de acceso en el patio permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
48				3	14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y se señalarán los diferentes flujos de circulación del alumnado hacia el patio, evitando la coincidencia espacial y temporal de los diferentes grupos de convivencia estable o del personal docente, no docente y del alumnado.
49				3	1.- Formación/Informació	Se facilitarán instrucciones al personal porque se sitúe en la zona habilitada en el patio que garantizarán las medidas de seguridad.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
					∅	
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 a la COVID-19, utilizando SPRL_DIPRL_11.
51		3			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones del procedimiento a seguir por este personal en la entrada de un usuario (información que tiene que suministrarle ante la COVID-19, actuaciones ante un accidente en el centro, medidas que tiene que adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Estas 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 vacío en la parte de bajo para facilitar el intercambio de documentación garantizando así la distanciaci3n entre las personas externas en el edificio y entre el personal de administraci3n y subalterno.
54		3			14.- Organizativa	Se redactar3n instrucciones para el personal de recepci3n y de seguridad porque recuerdan al resto del personal y a los posibles usuarios que respetan el aforo y la distancia de seguridad y que no pasan de la se3alizacion de la distancia m3nima indicada en el suelo. Este personal podr3 permanecer al exterior a la espera de poder pasar.
55		3			5.- Se3alizacion	Se se3alizar3 en el suelo la distancia de seguridad en la cual tendr3 que permanecer la persona usuaria en el azulejo del vest3bulo del edificio principal y de la secretar3a del centro.
56		3			6.- Protecci3n Individual	Se facilitar3n y se usar3n los medios de protecci3n individual que sean necesarios.
57		3			14.- Organizativa	Se prohibir3 la recepci3n de paqueter3a de uso personal por los canales de recepci3n oficiales.
58		3			14.- Organizativa	Se establecer3n sistemas para evitar aglomeraciones como por ejemplo: la cita previa, la atenci3n telef3nica o las comunicaciones telem3ticas, etc.
59	PERSONAL DOCENTE	3			1.- Formación/Información	Se facilitar3n instrucciones al personal porque el alumnado se sitúe en las mesas de trabajo y en las aulas habilitadas para conseguir la distancia de seguridad.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						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 <sup>2</sup> ) por 2,25.
60			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 a la COVID-19, 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 sean necesarios, como por ejemplo: máscaras higiénicas o quirúrgicas en su caso.
63			3		2.- Distanciación	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: Se activará el procedimiento de actuación ante casos; colocación de máscara quirúrgica (mascarillas FFP2, o si no puede ser mascarilla quirúrgica y pantalla facial, si se acompaña alumnado que no puede usar mascarilla) (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como la persona acompañante en su cura o durante el traslado en el espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse en 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.
65			3		14.- Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19 se establecerá un listado del personal trabajador expuesto, 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 de hashtag respiratorio. En todo caso se facilitará el uso de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo en la entrada y a la salida

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						del aula (especialmente en las salidas al lavabo).
67			3	6.- Protección individual 9.- Limpieza y desinfección		En el supuesto de que se emplean uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y a la desinfección regular de estos, 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.
68			3	9.- Limpieza y desinfección		Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y se desinfectarán con disolución de lejía y agua o con solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de herramientas o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado durante la intervención educativa o no educativa. En el supuesto de que esta medida no fuera posible se tendrá que desinfectar después de su uso.
69			3	10.- Higiene personal		Se recomienda llevar el cabello recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, mantener las uñas cortas y realizar una cura de manos.
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		El profesorado de Audición y Lenguaje tendrá que distribuir el alumnado de forma que, cuando se hagan tareas de fonación, se guarde la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, para evitar que se proyecten gotas hacia el profesorado y se utilizarán mamparas de protección.
73	*PERSONAL EDUCADOR De EDUCACIÓN ESPECIAL		3	1.- Formación/Información		Se facilitarán instrucciones al personal porque se sitúe en las mesas de trabajo y en las aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se tendrán que adaptar las condiciones de trabajo, incluso 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 las personas trabajadoras.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
74		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 formato en el centro y/o persona responsable referente.
75		3			1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual, la higiene personal, las distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.
76		2			6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal	Durante las tareas fuera del aula o del centro o durante el traslado en otros centros, será obligatorio el uso de máscara.
77		2			6.- Protección Individual	Será obligatorio el uso de máscara en todos los casos. Puesto que podría existir la necesidad de atención a personal con discapacidad o con una situación de dependencia que lo impida ser autónomo en una interacción muy próxima, se recomienda el uso de máscara quirúrgica (UNE-EN14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE-EN166:2002).
78		2			6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o personal empleado público: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de máscara quirúrgica (UNE-EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como la persona acompañante en su cura o durante el traslado en el espacio separado (máscara FFP2, o si no es posible máscara quirúrgica y pantalla facial si se acompaña alumnado que no pueda utilizar *mascareta); comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse en su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o con el teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, de desinfección y de ventilación establecido.
79		2			6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal	En actuaciones realizadas por los educadores de Educación Especial que comportan imprescindiblemente el contacto físico con el alumnado que necesita su atención, se tendrá que realizar previa y posteriormente una higiene de manos adecuada, tanto el educador como el alumnado al cual se atiende y se emplearán guantes para la realización de la actividad. Guantes desechables que tendrán que cumplir con la norma UNE-EN ISO 374 con marcado específico de virus. Se recomienda el uso de protección ocular (ojeras o pantalla facial UNE-EN 166) en aquellas actuaciones en las cuales exista la posibilidad que

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						el alumnado pueda proyectar diferentes fluidos corporales (saliva, esputos, etc.) o comer.
80			3		6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.
81			3		6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el supuesto de que se emplean uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y a la desinfección regular de estos, 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.
82			3		9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y se desinfectarán con disolución de lejía y de agua o de solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de herramientas o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado durante la intervención educativa o no educativa. En el supuesto de que esta medida no fuera posible, se tendrá que desinfectar después de su uso.
83			3		10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el cabello recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, habrá que mantener las uñas cortas y realizar una cura de manos.
84			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 distanciaci3n m3nimos entre ellos.
85	PERSONAL INTÉRPRETE DE LENGUA DE SIGNES		3		1.- Formaci3n/Informaci3n	Se facilitar3n instrucciones al personal porque se sitúe en las mesas de trabajo y en las aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se tendr3n que adaptar las condiciones de trabajo, incluso la ordenaci3n de los puestos de trabajo y la organizaci3n de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal m3nima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras.
86			3		1.- Formaci3n/Informaci3n	Se remitirá correo electr3nico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposici3n al *coronavirus. Se facilitar3 un canal de comunicaci3n ágil con el equipo COVID_19 formato en el centro y/o persona responsable referente.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
87		3			1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual, la higiene personal, las distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.
88		3			2.- Distanciación	Si no se puede garantizar esta distancia de seguridad o se consideran necesarios para la tarea a desarrollar con el alumnado, se podrán colocar elementos efímeros en una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que facilitan la separación.
89		3			6.- Protección Individual	Durante las tareas fuera del aula o del centro o durante el traslado en otros centros, será obligatorio el uso de máscara .
90		2			6.- Protección Individual	Actuación ante un posible caso de alumnado o personal empleado público: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de máscara quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como la persona acompañante en su cura o durante el traslado en el espacio separado (máscara FFP2, o si no es posible máscara quirúrgica y pantalla facial si se acompaña alumnado que no pueda utilizar *mascareta); comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse en su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o con el teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, de desinfección y de ventilación establecido.
91		3			6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.
92		3			6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el supuesto de que se emplean uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y a la desinfección regular de estos, 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.
93		3			9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y se desinfectarán con disolución de lejía y de agua o de solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de herramientas o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado durante la intervención educativa o no educativa. En el supuesto de que esta medida no fuera posible, se tendrá que desinfectar después de su uso.
94		3			10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el cabello recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						pendientes y de colgantes, mantener las uñas cortas y realizar limpieza de manos.
95				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.
96				3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o del alumnado presentara síntomas compatibles con la *COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
97	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 fomenta el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención y de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el supuesto de que cambian las indicaciones de las autoridades sanitarias.
98				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 corredores de circulación a 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 permiten, 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, corredores, etc.).
99				3	9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y de desinfección adoptado por el centro, en el cual se tendrá que tener contemplado el refuerzo y la especial atención a las zonas o 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 tendrá que indicar la frecuencia de limpieza y de desinfección de estos, como por ejemplo en los lavabos donde será de al menos 3 veces en el día. Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y de la desinfección después de la utilización del aula para comida y en el supuesto de que el aula vaya a cambiar de alumnado.
100				3	9.- Limpieza y desinfección	Eliminar de las aulas adornos y elementos difíciles de limpiar y de desinfectar a menudo. En la medida de lo posible, se mantendrán los juguetes, los libros y otros en espacios cerrados cuando no se usan o bien se aislarán, a manera de cobertura, con material no



Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						poroso.
101			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 tienen que poder lavar a alta temperatura.
102			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 el hashtag respiratorio. En todo caso se facilitará el uso a manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo en la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al lavabo).
103			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 permiten la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros residuos potencialmente contaminantes. Las bolsas interiores de las papeleras del aula y/o lavabos tendrán que 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.
104			3	12.- Ventilación		Se tendrán que hacer tareas de ventilación de manera más frecuente a las aulas, y por espacios de al menos 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 permiten, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible intentando no crear deprisa fuertes de aire; se tendrá que aumentar el suministro de aire fresco y no se tiene que 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 cual no son recomendables. Sin embargo, en el supuesto de que por razones de aumento de temperatura del aula sea necesario su uso puntual, tendrá que 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 a la menor velocidad posible, garantizando la menor cantidad de turbulencias posible.
105			3	14.- Organizativa		Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del aula si

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						hubiera: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.
106			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 guardo la distancia de seguridad.
107			3	14.- Organizativa		Se darán las instrucciones precisas porque todas las puertas interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
108			3	14.- Organizativa 5- Señalización		Se establecerán y señalarán los diferentes flujos de circulación del alumnado hacia las diferentes aulas, evitando la coincidencia espacial y temporal de los diferentes grupos de convivencia estable (GCE).
109	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA De EDUCACIÓN INFANTIL		3	2.- Distanciación 9.- Limpieza y desinfección		Durante la siesta, se recomienda colocar las colchonetas distanciadas, intercalando la dirección en la cual se coloca el alumnado (jefe y pies en diferente dirección). Se procurará que cada alumno o alumna utilice la misma colchoneta, dispongo, en su caso, de sábana y almohada propia y se proceda a la limpieza y desinfección de las colchonetas después de su uso.
110			3	9.- Limpieza y desinfección		Después del cambio de pañal se desinfectará el cambiador entre el alumnado, o se utilizará un cambiador personal para cada cual.
111			3	10.- Higiene Personal		Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de forma que se pueda comer respetando la seguridad alimentaria.
112			3	10.- Higiene Personal		Se tendrá que garantizar la existencia de papel desechable y de jabón en los lavabos de las aulas.
113			3	12.- Ventilación		Los lavabos de las aulas tendrán que tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y dispongo de ventanas, mantenerlas abiertas o *semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se tendrán que mantener encendidos durante el horario escolar.
114	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA EDUCACIÓN PRIMARIA GRUPO DE CONVIVENCIA		3	10.- Higiene Personal		Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de forma que se pueda comer respetando la seguridad alimentaria.
115			3	10.- Higiene Personal		Se tendrá que garantizar la existencia de papel desechable y de gel hidroalcohólico a las aulas de forma que no resulte directamente accesible para el alumnado.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
	ESTABLE (*GCE)					
116	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA De EDUCACIÓN PRIMARIA GRUPOS QUE NO SON DE CONVIVENCIA ESTABLE			3	2.- Distanciación	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se situará el alumnado en mesas individuales, de forma que cuenta con una separación de al menos 1,5 metros entre ubicaciones fijas.
117	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE CENTRO De EDUCACIÓN ESPECIAL			3	10.- Higiene Personal	Se tendrá que garantizar la existencia de papel desechable y de gel hidroalcohólico a las aulas de forma que no resulto directamente accesible para el alumnado. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectando con actividad viricida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, especialmente mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán en un lugar no accesible al alumnado, teniendo la precaución de no dejarlos sin supervisión.
118	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA			3	6.- Protección individual	No se tendrá que tocar o proyectar el sonido de cara al personal de la sala. 1 Ved nota 1 , para el alumnado que utilizo un instrumento de viento.
120	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA			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 tendrá que prever una sala para la realización de esta operación. Material compartido (atril): Se desinfectará después de 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

1

Nota 1: En el caso de los instrumentistas de viento, no hay hoy por hoy 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 incluso 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 comportar 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 las medidas
		1	2	3		
						uso. 2 - Piano: Ved nota 2 .
121				3	14.- Organizativa	Los instrumentistas de viento tendrán que desaguar sus instrumentos en recipientes habilitados a tal efecto. Evitar dejar el agua producida por la condensación sobre el suelo, depositándola en un contenedor adecuado para eliminar los desechos. El alumnado no tendrá que soplar energicamente a través del instrumento para limpiarlo a la sala de realización de la prueba.
122				3	14.- Organizativa 2.- Distanciación	En los ejercicios prácticos de los instrumentistas de viento y los ejercicios que implican la voz, la proyección del sonido se realizará siempre hacia una dirección donde no haya personas.
123	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

2

\_\_\_\_ Nota 2: Limpieza y desinfección del piano, complementaria en 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 tienen que utilizar productos abrasivos. Las sustancias como el cloro, la lejía, pueden dañar la madera y otras partes del instrumento. El 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 rechazarlo en el contenedor adecuado. El exterior del piano, si es un acabado poliéster de alto brillo, se puede limpiar con una bayeta de 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 tiene que 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, bombeando la madera y oxidante el mecanismo y otros componentes metálicos, filtros, cueros, etc. Realmente, donde tendría que 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 el banquillo.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas
		1	2	3		
						con base alcohol fácilmente evaporable, en spray o en forma líquida aplicada en un trapo de algodón, de microfibra o de cualquier material que no dejen residuos. La aplicación no será de manera directa y se evitará la humedad en cualquier grieta.

## 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				*Comorbidadat ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Dolencia 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
Dolencia pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Dolencia 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 *comorbidadats				Con complicaciones o *comorbidadats							
	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 tienen que realizar maniobras generadoras de aerosoles a personas \*COVID+, como por ejemplo \*RCP.

1	No precisa ni adaptación ni cambio de lugar, permanece en su actividad laboral habitual.
2	Continuar actividad laboral. Puede hacer 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 Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL CENTRO EDUCATIVO**

He leído atentamente la información que contiene este documento y me comprometo a seguir las pautas que se describen

Me comprometo a tomar la temperatura de mi hijo o hija antes de ir al centro educativo

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

Nombre y apellidos de la persona responsable \_\_\_\_\_

Fecha \_\_/\_\_/\_\_\_\_

Firma