

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

## **CURSO 2021/2022**



<b>FECHA ELABORACIÓN</b>
04/09/2020
<b>FECHA ACTUALIZACIÓN</b>
14/09/2021
<b>Versión 4      Revisión: 0</b>

Este documento será utilizado en soporte informático, las copias impresas son no controladas y pueden ser obsoletas, por ello antes de usarlo verifique su estado en vigor en nuestra página web <https://portal.edu.gva.es/ies1libertas>

## **IES NÚM. 1 – LIBERTAS**

Irene Villa González, 1, 03183 Torrevieja  
Tel. 965290100. Correo electrónico: [03008630@gva.es](mailto:03008630@gva.es)  
Web. <https://portal.edu.gva.es/ies1libertas>

# Índice

<b>0. CONTROL DE MODIFICACIONES.....</b>	<b>3</b>
<b>1.- OBJETO.....</b>	<b>6</b>
<b>2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.....</b>	<b>7</b>
<b>3.- CONSIDERACIONES PREVIAS.....</b>	<b>7</b>
<b>4.- PLAN DE CONTINGENCIA CENTRO.....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA /CENTRO DE TRABAJO.....</b>	<b>10</b>
<b>4.2.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>10</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>10</b>
<b>4.4.- PERSONAL TÉCNICO DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL A SU PLAN.....</b>	<b>11</b>
<b>4.5.- PERSONAL RESPONSABLE DE LAS DISTINTAS ÁREAS PARA LA ELABORACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN EN LOS SERVICIOS CENTRALES DE LA CONSELLERIA Y PERSONAL DE CONTACTO.....</b>	<b>11</b>
<b>4.6.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS.....</b>	<b>11</b>
<b>4.7.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA.....</b>	<b>12</b>
<b>4.8.- MEDIDAS GENERALES.....</b>	<b>14</b>
<b>ANEXO I - DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS GENERALES A IMPLANTAR.....</b>	<b>35</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.....</b>	<b>59</b>
<b>COMPROMISO DE COLABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL CENTRO EDUCATIVO.....</b>	<b>59</b>
<b>ANEXO IV. CENTRO OPERATIVO COORDINADOR DE EMERGENCIA POR POSIBLE CASO DE COVID19.....</b>	<b>60</b>
<b>ANEXO V. ACTUACIÓN ANTE UN CASO PROBABLE DE COVID-19 EN EL CENTRO. .....</b>	<b>62</b>
<b>ANEXO VI. AUTO-TEST DEL CORONAVIRUS.....</b>	<b>63</b>
<b>ANEXO VII. FLUJO DE PERSONAS.....</b>	<b>65</b>
<b>ANEXO VIII. PICTOGRAMAS Y PANELES INFORMATIVOS.....</b>	<b>71</b>
<b>ANEXO IX. NORMAS Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>82</b>

## 0. CONTROL DE MODIFICACIONES

Este documento será utilizado en soporte informático, las copias impresas o descargadas son no controladas y pueden ser obsoletas, por ello antes de usarlo verifique su estado en vigor en nuestra página web <https://portal.edu.gva.es/ies1libertas>

Naturaleza de la modificación	Ver.	Rev.	Fecha
Elaboración inicial del documento	1	0	31/05/2020
Actualización	4	0	14/09/2021
Se modifican: 1. Titular de la dirección del centro y responsable Covid-19 2. Inspector 3. Protocolo de entradas y salidas de centro educativos 4. Distancia interpersonal dentro del aula de 1,2 metros en escenario de Nueva Normalidad y nivel de alerta 1 y 2 para ESO, Bachillerato y FP	4	0	30/08/2021

# 1. INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma en todo el territorio nacional con el fin de afrontar la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual fue prorrogado hasta las 00:00 horas del día 21 de junio de 2020, la última con ocasión de la publicación del Real Decreto 555/2020, de 5 de junio. Resultó, por tanto, necesaria la articulación de la seguridad y salud del personal empleado público con la efectiva prestación del servicio público educativo. Para ello, se dictaron resoluciones e instrucciones tanto en el ámbito de la Conselleria de Sanidad, como en el de la Conselleria de Justicia, Interior y Administración Pública y, de forma específica para los centros educativos, en el ámbito de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, por ello, el 4 de mayo se firmó y publicó en la página web de esta Conselleria el Plan de Contingencia y continuidad en el trabajo durante las fases de desescalada y transición hacia una nueva normalidad de los centros docentes públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, documento que fue actualizado en fecha 31 de agosto de 2020 y posteriormente el 23 de noviembre de 2020.

Los brotes en centros educativos y el número de aulas confinadas durante el curso escolar 2020-2021 han sido muy bajos, habiendo funcionado las medidas preventivas implementadas de manera adecuada, por lo que la experiencia se considera un éxito y ha sido referencia para la apertura de los centros educativos en otros países. Dada la evidencia actual de la transmisión por aerosoles, el hecho de que la vacunación en la infancia todavía no esté autorizada y en adolescentes a partir de 12 años esté priorizada nada más para algunos grupos, juntamente con la presencia de nuevas variantes, algunas con mayor transmisibilidad y ya predominantes en nuestro país, es necesario mantener las medidas frente a la Covid-19 en los centros educativos para el curso 2021-2022 para proteger el derecho a la educación de la infancia y la adolescencia, adaptándolas a los posibles escenarios que puedan producirse en el contexto pandémico en los próximos meses.

El día 18 de mayo de 2021 fueron aprobadas por la Comisión de Salud Pública del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, en coordinación con el Ministerio de Educación, las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022.

Con posterioridad, el 29 de junio de 2021 ha sido aprobada en la Comisión de Salud Pública, la última versión del documento “medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022”.

Con la finalidad de regular la actividad educativa en los centros docentes de la Comunidad Valenciana, se han establecido para los diversos centros y etapas, Instrucciones de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional para la organización y funcionamiento de cada tipo de centro en el curso 2021-2022.

Además, la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte han establecido, con fecha 21 de julio de 2021, el Protocolo de Protección y Prevención contra la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos de la Comunidad Valenciana. Curso 2021-2022. También está en proceso de elaboración por la Conselleria 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 2021-2022”.

Ello hará que el comienzo del curso 2021-2022 se realice a partir de una planificación de las medidas de prevención, en las cuáles se han tenido en cuenta, las características de la población escolar, adaptadas en función de la edad y el nivel educativo, para permitir cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y la adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

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

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

Debemos considerar también las diversas actualizaciones del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 que se han venido publicando, en la redacción de esta versión se ha tenido en cuenta la de 16 de julio de 2021.

Por todo ello, resulta necesario realizar una actualización del Plan de Contingencia de los centros docentes aprobado en el curso anterior, que tendrá efecto para el curso 2021-2022.

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

## 1.- OBJETO

El objeto de la presente actualización del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo consiste en determinar las condiciones para la apertura y funcionamiento de los centros docentes públicos para el curso 2021-2022, todo ello con la participación de la representación 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).

Esta nueva versión del Plan, una vez aprobada, se concretará en cada centro adaptándola a sus características específicas.

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

Además, este Plan actualizado 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. Debe convertirse en un documento práctico que recoja las especificidades de cada centro. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y debe ir adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.

El siguiente documento tiene un carácter general y, por lo tanto, en él se establecen las líneas maestras que deben guiar la actuación de los centros educativos dependientes del ámbito de actuación del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del Personal Propio de la Generalitat, 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 a su potencial exposición a la COVID-19.

Para la actualización de este Plan se han tenido en consideración: las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022, de fecha 29 de junio, del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional; el Procedimiento de Actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2, de 16 de julio de 2021, el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos de la Comunitat Valenciana en el curso 2021-22 de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, así como el documento Gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-2021, elaborado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, que continuará en vigor hasta que se elabore una actualización.

## **2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Esta actualización será de aplicación en todos los centros educativos públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana que imparten las enseñanzas a las cuales se refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, modificada por la Ley orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, en el ámbito de las competencias de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, incluidos los Centros de Formación, Innovación y Recursos Educativos (CEFIRE), y las Unidades Especializadas de Orientación.

No obstante, los centros privados y los centros dependientes de la administración local elaborarán sus actualizaciones del Plan de Contingencia teniendo en cuenta lo indicado en este Plan y en función de lo que establezcan sus respectivos servicios de prevención, todo ello de acuerdo con la normativa aplicable a cada uno de estos centros.

## **3.- CONSIDERACIONES PREVIAS**

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

- Qué recursos materiales son necesarios.
- Qué personas/cargos están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.
- Qué normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación deben seguirse.

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

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

Los protocolos, procedimientos, instrucciones y medidas preventivas y protectoras generados como consecuencia de la evaluación de riesgos, en relación con los riesgos de exposición a la COVID-19, serán adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. De todas estas medidas de prevención y protección deberá ser informado el personal trabajador, el personal ajeno al centro de trabajo y el alumnado, a través del documento informativo SPRL\_DIPRL\_11 y sus documentos complementarios, así como de las instrucciones internas que se generen, permitiendo asimismo la participación del personal en la aplicación de estos.

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 deberán ser desarrolladas en profundidad para la reordenación de la actividad:

1. Identificación de los recursos humanos disponibles en cada centro educativo.
2. Detección de los servicios esenciales en el centro de trabajo y aquellos puestos de trabajo prioritarios que garantizan la continuidad de la actividad.
3. Identificación de los recursos materiales y de las condiciones de seguridad necesarios en el centro de trabajo.
4. Coordinación de actividades empresariales. Identificación de las interacciones con personal externo al centro y personal trabajador concurrente en el mismo. Las empresas concurrentes, además de ser conocedoras del la actualización del Plan de Contingencia del centro, deberán adaptar su Plan de Prevención en aras de la coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, se establecerán reuniones obligatorias con las empresas concurrentes en las que se

garantice la información sobre las distancias de seguridad que se deberán respetar durante los trabajos para salvaguardar la salud de todo el personal trabajador, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el personal trabajador del centro educativo (si el trabajo no se realiza fuera del horario de trabajo del personal del centro), y todas aquellas pautas que el centro educativo considere importante comunicar a la empresa concurrente para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.

5. Verificación de los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios para los centros educativos. La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte ha suministrado a los centros públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana y a los centros privados concertados el material general de protección individual para cubrir las necesidades del curso 2021-2022 (mascarillas higiénicas reutilizables y quirúrgicas, guantes, geles hidroalcohólicos y, en su caso, pantallas faciales y mascarillas FFP2). Durante el curso 2021-2022, la Conselleria de Educación Cultura y Deporte suministrará a los centros públicos de titularidad de la Generalitat Valenciana y a los centros privados concertados mascarillas autofiltrantes sin válvula (EN 149:2001 + A1:2009) como material de protección individual. Los centros docentes deberán hacer la previsión de compra de los equipos de protección y materiales necesarios de acuerdo con sus especificidades.

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

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

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

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

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

El Plan de Contingencia deberá ser revisado periódicamente de forma ordinaria y cuando se incorporen nuevas actividades, debiéndose numerar y fechar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que hayan resultado ineficaces, con el fin de identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

La Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y el INVASSAT garantizarán la formación adecuada para la gestión de las líneas maestras anteriores.

## 4.- PLAN DE CONTINGENCIA CENTRO

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

Conselleria de Educación Cultura y Deporte					
Centro de trabajo:	<b>IES NÚM.1 - LIBERTAS</b>				
Código de centro:	<b>03008630</b>	Denominación:	<b>IES NÚM.1 - LIBERTAS</b>		
Dirección:	<b>Calle Irene Villa González</b>		Nº:	<b>1</b>	Código postal: <b>03183</b>
Localidad:	<b>Torrevieja</b>		Provincia:	<b>Alicante</b>	
Teléfono:	<b>965 290 100</b>	Correo electrónico:	<b>03008630@gva.es</b>		

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

Apellidos, Nombre (Director o Directora del Centro):	<b>Ballesta Martínez, Concepción</b>
Correo electrónico:	<b>ballesta_con@gva.es</b>
Fecha de elaboración de Plan:	<b>28/08/2021</b>
Apellidos, Nombre de la persona Responsable COVID-19 en el caso de no ser Director o Directora del Centro:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Correo electrónico:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

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

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

Apellidos, Nombre (Inspector o Inspectora del Centro):	<b>Cabo Martínez, Jorge</b>
---	-----------------------------

Correo electrónico:	<b>cabo_jormar@gva.es</b>
Dirección Territorial de:	<b>ALICANTE</b>

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

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

Correos electrónicos de contacto para el asesoramiento de los centros docentes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte:

CT Alicante:	<a href="mailto:sec-ali.invassat@gva.es">sec-ali.invassat@gva.es</a>
CT Castellón:	<a href="mailto:sec_cas.invassat@gva.es">sec_cas.invassat@gva.es</a>
CT Valencia:	<a href="mailto:sec-val.invassat@gva.es">sec-val.invassat@gva.es</a>
Servicios Centrales	<a href="mailto:servprevencionriesgoslaborales@gva.es">servprevencionriesgoslaborales@gva.es</a>

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

##### **SUBSECRETARIA**

<b>Apellidos, Nombre:</b>	<b>Correo electrónico:</b>
Coscollà Grau, Eva	<a href="mailto:coscolla_eva@gva.es">coscolla_eva@gva.es</a>
Sánchez Gutiérrez, Elena	<a href="mailto:sanchez_melgut@gva.es">sanchez_melgut@gva.es</a>

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

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

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

En este apartado se describirán las actividades previstas para la Nueva Normalidad en función de las instrucciones que se dicten para la organización y funcionamiento de los centros docentes para el curso 2021-2022.

Este año se han publicado las resoluciones del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por las que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten cada una de las etapas y enseñanzas del sistema educativo durante el curso 2021-2022.

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

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2 de 16 de julio de 2021 indica en el párrafo quinto del primer apartado que “corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en el que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realicen y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”.

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

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

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

En los centros de trabajo consideramos los siguientes escenarios:

**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
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	Personal Educador de Educación Especial Personal Fisioterapeuta Personal Educador de Educación Infantil	Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de otras empresas concurrentes (CAE) Personal Intérprete en lengua de signos
	SE REQUIERE CONTACTO CON EL SPRL PARA CUALQUIER MEDIDA TIPO EPI Será necesaria la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual	CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. Para el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas.

#### **4.8.- MEDIDAS GENERALES**

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

Las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2021-2022 de fecha 29 de junio de 2021 del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos de la Comunidad Valenciana (Curso 2021-2022) de fecha 20 de julio de 2021 de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, las medidas elaboradas por el INVASSAT, y el documento para la “gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-2021” elaborado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, que continuará en vigor mientras no se elabore una actualización.

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

El comienzo del curso 2021-2022 debe realizarse a partir de una planificación que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la infancia y adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad.

Se deberán considerar los siguientes **principios básicos de prevención:**

- A Información sobre el SARS-CoV-2 y la COVID-19
- B Limitación o control del contacto interpersonal. La limitación del contacto físico se mantendrá:
  - De forma general, manteniendo una distancia interpersonal de 1,5 metros en las interacciones entre las personas en el centro educativo; y por parte del alumnado, cuando se desplace por el centro educativo o esté fuera del aula, manteniendo el uso de la mascarilla, independientemente de la distancia. Dentro de las aulas se mantendrá una distancia de 1,2 metros
  - Mediante el uso obligatorio de mascarilla higiénica o quirúrgica, a partir del primer curso de Educación Primaria independientemente de la distancia interpersonal, sin perjuicio de las exenciones previstas en el ordenamiento jurídico.

- Conformando, en su caso, grupos de convivencia estable, en cuyo ámbito 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 flexura del codo y utilización de pañuelos de papel) son medidas básicas para evitar la transmisión.
- D Limpieza y ventilación. La limpieza y desinfección de aulas, espacios comunes e instalaciones y, la ventilación frecuente de los espacios de convivencia serán objeto de especial atención.
- E Gestión de casos. La protocolización para un adecuado y temprano manejo de una situación de sospecha o aparición de un caso. Se tendrá en cuenta el documento “*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 Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, que continuará en vigor mientras no se elabore una actualización.

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

1.- El personal empleado público que presta sus servicios en los centros docentes se incorporará a su puesto de trabajo el día 1 de septiembre de 2021.

De conformidad con lo indicado en el documento de 29 de junio de 2021 del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el que se establecen las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 2021-2022, en el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que imparten enseñanzas no universitarias en el curso 2021-22 de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2, en versión de 16 de julio de 2021, el personal empleado público perteneciente a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad, en cada momento, como grupos vulnerables para la Covid-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años) podrán incorporarse siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no incorporarse, informando a los equipos directivos del centro de su condición de vulnerabilidad. En caso de duda, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la situación clínica de este personal, emitiendo el correspondiente informe.

En todo caso, hay que considerar lo indicado en *La guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios* que figura en el Anexo III del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al Sars-CoV-2 publicado por el Ministerio de Sanidad (16 de julio de 2021).

2. Todo el personal trabajador del centro educativo verificará diariamente su estado de salud antes de acudir al centro. No podrán incorporarse a su puesto de trabajo las personas que presenten en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19. En este caso deberán contactar con el teléfono de atención a la COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) que les pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web (<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>). No deberán acudir al centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y para el resto del alumnado. Se informará de esta circunstancia al centro.

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

#### **4.8.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO**

1. Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para el alumnado con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación con la COVID-19.

2. Durante el curso 2021-2022, los centros tendrán que extremar las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria provocada por la COVID-19. En este sentido, para colaborar con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en el plan de contingencia del centro, las familias, o el propio alumnado en caso de ser mayor de edad, deberán cumplimentar un compromiso de colaboración y cumplimiento de los requisitos para acceder al centro educativo, que se adjunta como Anexo III.

3. Se indicará a las familias que no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con la COVID-19 o diagnosticado de la COVID-19, o que se encuentre en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de la COVID-19. Para ello, las familias o el propio alumnado en el caso de ser mayor de edad, vigilarán el estado de salud del alumnado y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo. Además, los centros estarán equipados con termómetros por si fuera necesaria su utilización.

Si se presenta en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19, se deberá contactar con el teléfono de atención a la COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) que le pertenezca. También se podrá pedir consulta a través de cita web (

<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html> ). Se informará de esta circunstancia al centro. El equipo médico correspondiente indicará cuando puede retomar la actividad educativa presencial.

4. El alumnado que presente condiciones de salud que lo hace más vulnerables para la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión, hipertensión arterial y en general enfermedades crónicas de elevada complejidad que puedan verse agravadas por el SARS-CoV-2), podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Se valorarán de manera conjunta por la familia o por el propio alumnado en el caso de ser mayor de edad y por el equipo médico correspondiente, las implicaciones de retomar la actividad educativa presencial en el centro educativo.

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

#### **4.8.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN**

1. En caso de que **cualquier personal empleado público y alumnado que presente sintomatología** (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquel que ha estado en **contacto estrecho** sin guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros o de 1,2 metros dentro de las aulas, durante un tiempo de al menos 15 minutos, lo debe comunicar al Centro llamando al teléfono **965 290 100** o al correo electrónico del centro: [03008630@gva.es](mailto:03008630@gva.es), a la mayor brevedad posible.

2. Se asegurará un **procedimiento para separar al alumnado o personal trabajador** con síntomas en el centro educativo y un procedimiento de información a los padres y madres. Se habilitará una **dependencia o local de aislamiento temporal, “espacio COVID-19”**, en cada centro educativo, dotada de los recursos materiales necesarios.

- Cuando 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 mascarilla quirúrgica para el alumnado de 6 o más años, si es posible a partir de 3 años, siempre que no exista contraindicación para su uso, y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores y, por si el alumno no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección FFP2 sin válvula (EN 149:2001 + A1:2009), pantallas faciales y batas desechables. Todo el material de protección deberá disponerse dentro de una caja estanca. Se le llevará a una sala de uso individual, espacio COVID, elegida previamente, próxima a un aseo, que cuente con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se procurará que en este espacio haya

el mínimo material posible y se hayan retirado todos los objetos que puedan dificultar después una buena limpieza. Se avisará a la familia de que debe contactar con su centro de salud o con el **teléfono de referencia 900300555**, para que se evalúe su caso. Se evitará que otras personas del centro entren en contacto con este alumnado. La recogida de este alumnado por parte de la familia se realizará, lo antes posible, en la entrada del centro y se procurará que el transporte sea en vehículo particular y no en transporte público colectivo.

- Las personas trabajadoras que inicien síntomas, se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud (**965290310** - Centro de salud de La Mata) o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia **900300555** y seguirán sus instrucciones.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al **112**.
- El centro se pondrá a la disposición de los servicios asistenciales y de salud pública, para facilitar la información que se requiera para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.
- En todo caso, se aplicará lo establecido en el documento para la “gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-2021”, que continuará en vigor mientras no se elabore una actualización.

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

- Se garantizará un canal de comunicación de información sobre las medidas que se deberán tomar.
- Se informará y formará a las personas trabajadoras del centro sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19, con especial atención a las vías de transmisión y las medidas de prevención y protección adoptadas en el centro.
- Se recomienda **realizar un recordatorio al inicio de la mañana** sobre las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por la comunidad escolar.
- Se recordarán también a la entrada y salida del centro las indicaciones sobre: horario de entrada, acompañamiento de padres y madres a la entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, entre otras.
- Se informará a través de diversos medios sobre: las medidas de higiene personal, periodicidad del lavado de manos en el centro, las medidas de etiqueta respiratoria, la necesidad de evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas, y la distancia de seguridad que deberán mantener.
- Se **realizará un recordatorio al inicio de la mañana** sobre las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por la comunidad escolar, entre otras:

- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Evitar darse la mano.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Se recordarán también a la entrada y salida del centro las indicaciones sobre: horario de entrada, acompañamiento de padres y madres a la entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, entre otras.
- Se informará a través de diversos medios (Web Familia, cartelería, redes, página web y redes sociales del centro) sobre: las medidas de higiene personal, periodicidad del lavado de manos en el centro, medidas de etiqueta respiratoria, la necesidad de evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas, y distancia de seguridad que deberán mantener.

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

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

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

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

- Como **norma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos de 1,5 metros** en las interacciones entre las personas de la comunidad escolar en todo el recinto educativo.
- Se fomentará, con el fin de limitar los contactos, el transporte activo (desplazamiento a pie o en bicicleta) al centro educativo, para ello se promocionaran en colaboración con los ayuntamientos, rutas seguras y se facilitaran aparcamientos de bicicletas.
- Las medidas a seguir para el servicio complementario del **transporte escolar colectivo** son:
  - **Uso de mascarillas.** El uso de la mascarilla es obligatorio para las personas mayores de 6 años y recomendado para mayores de 3 años, durante el trayecto hasta llegar al centro educativo o parada. Se recomienda que el servicio de transporte, con la coordinación del centro educativo, disponga de mascarillas para proporcionar al alumnado en caso necesario (olvido, deterioro, caída al suelo, etc.).
  - **No será obligatorio** en los siguientes supuestos:
    - a Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla
    - b Personas en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados, o que por su situación de

discapacidad o dependencia presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización

c) Causa de fuerza mayor o situación de necesidad

En estos supuestos se pueden habilitar las primeras filas del vehículo para dichos usuarios o mantener la distancia de seguridad entre asientos, o facilitar cualquier otro mecanismo que resulte viable (mamparas y otros).

- **Asignación de asientos.** Se asignará y se organizará la distribución de los alumnos dentro del transporte limitando las interacciones físicas, prestando especial atención a la habilitación de espacios para personas con discapacidad. La asignación de asientos se fijará a principio de curso y quedará reflejada en un documento por parte de la persona acompañante del servicio y se mantendrá durante todo el curso académico. El alumnado usuario de transporte esperará en las paradas, manteniendo la distancia física y en orden para acceder al vehículo en fila y por la puerta de delante. Se reservará el inicio de la cola a las personas que ocuparan los asientos de detrás. La bajada se hará en el orden inverso, sin aglomeraciones y evitando contactos.

Se deberán coordinar los horarios de las rutas y centros escolares, para optimizar el tiempo en las entradas y salidas del centro.

- **Limpieza, desinfección y ventilación en los vehículos.** El alumnado, antes de subir y bajar del vehículo tendrá que desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico. La empresa tendrá que disponer de gel hidroalcohólico, en coordinación con el centro educativo, y será la encargada de llevar a cabo las medidas de seguridad, limpieza, ventilación y desinfección del vehículo, entre turnos o rutas, siguiendo la normativa vigente en cuánto el uso de los productos autorizados por las autoridades sanitarias.

En el supuesto que se haya notificado algún caso de COVID-19 en una persona usuaria del servicio, la empresa tendrá que aplicar las medidas de desinfección, según normativa vigente.

**b) Entradas y salidas al centro educativo.**

- Siempre que sea posible se establecerán zonas de entrada y salida al recinto educativo diferenciadas. Además, se deben programar entradas y salidas escalonadas para evitar aglomeraciones.
- Para los menores acompañados de familiares puede resultar de interés práctico, señalar una distancia a 2 o más metros del acceso al recinto, desde donde poder dejar a los niños y niñas para que accedan de forma autónoma al centro. Si es necesario se organizaran colas con señalización de la distancia recomendada.

**c) Desplazamientos por el centro educativo.**

- Se reducirán al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia.
- El tránsito de alumnado por el interior del edificio y escaleras se hará de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. Se recomienda señalar líneas de separación en el centro de los pasillos e indicar la conveniencia de circular siempre por la zona indicada para cada dirección (“carril o camino derecho”). Se procederá de igual forma en las escaleras y se indicará la recomendación, en lo posible, de no tocar los pasamanos o barandillas. En las escaleras se puede recomendar dejar una distancia de cuatro escalones entre personas que suben o bajen.
- Se procurará el acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad (1,2 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 él, se realizará de forma escalonada para evitar aglomeraciones y garantizar la distancia de seguridad tanto a la entrada como a la salida del aula. Además, se señalizará la distribución del alumnado por sectores y se reforzará la vigilancia del tiempo de recreo. El uso del patio por diferentes grupos de convivencia estable se organizará garantizando la distancia de seguridad y evitando el contacto entre diferentes grupos, excepto en el escenario de nueva normalidad, en el que se permitirá la interacción entre grupos del mismo curso, sobre todo en actividades al aire libre

## B) EN EL CENTRO EDUCATIVO

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

- Se ha de priorizar la comunicación con las familias por teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario y se han de facilitar las gestiones telemáticas.
- Las familias podrán entrar al edificio escolar en el caso de que el profesorado o el equipo directivo así lo considere, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene, y en ningún caso si presentan cualquier síntoma compatible con la COVID-19.
- Se utilizarán, exclusivamente, los medios proporcionados por la Conselleria de Educación, Cultura de Deporte (Web Familia, correo gva, Webex,...) y se deberán establecer los medios telemáticos necesarios a fin de evitar la concurrencia de padres y madres en el centro educativo.
- En el caso que sea necesaria la atención presencial, se ha establecido un **sistema de cita previa**, indicando el día y la hora de atención.
- **Todas las personas que entren al centro tendrán la obligación de utilizar mascarilla respiratoria.**
- Antes de la entrada al centro, se encuentran instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos, indicaciones ya comunicadas previamente en la cita que se deberán seguir.

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

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

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

Respecto al uso de mascarillas se estará a lo dispuesto en el apartado D2 del Protocolo de Protección y Prevención contra la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para los centros educativos de la Comunidad Valenciana. Curso 2021-2022, de fecha 21 de julio, elaborado por la Consellería de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y, si el caso, en las posteriores actualizaciones.

La mascarilla indicada para la población sana será la de tipo higiénica y, siempre que sea posible, reutilizable, cumpliendo con los requisitos esenciales establecidos en el artículo 5,1 de la Orden CSM/115/20219 (UNE 0064-1:2020, UNE 0065:2020 o UNE-CWA 17553:2020).

Según las diferentes etapas educativas deben tenerse en cuenta diferentes consideraciones:

### **ALUMNADO:**

- **Educación Infantil:** la mascarilla no es obligatoria.
- **Educación Primaria:** la mascarilla es obligatoria.
- **A partir de Educación Secundaria:** la mascarilla es obligatoria.
- **En el transporte escolar colectivo** su uso es recomendable para los mayores de 3 años y obligatorio para el alumnado que curse enseñanzas a partir de 1º de Primaria.

### **PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO DEL CENTRO**

- El uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas es obligatorio para todo el personal empleado público del centro.
- **El centro contará con mascarillas quirúrgicas o mascarillas FFP2 para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas**, mientras se activa su aislamiento y la aplicación del protocolo de gestión de casos.
- Además contará con **mascarillas higiénicas para todo el personal del centro** y, en caso de necesidad dispondrá de **mascarillas higiénicas o quirúrgicas** para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias)
- **En general, no será recomendable su uso** en: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con

dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén solas.

- El personal que atienda alumnado con discapacidad auditiva podrá utilizar, además, aquellas mascarillas semitransparentes que cumplan con la norma UNE 0065:2020, las cuáles se consideran como una mascarilla higiénica, siempre que el alumnado al que atienda lleve mascarilla higiénica o quirúrgica.
- **El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria, con las excepciones indicadas anteriormente.** Su uso de forma adecuada es una medida complementaria y no debe ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión..
- Se garantizan los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de papel, maquinaria, alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza.
- Se garantiza la disponibilidad de jabón, papel desechable y geles hidroalcohólicos.
- Se han indicado 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, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.).
- Se debe evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Se debe evitar darse la mano.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Se ha establecido la gestión de residuos y los medios materiales necesarios (cubos de basura con tapa y pedal).
- Se ha dispuesto toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general que permite a todo el personal trabajador del centro, alumnado y personal ajeno al centro, seguir las medidas de prevención de contagios de la COVID-19 establecidas. Mantener una distancia interpersonal de al menos 1,2 metros dentro de las aulas y de al menos 1,5 metros fuera de las aulas.

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

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

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

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

Los eventos deportivos o las celebraciones que tengan lugar en el centro educativo, se realizarán siempre que se pueda, al aire libre y de acuerdo con las mismas condiciones que sus homólogos en el ámbito comunitario.

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

La situación generada por la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 hace necesario establecer una organización extraordinaria de la confección de grupos de alumnado como consecuencia de la necesidad de adaptarla a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19. Entre estas medidas se incluye la posibilidad de constituir **grupos de convivencia estable (GCE)** para el alumnado de menor edad, dado que es la opción que mejor puede garantizar la trazabilidad y la gestión de los casos de contagios que se puedan producir y, al mismo tiempo, permite que las niñas y los niños de estas edades puedan socializar y jugar entre ellos, puesto que es imposible, además de contraproducente, que en estas edades se intente que estén en el centro manteniendo todo el tiempo la distancia social de 1,2 m.

- En las aulas que **no sean grupo de convivencia estable GCE** se calculará la distancia entre puestos escolares y se reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,2 metros entre personas. En cualquier caso, la disposición del alumnado evitará en lo posible el encaramiento de los escolares. El centro utilizarán las aulas/espacios más grandes para situar los grupos con un mayor número más grande de alumnos/as.
- Las personas miembros de los grupos de convivencia estables podrán socializar y jugar entre sí, sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta ni usar mascarilla. 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 forme parte del grupo de convivencia estable e interacción con él, mantendrá las medidas de prevención personal establecidas en el punto D2 del Protocolo de Protección y Prevención contra la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos de la Comunidad Valenciana, curso 2021-2022, de fecha 21 de julio, elaborado por la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y posibles actualizaciones (deberá llevar mascarilla higiénica y mantendrá la distancia interpersonal).

- El personal educador de Educación Especial, el personal fisioterapeuta y el personal Intérprete de Lenguaje de Signos, podrá atender a más de un alumno o alumna de diferentes grupos en el centro con las medidas de protección que se determinan para cada circunstancia. En general se recomienda usar ropa/bata que pueda ser lavada diariamente a temperatura de 60° y se extremarán las medidas higiénicas de lavado de manos tras cambio de pañal, limpieza de secreciones, etc.
- Para reducir al mínimo los desplazamientos del alumnado en el centro, cada grupo tendrá su aula de referencia y en general será el profesorado el que se desplace.
- El área de Educación Física se impartirá, preferentemente, al aire libre. Se podrá practicar actividad física y modalidades deportivas individuales, de equipo y de contacto respetando las medidas de seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias, especialmente el mantenimiento de la distancia mínima de seguridad, cuando sea posible, la higiene de manos y la etiqueta respiratoria.
- Cuando no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal, se evitarán aquellas actividades en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia estable o clases.

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

- Los Centros de Educación Especial se organizarán por tutorías y además, tendrán que crear «núcleos de convivencia» por etapas o según el criterio que establezca la dirección de cada centro. El alumnado de un mismo núcleo de convivencia podrá compartir: actividades en grupo, patio, comedor, etc. El número total de alumnos por «núcleo de convivencia» será, aproximadamente, de 20 alumnos.
- Los centros que cuentan con más de uno o de una fisioterapeuta asignarán a cada profesional alumnado de un mismo «núcleo de convivencia». Los centros que cuentan con una única persona fisioterapeuta, atenderá a todo el alumnado designado. El personal educador de educación especial compartido con varios grupos realizará sus funciones de manera fija en los agrupamientos que se determine, de un mismo «núcleo de convivencia».
- 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 «núcleo de convivencia».
- Las unidades específicas de Educación Especial en centros ordinarios se configurarán como un grupo de convivencia estable y será atendido por el personal específico que está adscrito a las mencionadas unidades. Si el equipo educativo lo considera adecuado, podrá determinar si el alumnado de estas unidades forma

parte del grupo estable de la unidad específica o, si es el caso, del grupo estable del aula ordinaria, teniendo en cuenta los recursos personales de que disponen. En función del grupo estable de convivencia que se determine, se podrá:

- a) Si se determina la participación del alumnado en el grupo estable de convivencia del aula ordinaria y la organización de la unidad lo permite, el personal de la unidad específica que no asuma la tutoría podrá ofrecer soporte directo al alumnado dentro o fuera del aula ordinaria, siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal y el uso de la mascarilla. En este caso, el personal no formará parte del grupo estable de convivencia estable de la unidad y se regirá por las mismas condiciones establecidas para el resto del personal especialista.
  - b) Si se acuerda que el grupo estable sea la unidad específica, el alumnado podrá participar en las actividades del grupo de referencia, establecidas en su PAP (Plan de Actuación Personalizado) siempre que se tengan en cuenta las medidas de prevención establecidas con carácter general y se priorice la actividad al aire libre.
- Limitación de contactos
    - Se organizará la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompañará a cada alumno/a su aula de referencia, si no es autónomo para ir solo.
    - Se asignará un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no, se intensificará la limpieza y desinfección.
    - Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contará con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.
  - Medidas de prevención personal
    - Se recomienda intensificar la higiene de manos (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: a la entrada y a la salida centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible y en todo caso, un mínimo de 5 veces al día. El alumnado recibirá educación para la salud para posibilitar una correcta higiene de manos e higiene respiratoria y el uso adecuado de la mascarilla.
    - Se recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños y niñas que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejar el gel accesible sin supervisión.
    - Es importante consolar a los escolares y puede ser frecuente la necesidad de tenerlos en brazos o tener una interacción cercana con ellos para su adecuada atención. Cuando el alumnado no la utilice, y no se pueda mantener la distancia interpersonal, será necesario el uso de mascarilla quirúrgica o autofiltrante por parte del personal, en

función de la evaluación del riesgo de cada caso por parte del servicio de prevención de riesgos laborales.

- En el caso de las personas trabajadoras, se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras, pendientes y colgantes.
  - En la medida de lo posible utilizar ropa de trabajo que se lave a diario a alta temperatura.
- Ventilación del centro
    - Dado que la ventilación es una de las medidas más eficaces para minimizar la transmisión, y que se recomienda ventilar frecuentemente, se tendrá una especial precaución en estos grupos de alumnos para evitar accidentes.

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

- Antes de proceder a la comida se debe realizar un **correcto lavado de manos con agua y jabón**. Esta maniobra se deberá repetir a la finalización de la misma. Durante la misma se debe poner a disposición del alumnado dispensadores de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad virucida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad, si es necesario.
- El personal de comedor debe recordar y reforzar el mensaje de **no compartir alimentos, enseres ni bebidas**.
- En el comedor escolar habrá **carteles informativos** sobre las **normas** para los usuarios y recordatorios de **medidas de higiene personal** (etiqueta respiratoria, lavado de manos, distanciamiento y uso de mascarillas).
- Se tienen que asignar puestos fijos durante todo el año para el alumnado y garantizar la estanqueidad en el caso de grupos de convivencia estable. Cuando en el mismo turno de comedor participe más de un grupo de convivencia, se mantendrá una distancia de, al menos, 1,5 m entre los grupos.

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

Para ello se propone:

- **Utilización de las propias aulas para comer**, manteniendo la estructura de los grupos de convivencia estables en *Educación Infantil y Primaria*. Para ello se garantizará las condiciones higiénicas de las aulas que proporcionen la seguridad alimentaria adecuada. La comida caliente se servirá mediante la utilización de carros calientes con bandejas o sirviéndose con la menor antelación posible a su consumo.

- Para ello cada clase, en lo posible, debería tener su propio carrito con todos los utensilios: platos, jarras y bandejas para servir la comida.
- El tiempo de comedor escolar puede ser una oportunidad educativa incluida en la formación del alumnado, pudiendo involucrar a los alumnos en la preparación

del espacio para comer, la asunción de las normas de higiene (uso de delantales, mascarillas y gorro, lavado de manos y uso de gel desinfectante) para la preparación del servicio de la comida, el acto alimentario y la recogida posterior y medidas higiénicas posteriores.

- **Utilización del comedor escolar.** En general, se organizará el espacio del comedor y los horarios de tal forma que se posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de 1,5 m, excepto en el caso de alumnado perteneciente a un mismo grupo de convivencia estable.

- En la medida de lo posible se marcarán y/o se señalizarán circuitos de entrada y salida y lugares de espera previos al servicio. Será obligatorio llevar mascarilla en los circuitos de entrada y salida del comedor o en los locales donde se coma.
- En el comedor escolar, se pueden mantener bandejas cubiertas que serán recogidas por los comensales bajo la supervisión de un/a monitor/a. Si no están cubiertas, las bandejas serán dispensadas y recogidas por una única persona.
- En cualquier caso, se deben diferenciar claramente las bandejas que tienen como destino comensales con alergia e intolerancia alimentaria. Estas deberán ser etiquetadas claramente indicando el contenido de las sustancias que provocan alergias o intolerancias y a quién van destinadas.
- Si la elaboración y/o servicio de comidas está a cargo de una empresa ajena al centro, como un servicio de catering o una cocina de un bar o restaurante, en las especificaciones de los nuevos contratos se tendrán que hacer referencia a que se tienen que tomar las medidas de prevención establecidas en el documento *Medidas para la reducción del contagio por el coronavirus SARSCoV-2. Servicios de restauración. Directrices y recomendaciones*.

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

- Se seguirán las normas generales de limpieza y ventilación del centro poniendo especial atención en las superficies de contacto más frecuentes.
- Se tendrá que hacer limpieza y desinfección después de cada turno de comida.
- En cuanto a la ventilación, se realizará igual que otros espacios del centro, antes, después de cada turno y al acabar. Si la climatología lo permite, las ventanas permanecerán abiertas el mayor tiempo posible.

- **Protocolo para las actividades extraescolares y complementarias (escuela matinera 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 2021-2022 se ajustará a la evolución de la Covid-19.
- Los centros podrán organizar estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,2 metros entre alumnado de diferentes grupos, y que, además, se disponga de un registro con la relación del alumnado asistente,

de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.

- Se recomienda mantener, en la medida de lo posible, los GCE a la hora de realizar las actividades.
- Se ha de escalaronar la entrada y la salida en estas actividades, con el objetivo de evitar contactos innecesarios y masificaciones en accesos, especialmente, si hay diferentes grupos al mismo tiempo.
- Se han de priorizar las actividades al aire libre para el desarrollo de esta clase de actividades.
- En las actividades matinales y extraescolares se limitará el aforo y los contactos mediante grupos reducidos, con un máximo de 20 alumnos/as en el escenario de nueva normalidad. Se permitirá la interacción entre grupos de edades similares al aire libre en nueva normalidad.
- Respecto al uso de mascarillas, habrá que ajustarse a lo dispuesto en el apartado correspondiente de este protocolo.
- Si se organiza desayuno o merienda, se hará, si puede ser, al aire libre, por GCE y garantizando la adecuada ventilación en todo momento.
- Se pueden compartir los objetos necesarios para la realización de la actividad extraescolar (pelotas, piezas de ajedrez, cintas, etc.) y realizar, antes y después de la actividad, higiene de manos y limpieza de materiales entre cambios de grupos.

#### - Zonas comunes.

- **Se priorizará, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.**
- A fin de mantener las **medidas de distanciamiento en el patio o en otras zonas comunes, durante el tiempo de recreo o durante la realización de otras actividades**, se procurará:
  - Escalonar los horarios de descanso
  - Recomendar el uso de medidas de protección mascarillas
  - Garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula
  - Señalizar la distribución del alumnado por sectores.
  - Reforzar la vigilancia a la hora del recreo para garantizar la atención adecuada al alumnado.
  - El uso de patio por parte de los grupos de convivencia estable se tiene que limitar a estos grupos, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre grupos diferentes. No obstante, en escenario de nueva normalidad, se permite la interacción entre grupos de un mismo curso.
  - Si las condiciones climatológicas no permiten acceder en el patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá, preferentemente, en su aula bajo la vigilancia del último profesor o profesora con el cual ha estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.

- En caso de utilizar vestuarios y duchas, estos se limpiarán i desinfectarán al menos dos veces al día y siempre después de cada turno de uso. Se garantizará la distancia de seguridad para las personas usuarias y no se superará la proporción de 2'25 m<sup>2</sup> por persona.

Se debe verificar que la distancia de seguridad esté garantizada en todas las zonas comunes (aulas, comedor, aseos, gimnasio, vestuarios, etc.) bien mediante disminución del aforo bien mediante escalado temporal. Asimismo, en bibliotecas, gimnasios, sala de informática, salas de descanso, de encuentro, de reuniones, de talleres y de acogida, también debe ser contemplada esta medida.

Se han definido los sentidos de circulación de los pasillos, sobre todo si son inferiores a 1,5 metros. **Estableciendo un orden de salida y entrada** de las aulas para evitar aglomeraciones en los pasillos.

Se han establecido puertas de entrada y salidas independientes, cuando es posible, para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido.

La utilización de las escaleras también estará regulada con distancia física de 1,5 metros entre cada persona, y sin tocar las barandillas, y en caso de no ser posible en un único sentido.

Se priorizará el uso de los **ascensores** para las personas con movilidad reducida. **La ocupación máxima será de una persona en caso de adultos** y dos personas en caso de menores o de necesidad de acompañante. La disposición de las personas usuarias en el espacio interior será la que permita mayor distancia de separación.

Se deberá estudiar en cada centro de trabajo la necesidad de colocación de elementos estructurales (barreras, mamparas, etc.) para garantizar la distancia de seguridad, sobre todo en los puestos de atención al público del centro educativo.

Se colocará la cartelería de información necesaria y se planificará la formación que deberá recibir todo el personal y el alumnado del centro.

Se realizarán las reuniones necesarias respetando la distancia máxima de seguridad.

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

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

Se ha colocado un dispensador de gel hidroalcohólico en las aulas.

En los centros se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características y utensilios de uso compartido.

Los conmutadores de las luces, botones de ascensores, barandillas y pasamanos son también objeto de atención y limpieza, además de recomendar, en la medida que sea posible, la protección correspondiente cuando se utilicen.

En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o gel hidroalcohólico, siempre que el alumnado sea mayor de edad. El alumnado deberá lavarse cuidadosamente las manos cada vez que haga uso del aseo.

En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes como por ejemplo: disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura y posteriormente se procederá al lavado de manos.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y 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, a zonas privadas de las personas trabajadoras, como por ejemplo: vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Se realizarán 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, manteniéndose 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 para mejorar su calidad.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
- En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.
- Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.

- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado empleen para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o en contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal. También se depositará el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.
- La limpieza y desinfección de talleres, laboratorios y otros espacios singulares utilizados para prácticas en el ámbito de la Formación Profesional ha de ajustarse a la normativa del sector productivo o de prestación de servicios de que se trate en materia de limpieza, desinfección, desinsectación y otros de salud ambiental, así como las específicas establecidas para la prevención del contagio del SARS-CoV-2.
- En caso de usar ropa específica para las actividades en el centro docente (baberos, batas y otros) se recomienda su limpieza diaria. Una vez usada debe manipularse lo menos posible, ser suavemente enrollada y llevarse directamente a la lavadora o colocarla en una bolsa para su traslado al lugar de lavado. Debe lavarse a una temperatura de, al menos, 60°C durante 30 minutos o con cualquier otro método que garantice la correcta higienización.

#### **4. Coordinación con empresas concurrentes**

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

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

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

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

Como medio de coordinación, se propondrá el intercambio de información y de comunicaciones, para ello se seguirá el procedimiento de coordinación de actividades empresariales elaborado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales del personal propio. SPRL\_PPRL\_01. Procedimiento de coordinación de actividades empresariales.

La Directora General de Personal Docente  
La Subsecretaría de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte



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

Listado de medidas:

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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO	3	3	1.- Formación/Información 5.- Señalización	1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a las personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2				1.- Formación/Información 5.- Señalización	1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos en todo el centro de trabajo, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad (Cartelería: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
3		3	3	2.- Distanciamiento	2.- Distanciamiento	Además del personal trabajador del centro y del alumnado, únicamente accederán al centro las personas que se compruebe que tengan la cita, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de una persona adulta acompañada por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.
4				2.- Distanciamiento	2.- Distanciamiento	Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y para la salida del centro educativo.
5		3	3	6.- Protección Individual	6.- Protección Individual	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) acceda al

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						centro con protección respiratoria, con las excepciones previstas en la normativa.
6		3		10.- Higiene Personal		Se colocará dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y de salida del centro, a la entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar la correcta higiene de manos.
7		3		10.- Higiene Personal		Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) realice una correcta higiene de manos (dónde realizarla, con qué periodicidad, cómo...)
8		3		11.- Gestión de residuos		Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
9		3		14.- Organizativa		Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al centro y las interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies siempre que sea posible.
10		3		2.- Distanciamiento 5.- Señalización		Se organizará y se señalizará la circulación de personas y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
11	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3		2.- Distanciamiento		Se tomarán medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 metros.
12		3		2.- Distanciamiento		<b>Aulas.</b> Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 1,2 metros.
13		3		2.- Distanciamiento		Se garantizará la distancia de seguridad en todos los despachos, departamentos didácticos y zonas de trabajo.
14		3		2.- Distanciamiento 5.- Señalización 9.- Limpieza y desinfección		<b>Laboratorios, aulas específicas y talleres, salas de audición o aulas de danza.</b> Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 1,2 metros. Se señalizarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y se desinfectará el material empleado y los puestos empleados.
15		3		6.- Protección Individual		Se facilitarán mascarillas higiénicas para todo el personal del centro (quirúrgica o FFP2 cuando sea necesaria) y, en caso de necesidad se dispondrá de mascarilla higiénica/quirúrgica para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias).
16		3		9.- Limpieza y desinfección		Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que 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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
					medidas. Está incluida una política intensificada de limpieza y de desinfección para cuando exista evidencia de un caso o contacto estrecho
17		3	11.- Gestión de residuos		Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos y en la dependencia destinada al confinamiento de personal con síntomas. La bolsa de basura de las papeleras de los puestos de trabajo ocupados se retirará diariamente con sus residuos para su gestión adecuada.
18		3	12.- Ventilación		Se modificará el funcionamiento de los sistemas de ventilación de los equipos a fin de garantizar la máxima ventilación de todas las estancias y conseguir una adecuada calidad de aire. Para ello se seguirán las recomendaciones establecidas en el SPRL_DTPRL_06.
19		3	13.- Coordinación de actividades empresariales		Se establecerá un procedimiento de trabajo específico para la realización de la limpieza en el que se indiquen las zonas, 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, mostradores y mesas de atención al público, teclados y pantallas de ordenadores, pasamanos, teléfonos, pantallas táctiles, lavabos, mobiliario de uso público, pulsadores y botoneras de ascensores, filtros del sistema de climatización, papeleras de pedal para el material de higiene, etc.
20		3	14.- Organizativa		Se establecerá la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes (limpieza y seguridad) y se establecerán reuniones periódicas con los o las responsables de las empresas y con el personal trabajador del centro, a fin de informar de las medidas adoptadas en el centro y el cumplimiento de las mismas por el personal concurrente.
21	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS ESPACIO COVID-19	3	14.- Organizativa 5- Señalización 10.- Higiene Personal 6.- Protección individual		Se habilitará un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal, se dispondrá en su interior de productos de higiene de manos, y de un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro. En el exterior de esa estancia se dispondrá de contenedor cerrado para residuos. Dicha estancia estará señalizada en su puerta de acceso. Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento temporal hasta que pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y de ventilación de su puesto de trabajo. Cuando una persona estudiante iniciara síntomas compatibles con la COVID-19, se le llevará a este espacio separado. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se dispondrá de

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.
22					5.- Señalización	<p>Se potenciará el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención y de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias. Se dispondrá de cartelería para zonas comunes.</p> <p>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_S09, FPRL_GT_03_S10 y FPRL_GT_03_S13.</p>
23					5.- Señalización	<p>Se dispondrá de cartelería para recordar el aforo máximo permitido y la prioridad de uso del ascensor por una persona, y especialmente, para personas con dificultades de movilidad, embarazadas, etc., con FPRL_GT_03_S08. Se señalizará en el suelo la distancia de espera.</p>
24	ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas y comedor)				10.- Higiene Personal	<p>Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, en zonas comunes como por ejemplo: sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los aseos, para garantizar la correcta higiene de manos.</p>
25					5.- Señalización	<p>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 caso de menores y acompañante.</p>
26					14.- Organizativa	<p>Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas en la medida de lo posible.</p>
27					14.- Organizativa	<p>Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En las vías de circulación, siempre que el ancho de la misma lo permita, se definirán sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 1,5 metros y se señalizará el sentido de circulación. En aquellos pasillos que no se pueda cumplir la medida anterior y exista una vía alternativa para recorrer el sentido contrario, se señalizará el sentido único. En caso de imposibilidad, se informará al personal trabajador y al alumnado y se identificará con la señalización de prioridad de paso.</p>
28					2.- Distanciamiento	<p><b>Sala de juntas, sala de profesorado y despachos de reuniones.</b> Para limitar el número de personas presentes simultáneamente en un espacio, se realizarán las reuniones presenciales necesarias, en este caso se dejarán dos asientos entre personas o una distancia suficiente, procurando mantener la distancia de seguridad lineal de al menos 1,5 m. Todo el personal usará mascarillas.</p>
29					4.-Limitación de aforo	<p><b>Salas de reuniones, biblioteca y salón de actos.</b> Se dejarán dos asientos entre personas,</p>

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
			5.- Señalización		una vez calculado el aforo máximo permitido. Entre filas se dispondrán los asientos permitidos en diagonal. Se intentará dejar libre la primera y la última fila, así como los asientos contiguos a los pasillos, procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 m. En las bibliotecas, podrán llevarse a cabo actividades culturales y de estudio en sala, siempre que no se supere el aforo del 75% y se mantenga la distancia interpersonal de 1,5 m. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento. Se señalizará el aforo y se colocarán carteles informativos sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.
30		3	14.- Organizativa 7.- Redistribución de turnos		<b>Comedor.</b> Se podrá utilizar para otras tareas. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas deberá ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad. En el caso de los grupos de convivencia estable que vayan a utilizar el comedor, no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero sí se deberá mantenerse una distancia de seguridad con el resto de grupos, que podrá complementarse con separaciones de superficie de material no poroso. Se organizará las entradas y las salidas del comedor de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y del alumnado. Qedarán definidas y señalizadas las zonas de circulación.
31		3	14.- Organizativa 2.- Distanciamiento 10.- Higiene Personal 6- Protección individual		<b>Comedor.</b> En los comedores que tengan autoservicio, deberá evitarse la manipulación directa de los productos por parte del alumnado y del personal trabajador. Dicho servicio lo realizará el personal trabajador de comedor salvo que se trate de productos envasados previamente, con todas las medidas de higiene y de prevención de riesgos de contagio frente a la Covid-19. El personal de comedor que realice el servicio en mesa deberá guardar la distancia de seguridad, en la medida de lo posible. Utilizará siempre mascarilla. El alumnado y el personal docente y no docente también utilizará en todo momento la mascarilla para el desplazamiento por el comedor, salvo durante la ingesta del alimento.
32		3	9- Limpieza y desinfección		Los elementos auxiliares del servicio, como por ejemplo: la vajilla, la cristalería, la cubertería o la mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y del personal trabajador. El protocolo de limpieza se extenderá también a 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 de otros utensilios similares, o bien, podrán ser servidos por el personal del comedor.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
33	ASEOS	3	4- Limitación de aforo 12- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, deberán mantenerse abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapa del inodoro cerrada cuando exista.	
34		3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.	
35		3	14.- Organizativa	Se reducirá el aforo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los aseos muy reducidos se hará un uso individual de los mismos. Se permanecerá en el 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 aseos y se comprobará y se garantizará la disponibilidad de papel desechable, de jabón de manos y de gel hidroalcohólico.	
37	PATIO/RECREO	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 fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.	
39		3	2.- Distanciamiento	<p>Se asegurará la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros. Se adaptarán las condiciones de trabajo necesarias en el patio o recreo, como por ejemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- escalonar los horarios de descanso.</li> <li>- garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula.</li> <li>- señalizar la distribución del alumnado por sectores.</li> <li>- reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado.</li> <li>- limitar el uso de patio por parte de los grupos de convivencia estable garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto.</li> </ul> <p>Si las condiciones climatológicas no permiten acceder en el patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia, preferentemente, del último profesor o profesora con el cual haya estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.</p>	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
40		3	9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y de desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y el especial atención a las zonas u a los objetos de uso común, y las superficies de contacto más frecuentes (porterías, bancos, aseos...) se deberá indicar la frecuencia de limpieza y de desinfección de las mismas.	
41		3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de agua, de jabón y de papel desechable en los aseos del patio.	
42		3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrán, en varios puntos del patio y de los aseos del mismo, papeleras con doble bolsa o con tapa y pedal, que se limpiarán como mínimo 1 vez al día, la bolsa que permita la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del patio y/o de los aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y la desinfección diaria de las papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.	
43		3	12.- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, deberán mantenerse abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapa del inodoro cerrada, por lo que se deberá garantizar el mecanismo de cierre del inodoro.	
44		3	4.- Limitación de aforo	La ocupación máxima para el uso de aseos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, y se debe mantener durante su uso, la distancia de seguridad interpersonal. Se ha de indicar en la puerta el aforo permitido.	
45		3	14.- Organizativa	Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del patio o de los aseos del mismo: 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 del 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 (ejemplo: cuerda o similar con marcas a 1,5 metros, etc.).	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
47	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al patio permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.		
48			14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y se señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia el patio, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estable o del personal docente, no docente y del alumnado.		
49			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en la zona habilitada en el patio que garantizarán las medidas de seguridad.		
50		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al COVID-19, utilizando SPRL_DIPRL_11.		
51			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones del procedimiento a seguir por este personal a la entrada de un usuario (información que debe suministrarse frente a la Covid-19, actuaciones ante una accidente en el centro, medidas que debe adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Dichas instrucciones serán actualizadas periódicamente.		
52		3	1.- Formación/Información	El personal empleado público será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.		
53			3..- Barreras Físicas	Se colocarán mamparas transparentes con un hueco en la parte de abajo para facilitar el intercambio de documentación garantizando así el distanciamiento entre las personas externas al edificio y entre el personal de administración y subalterno.		
54		3	14.- Organizativa	Se redactarán instrucciones para el personal de recepción y de seguridad para que recuerden al resto del personal y a los posibles usuarios que respeten el aforo y la distancia de seguridad y que no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo. Este personal podrá permanecer en el exterior a la espera de poder pasar.		
55			5.- Señalización	Se señalizará en el suelo la distancia de seguridad en la que deberá permanecer la persona usuaria en el mostrador del hall del edificio principal y de la secretaría del centro.		
56		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual que fueran necesarios.		
57			14.- Organizativa	Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.		
58		3	14.- Organizativa	Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como por ejemplo: la cita previa, la atención telefónica o las comunicaciones telemáticas, etc.		

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
59	PERSONAL DOCENTE	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y en las aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Se comprobará y se garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad.	
62					
61					
62		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo que fueran necesarios, como por ejemplo: mascarillas higiénicas o quirúrgicas en su caso.	
63					
64		3	2.- Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros.	
65					
66		3	14.- Organizativa	<b>Actuación ante un posible caso de alumnado o docente con síntomas compatibles con la Covid-19:</b> Se activará el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (mascarilla FFP2, o en su defecto mascarilla quirúrgica y pantalla facial, si se acompaña alumnado que no pueda utilizar mascarilla) (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como la persona acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, se contactará con el centro de Atención Primaria de referencia o con el teléfono de referencia y se contactará con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, de desinfección y de ventilación establecido.	
67					

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
68	PERSONAL EDUCADOR INFANTIL	3	9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso de que esta medida no fuera posible se deberá desinfectar tras su uso. Para el caso, que por tratarse de maquinaria específica o materiales especiales, estos se desinfectarán atendiendo a las instrucciones del fabricante	
69		3	10.- Higiene personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.	
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 deberá distribuir al alumnado de manera que, cuando se realice tareas de fonación, se guarde la distancia mínima de seguridad de 1,2 m, para evitar que se proyecten gotas de cara al profesorado.	
73		3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y en las aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras.	
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 formado en el centro y/o la persona responsable de referencia.	
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	Será obligatorio el uso de mascarilla en todos los casos. Cuando se esté con el grupo de convivencia estable en Educación Infantil, se utilizará mascarilla quirúrgica (UNE-EN 14683:2019+AC:2019) o de mascarillas FFP2 autofiltrantes sin válvula (EN 149:2001 +	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
					A1:2009).
77		2	6.- Protección Individual	<b>Actuación ante un posible caso COVID-19 de alumnado o personal empleado público.</b> Activación del procedimiento de actuación ante casos. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado de 6 o más años, y si es posible a partir de 3 años, siempre que no exista contraindicación para su utilización, y otra para la persona adulta cuidadora hasta que lleguen las personas progenitoras o tutoras y , por si el alumnado no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección FFP2 autofiltrantes sin válvula (EN 149:2011 + A1:2009), pantallas faciales y batas de un solo uso. Todo el material de protección deberá disponerse en una caja estanca. Se activará inmediatamente el protocolo de limpieza,	
78		3	6.- Protección Individual	Para las tareas de cambio de pañal, manipulación de alimentos, cura de heridas, etc., tal y como se encuentra establecido en la ER, se deberán utilizar guantes de plástico desechables tras cada uso/tarea, siguiendo el procedimiento de colocación, de uso y de retirada establecido.	
79		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.	
80		3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y a la desinfección diaria de estos.	
81		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 útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.	
82		3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, deberán mantenerse las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.	
83		3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de las personas ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellas.	
84		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.	
85	PERSONAL	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y en las aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
	EDUCADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL				condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras.
86		3	1.- Formación/Información		Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable de referencia.
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		2	6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal		Durante las tareas fuera del aula o del centro o durante el traslado a otros centros, será obligatorio el uso de mascarilla.
89		2	6.- Protección Individual		Será obligatorio el uso de mascarilla en todos los casos. Ya que podría existir la necesidad de atención a personal con discapacidad o con una situación de dependencia que le impida ser autónomo en una interacción muy estrecha, se recomienda el uso de mascarillas autofiltrantes sin válvula (EN 149:2011 + A1:2009).
90		2	6.- Protección Individual		<b>Actuación ante un posible caso COVID-19 de alumnado o personal empleado público.</b> Activación del procedimiento de actuación ante casos. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado de 6 o más años, y si es posible a partir de 3 años, siempre que no exista contraindicación para su utilización, y otra para la persona adulta cuidadora hasta que lleguen las personas progenitoras o tutoras y , por si el alumnado no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección FFP2 autofiltrantes sin válvula (EN 149:2011 + A1:2009), pantallas faciales y batas de un solo uso. Todo el material de protección deberá disponerse en una caja estanca. Se activará inmediatamente el protocolo de limpieza, de desinfección y de ventilación establecido.
91		2	6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal		En actuaciones realizadas por los educadores de Educación Especial que comporten de manera imprescindible el contacto físico con el alumnado que necesita su atención, se deberá realizar previa y posteriormente una higiene de manos adecuada, tanto el educador como el alumnado al que se atiende y se emplearán guantes para la realización de la actividad. Guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374 con marcado específico de virus. Se recomienda el uso de protección ocular (gafas o pantalla facial UNE-EN 166) en aquellas actuaciones en las que existan la posibilidad de que el alumnado pueda proyectar diferentes fluidos corporales (saliva, esputos, etc.) o comida.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
92		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.	
93		3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y a la desinfección diaria de estos.	
94		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 útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.	
95		3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, deberán mantenerse las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.	
96		3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de las personas ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellas.	
97		3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y en las aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras.	
98		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.	
99		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.	
100		3	2.- Distanciamiento	Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad o se consideran necesarios para la tarea a desarrollar con el alumnado, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación.	
101		3	6.- Protección Individual	Durante las tareas fuera del aula o del centro, o durante el traslado a otros centros y durante los desplazamientos, será obligatorio el uso de mascarilla.	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
102		2	6.- Protección Individual	<b>Actuación ante un posible caso COVID-19 de alumnado o personal empleado público.</b> Activación del procedimiento de actuación ante casos. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado de 6 o más años, y si es posible a partir de 3 años, siempre que no exista contraindicación para su utilización, y otra para la persona adulta cuidadora hasta que lleguen las personas progenitoras o tutoras y , por si el alumnado no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección FFP2 autofiltrantes sin válvula (EN 149:2011 + A1:2009), pantallas faciales y batas de un solo uso. Todo el material de protección deberá disponerse en una caja estanca. Se activará inmediatamente el protocolo de limpieza, de desinfección y de ventilación establecido.	
103		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.	
104		3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y a la desinfección diaria de estos.	
105		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 útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.	
106		3	10.- Higiene Personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, deberán mantenerse las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.	
107		3	14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de las personas ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellas.	
108		3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o del alumnado presentara síntomas compatibles con el COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.	
109	PERSONAL FISIOTERAPEUTA	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las zonas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre las personas trabajadoras.	
110		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
					adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
111					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.
112					El personal de fisioterapia dará indicaciones al alumnado, en la medida de lo posible, sobre cómo higienizar las manos, etiqueta respiratoria, mantenimiento de distancia prudencial cara-cara, uso adecuado de la mascarilla (si el alumnado que asistiera puede mantenerla colocada), etc.
113					<b>Actuación ante un posible caso COVID-19 de alumnado o personal empleado público.</b> Activación del procedimiento de actuación ante casos. Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado de 6 o más años, y si es posible a partir de 3 años, siempre que no exista contraindicación para su utilización, y otra para la persona adulta cuidadora hasta que lleguen las personas progenitoras o tutoras y, por si el alumnado no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección FFP2 autofiltrantes sin válvula (EN 149:2011 + A1:2009), pantallas faciales y batas de un solo uso. Todo el material de protección deberá disponerse en una caja estanca. Se activará inmediatamente el protocolo de limpieza, de desinfección y de ventilación establecido.
114					En las actuaciones realizadas por los fisioterapeutas que requieran contacto físico con el alumnado que necesita de su atención, cambios posturales, y otras actuaciones relacionadas con la motricidad del alumnado, se deberá realizar previamente y posteriormente la higiene de manos adecuada, tanto del fisioterapeuta como del alumno al que se le presta atención, y se emplearán guantes para la realización de la actividad (guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 con marcado específico de virus). En aquellas actuaciones en las que no sea posible el uso de guantes el personal de fisioterapia realizará una correcta higiene de manos (antes y después de tocar al alumnado, tras le contacto con un fluido corporal y después de tocar cualquier útil o superficie que pueda haber estado en contacto con el alumnado). Se recomienda el uso de protección ocular (gafas o pantalla facial UNE-EN 166) en aquellas actuaciones en las que existan la posibilidad de que el alumnado pueda proyectar diferentes fluidos corporales (saliva, esputos, etc.) o comida.
115					Será obligatorio el uso de mascarilla en todos los casos. Ya que podría existir la necesidad de

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
					atención a personal con discapacidad o con una situación de dependencia que le impida ser autónomo en una interacción muy estrecha, se recomienda el uso de mascarillas autofiltrantes sin válvula (EN 149:2011 + A1:2009).
116		3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección		En el caso que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y a la desinfección diaria de estos.
117		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 útiles o elementos comunes que puedan ser compartidos con el alumnado durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.
118		3	10.- Higiene Personal		Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, de anillos, de pendientes y de colgantes, deberán mantenerse las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
119		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.
120		3	14.- Organizativa		Si algún miembro del personal o del alumnado presentara síntomas compatibles con el COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
121	MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES	3	1.- Formación/Información 5- Señalización		Se potenciará el uso de infografías, de carteles y de señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e de higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
122		3	5- Señalización		Se recomienda señalizar con bandas antideslizantes en el suelo, la ubicación de los grupos, de mesas y de sillas para el alumnado, los pasillos de circulación en las aulas, etc., con el objetivo de garantizar la distancia de seguridad. En el grupo de convivencia estable no resulta posible garantizar la distancia de seguridad, para determinadas actividades y siempre que las condiciones del aula lo permitan, por ejemplo si entra profesorado especialista, se recomienda, intentar establecer distancias de seguridad entre el alumnado y el personal docente (ejemplo: colchonetas, zona de suelo, pasillos, etc.).
123		3	9.- Limpieza y desinfección		En el protocolo de limpieza y de desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y la especial atención a las zonas u a los objetos de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como mesas, pomos de puertas, muebles, suelos, perchas, y otros elementos de similares características, se deberá indicar la frecuencia de

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
					limpieza y de desinfección de las mismas, como por ejemplo: en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y de la desinfección después de la utilización del aula para comer y en el caso que el aula vaya a cambiar de alumnado.
124		3	9.- Limpieza y desinfección		Eliminar de las aulas adornos y elementos difíciles de limpiar y de desinfectar frecuentemente. En la medida de lo posible, se mantendrán los juguetes, los libros y otros en espacios cerrados cuando no se usen o bien se aislarán, a modo de cobertura, con material no poroso.
125		3	9.- Limpieza y desinfección		Se utilizarán objetos, juguetes y materiales educativos que se puedan limpiar y desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan juguetes o peluches de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
126		3	9.- Limpieza y desinfección		Se dispondrá de dispensador de solución hidroalcohólica para uso por el personal del centro, teniendo la precaución de no dejarlos en un lugar accesible para el alumnado menor sin supervisión. El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y la etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo).
127		3	11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección		Se dispondrá en los diferentes espacios del aula de papeleras con doble bolsa y a poder ser con tapa y pedal que permitan la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del aula y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
128		3	12.- Ventilación		Se deberán realizar tareas de ventilación de manera más frecuente en las aulas, y por espacios de al menos durante 10-15 minutos (al inicio de la jornada, al finalizar, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible intentando no crear corrientes fuertes de aire; se deberá aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, por lo que no son recomendables. No obstante, en el caso que por razones de aumento de temperatura del aula sea necesario su uso puntual, deberá ser complementado con un aumento de la ventilación natural, de forma que el flujo del aire no se dirija hacia el alumnado o hacia el personal del centro. Este se utilizará en la menor velocidad

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						possible, garantizando la menor cantidad de turbulencias posible.
129		3		14.- Organizativa		Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del aula si los hubiere: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.
130		3		14.- Organizativa		Se organizará las entradas y las salidas de las aulas de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal. Si la organización de entrada y de salida del aula se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad.
131		3		14.- Organizativa		Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
132		3		14.- Organizativa 5- Señalización		Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia las diferentes aulas, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estable (GCE).
133		3		2.- Distanciamiento 9.- Limpieza y desinfección		Durante la siesta, se recomienda colocar las colchonetas distanciadas, intercalando la dirección en la que se coloca el alumnado (cabeza y pies en diferente dirección). Se procurará que cada alumno o alumna utilice la misma colchoneta, disponga, en su caso, de sábana y almohada propia y se proceda a la limpieza y desinfección de las colchonetas tras su uso.
134	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN INFANTIL	3		9.- Limpieza y desinfección		Tras el cambio de pañal se desinfectará el cambiador, o se utilizará un cambiador personal para cada uno.
135		3		10.- Higiene Personal		Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de manera que se pueda comer en ellas respetando la seguridad alimentaria.
136		3		10.- Higiene Personal		Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y de jabón en los aseos de las aulas.
137		3		12.- Ventilación		Los aseos de las aulas deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar.
138		3		10.- Higiene Personal		Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de manera que se pueda comer en ellas respetando la seguridad alimentaria.
139	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA EDUCACIÓN PRIMARIA GRUPO DE CONVIVENCIA ESTABLE (GCE)	3		10.- Higiene Personal		Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y de gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
140	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP	3			2.- Distanciamiento	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se ubicará el alumnado en mesas individuales, de forma que cuente con una separación de al menos 1,2 metros entre ubicaciones fijas.
141		3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y de gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán, la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.
142	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA TALLER/ LABORATORIO	3			9.- Limpieza y desinfección	En el caso de talleres, laboratorios y aulas de informática, se recomienda el uso individualizado de herramientas, equipos, máquinas y ordenadores, garantizando en todo momento la limpieza y desinfección de dichos equipamientos, después de cada uso si va a ser utilizado por otro alumno u otra alumna de la misma clase, o al finalizar la misma
143	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA FP (PRÁCTICAS CON 3 <sup>a</sup> PERSONAS)	3			6.- Protección Individual 2.- Distanciamiento	<p><b>PELUQUERÍA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dejar un espacio de 2 metros entre la clientela en la zona de tocadores</li> <li>- Disponer siempre de dispensador de gel hidroalcohólico para la clientela</li> <li>- Facilitar mascarillas, si la clientela no las trae consigo.</li> <li>- Facilitar el resto de los elementos para la realización del servicio (batas, capas desechables, etc) que la clientela deberá ponerse.</li> <li>- Evitar joyas en las manos como pulseras, relojes, anillos... y llevar el cabello recogido.</li> </ul> <p><b>HOSTELERÍA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Para evitar la contaminación cruzada es recomendable no tocar con las manos objetos personales (móvil, orejeras, etc.) durante la jornada laboral.</li> <li>- Cabellos recogidos, ropa limpia y no llevar joyas, las uñas tienen que estar cortas y limpias.</li> <li>- Lavado de manos frecuente y sistemático.</li> <li>- Uso de mascarilla en la preparación de alimentos de consumo en crudo y en el emplatado, cuando en la cocina no se pueda garantizar una distancia con el resto del personal y/o en el servicio de la comida.</li> <li>- Garantizar la correcta ventilación de los espacios (sala, cocina...).</li> </ul> <p><b>AUTOMOCIÓN:</b></p> <p>-Se deberá desinfectar el vehículo tras cada uso, especialmente tiradores, palanca de cambio, volante, etc., utilizando gel hidroalcohólico u otros desinfectantes</p>

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						- Lavar la ropa de trabajo una vez terminada la jornada y no usar la misma ropa al día siguiente. Lavarla en la lavadora y con agua caliente, para asegurar su desinfección.
144	PRÁCTICAS EN EMPRESA (FCT)	3			14.- Organizativa	Habrá que seguir los mismos protocolos y las mismas medidas de protección que se hayan establecido para el personal trabajador en el centro de trabajo donde se desarrolle la FCT.
145		3			2.- Distanciamiento	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se ubicará el alumnado, de forma que cuente con una separación de al menos 1,2 metros entre ubicaciones fijas.
146	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE FPA	3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y de gel hidroalcohólico en las aulas. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrá la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.
147	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y de gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán en un lugar no accesible al alumnado, teniendo la precaución de no dejarlos sin supervisión.
148		3			6. Protección individual	No se deberá tocar o proyectar el sonido de cara al personal de la sala. Véase nota 1 <sup>1</sup> , para el alumnado que utilice un instrumento de viento.
149	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 deberá prever una sala para la realización de dicha operación. Material compartido (atril): Se desinfectará tras cada manipulación con una toallita o papel y un producto con base alcohol (fácil volatilidad y ataque al virus). Utilización instrumental compartido (Piano y Arpa): higienizado antes y después de cada uso. - Piano: Véase nota 2 <sup>2</sup> .

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

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

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

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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
	150					- Arpa: Véase nota 3 <sup>3</sup> .
150					14.- Organizativa	Los instrumentistas de viento deberán desaguar sus instrumentos en recipientes habilitados al efecto. Evitar dejar el agua producida por la condensación sobre el suelo, depositándola en un contenedor adecuado para eliminar los desechos. El alumnado no deberá soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo en la sala de realización de la prueba.
151					14.- Organizativa 2. Distanciamiento	En los ejercicios prácticos de los instrumentistas de viento y los ejercicios que impliquen la voz, la proyección del sonido se realizará siempre hacia una dirección donde no haya personas.
152	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA				1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y desinfección después de la utilización del aula de informática por el alumnado (ordenadores compartidos: superficie del teclado, del ratón y de la pantalla). Para la desinfección de los principales componentes compartidos de la PVD (teclado, pantalla y ratón), se podrán utilizar toallitas de alcohol isopropílico al 70%, deslizándolas sobre la superficie de estos elementos con delicadeza, o bien el mismo producto químico con base alcohol fácilmente evaporable, en espray o en forma líquida aplicada en un paño de algodón, de microfibra o de cualquier material que no deje residuos. La aplicación no será de forma directa y se evitará la humedad en cualquier hendidura.
153	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA				6. Protección individual 2. Distanciamiento 3. Barreras Físicas	Realización de intervenciones o pruebas orales: Utilización de mascarillas tanto para estudiantes como para profesorado en todo momento. Durante la realización de las intervenciones o pruebas orales en las que no sea posible el uso de mascarilla, se deberá garantizar entre los participantes una distancia de seguridad ampliada

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

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

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

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

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

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

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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
	REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS					o se deberán utilizar barreras físicas tipo mamparas.
154					14.- Organizativa	Realización de actividades y pruebas en papel: No se podrá compartir material entre el alumnado o con el personal docente, por lo que el alumnado que participa debe asegurarse de disponer de todo lo necesario para la realización de las actividades o pruebas.
155					14.- Organizativa	La entrega y devolución de las actividades o pruebas escritas deberá organizarse de manera que se limite el contacto directo por parte del alumnado con el personal empleado público. Lavado de manos o uso de geles hidroalcohólicos después de la manipulación de hojas. En caso de no tener esta posibilidad, se dispondrá de guantes de protección.
156	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE CON ALUMNADO SORDO O CON DIFICULTADES DE COMUNICACIÓN				6. Protección individual	Uso de mascarilla higiénica semitransparente adoptando las siguientes medidas: <ul style="list-style-type: none"> <li>utilizar la mascarilla higiénica semitransparente, preferiblemente con la pantalla de protección facial</li> <li>el alumnado atendido por este personal utilizará mascarilla higiénica o quirúrgica como medida de protección</li> <li>mantener 1,5 metros de distancia de seguridad</li> </ul>
157	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL PERSONAL DOCENTE DE ATENCIÓN DOMICILIARIA				1. Formación / Información	La dirección del centro remitirá, tanto al personal docente como a las familias, a través de correo electrónico, el folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al COVID-19.
158					1. Formación / Información	Se facilitará el documento informativo: medidas preventivas para afrontar la exposición al coronavirus del personal docente durante la atención domiciliaria.
159					14. Organizativa	La dirección del centro deberá establecer una coordinación con las familias de los domicilios que vayan a visitar, para recaudar información previa de las medidas de seguridad, procedimientos y actuaciones que deberán ser adoptadas.
160					6. Protección individual	El centro docente facilitará los medios de protección individual necesarios: mascarillas, pantalla, ets.
161					6. Protección individual	SE evitará compartir el uso de objetos durante la realización de las clases, si no es posible, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3	
162		3		2. Distanciamiento	En la medida de lo posible, se mantendrá la distancia de seguridad de 1,5 metros entre las personas que permanezcan en el domicilio.
163		3		6. Protección individual	Antes del inicio de la actividad docente, se utilizará solución hidroalcohólica por parte del docente, del alumno/a y del familiar acompañante.
164		3		6. Protección individual	Uso de mascarilla quirúrgica o higiénica por todas las personas durante la atención domiciliaria (familiar, docente y alumnado de 6 ó más años). Si la atención implica interactuar con el alumnado con discapacidad o situación que le impida llevar mascarilla, se recomienda el uso de mascarilla FFP2 o, en su defecto, mascarilla quirúrgica más pantalla facial protectora.
165		3		6. Protección individual	El centro educativo facilitará mascarillas y solución hidroalcohólica para el personal docente de atención domiciliaria.
166		3		9. Limpieza y desinfección	Mantener la zona de trabajo ventilada y desinfectada.
167		3		14. Organizativa	Es obligatorio que la familia traslade al centro educativo si algún familiarconviviente está afectado o presenta síntomas de la enfermedad del coronavirus y telefonee al 900300555 para adoptar las medidas que indiquen las autoridades sanitarias.
168	MEDIDAS ESPECÍFICAS DE RECEPCIÓN DE VALIJA	3		14. Organizativa	Todo tipo de manipulación de valija que llegue al centro educativo, se llevará a cabo 24 horas después de su recepción.

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

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO III.**  
**COMPROMISO DE COLABORACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE LOS**  
**REQUISITOS PARA ACCEDER AL CENTRO EDUCATIVO**

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

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

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

Nombre y apellidos de la persona responsable

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

Firma

## **ANEXO IV. CENTRO OPERATIVO COORDINADOR DE EMERGENCIA POR POSIBLE CASO DE COVID19.**

La existencia de una emergencia dentro del ámbito del centro puede ser detectada por cualquier persona del centro y dará pie a la activación del Plan de Autoprotección. La decisión de activar el Plan será tomada por el Jefe o Jefa de Emergencia, o por su suplente, en caso de su ausencia.

La señal de alarma ante los distintos tipos de emergencia o fases de la misma será la establecida, en cada caso, por el centro. Sin embargo, para el caso que nos ocupa se tratará de actuar, en primer lugar, aislando a la persona con síntomas y evitando activar cualquier otro mecanismo de alarma que suponga una movilización masiva del resto de los ocupantes del centro. Para ello, se designará a una **persona coordinadora** y a una suplente, en caso de ausencia, para actuar en caso de detectarse un posible caso de COVID-19, que contarán con instrucciones previas sobre el protocolo de actuación.

Se ha habilitado un lugar seguro donde poder almacenar los Equipos de Protección Individual (EPIs) y de un recinto que pueda ser empleado como espacio de confinamiento preventivo (**ESPACIO COVID – 19**), mientras se valora la situación.

En nuestro caso, el centro operativo coordinador de emergencia por posible caso COVID-19 se organizará del siguiente modo:

## CENTRO OPERATIVO COORDINADOR DE EMERGENCIA POR POSIBLE CASO DE COVID-19



CENTRO OPERATIVO COORDINADOR COVID-19		
Jefe de Emergencia (JE)	Directora	
Suplente (JE)	Vicedirectora	
Almacén EPIs COVID - 19	Almacén secretaría	(ver plano)
Recinto confinamiento preventivo <b>ESPACIO COVID - 19</b>	Bloque 4 (aula 39, antigua aula de convivencia)	(ver Plano)

## **ANEXO V. ACTUACIÓN ANTE UN CASO PROBABLE DE COVID-19 EN EL CENTRO.**

El centro ubicará, en la entrada a cada edificio, el protocolo de actuación ante cualquier síntoma compatible con la enfermedad: tos, fiebre, dificultad respiratoria, ya ocurra esto en casa o en el centro de trabajo.

En el caso de que se detecte un posible caso de infección en el centro educativo, se limitará el número de personas y el tiempo de exposición al mínimo posible y se establecerá un listado de personas expuestas, los espacios que se han ocupado, así como un registro de las correspondientes exposiciones, accidentes e incidentes.

Se diferencian dos situaciones distintas, que la persona detecte que tiene síntomas en el centro educativo o que los síntomas aparezcan en su casa.

### **1. Síntomas en el centro**

La persona que lo detecte deberá llamar al coordinador de emergencias. A partir de aquí, se seguirán las siguientes pautas de actuación:

- El Jefe de emergencias (equipo directivo / coordinador) acudirá al lugar de actividad de la persona afectada llevando mascarilla y guantes.
- Entregará una mascarilla a la persona afectada, si no dispone de una, manteniendo la calma en todo momento.
- El coordinador evacuará y limitará el acceso a las áreas donde la persona afectada tenga acceso normal durante la actividad educativa.
- El coordinador solicitará a la persona afectada y resto de personal que se desinfecten las manos y eviten tocar ningún objeto (pomos de puertas, mobiliario, etc..)

**Si el estado de la persona con síntomas lo permite,** se le pedirá que vuelva a su domicilio y avise al teléfono **900300555** previsto por la Comunidad Autónoma.

**Si su estado es preocupante (falta de aire),** se trasladará a la persona afectada a una sala aislada y se le pedirá que espere mientras se avisa al teléfono **112** para recibir consignas de actuación y/o traslado.

Se iniciará un protocolo de limpieza y desinfección de las zonas afectadas, o en su caso de todo el centro educativo.

Se Informará a todo el personal de la situación y se reconstituirá la normalidad.

Si se confirma que es un caso de COVID-19, los posibles contactos estrechos se pondrán en cuarentena domiciliaria y llamarán a su médico del centro de salud, quien tramitará en caso necesario la baja por periodo de observación preventiva.

El resto de personas reanudarán su actividad de forma normal tras la limpieza y desinfección del centro.

### **2. Síntomas en casa**

La persona deberá llamar al teléfono previsto por la Comunidad Autónoma, el **900 300 555 y/o a su centro de salud**.

Se avisará al centro llamando al **965 290 100** comunicando la situación

El centro educativo activará un protocolo de desinfección, evacuará y limitará el acceso a las áreas donde la persona afectada haya tenido acceso normal durante su actividad educativa:

- Iniciará un protocolo de limpieza y desinfección de las zonas.
- Informará a todo el personal de la situación y se procederá a la reconstitución de la normalidad.

Si se confirma que es un caso de COVID-19, los posibles contactos estrechos se pondrán en cuarentena domiciliaria y llamarán a su médico del centro de salud, quien tramitará en caso necesario la baja por periodo de observación preventiva.

El resto de personas reanudarán su actividad de forma normal tras la limpieza y desinfección del centro.

A continuación, se muestra un esquema resumen de los protocolos descritos.

### **PLAN DE ACTUACIÓN ANTE CONTINGENCIA POR POSIBLE CASO DE COVID-19**



### **ANEXO VI. AUTO-TEST DEL CORONAVIRUS.**

En el caso de tener síntomas que evidencien un posible caso de infección por COVID-19, se mostrará el protocolo de actuación a seguir compuesto por el

número de teléfono de los servicios sanitarios de la Comunidad Autónoma de residencia del usuario.

## Sintomatología

Los síntomas más comunes son **LEVES**: Pueden aparecer entre 2 a 14 días desde la exposición



La Conselleria de Sanitat Universal i Salut Pública de la Comunitat Valenciana, ha habilitado el Portal del servicio sanitario Coronavirus (COVID-19), donde se responde a diversas cuestiones relacionadas con el coronavirus. Por un lado, se ha dispuesto un test de varias preguntas en el que el usuario describe los síntomas que padece. Por otro lado, se ha establecido un apartado informativo en el que se detallan los síntomas habituales del Covid-19, cómo se puede contraer la enfermedad, diversos consejos y medidas de protección.

**<http://coronavirus.san.gva.es/es/inicio>**  
**Provincia de Alicante: 96 192 87 03**

## **ANEXO VII. FLUJO DE PERSONAS.**

La situación generada por el COVID-19 y su facilidad de contagio aconsejan evitar distancias cortas, algo literalmente imposible en un Instituto de Secundaria como el nuestro. Con el fin de evitar en la medida de nuestras posibilidades el intercambio de masas de aire entre flujos contrarios de personas que deambulan por espacios comunes, se propone una única dirección, con las molestias que conlleva.

En las aulas, pabellones y espacios que lo permitan, la entrada y salida se hará por puertas opuestas. En pasillos, corredores, escaleras y accesos al centro, se procurará que el flujo sea de una única dirección. También se aplicará a la entrada y salida, porque todo el personal tiene un mismo destino, y en los cambios de actividad (clases, recreos, etc.), para evitar coincidencias de grupos en dirección contraria en espacios reducidos.

Cabe considerar que en el tiempo de recreo, la salida y la entrada sea escalonada en el tiempo (cada 2 minutos) para los diferentes niveles, y así evitar aglomeraciones de entrada o salida. Esto conlleva un trabajo de concienciación en la responsabilidad de cumplir con la llamada.

Se ha dividido el patio para los recreos.

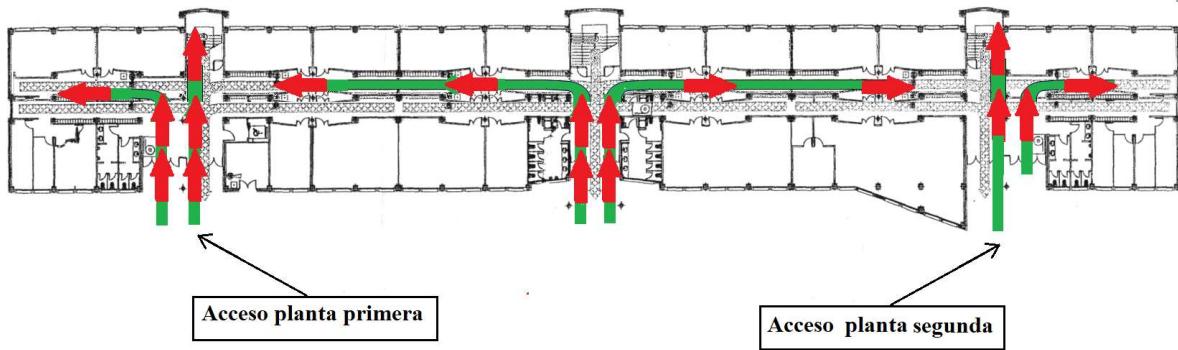


Igualmente, a la entrada de las 08:00, se abrirá la puerta con la suficiente antelación para facilitar el acceso sin aglomeraciones (debido al transporte escolar, no procede hacer entrada por niveles, sino que cada alumno según entra, se dirige a su aula).

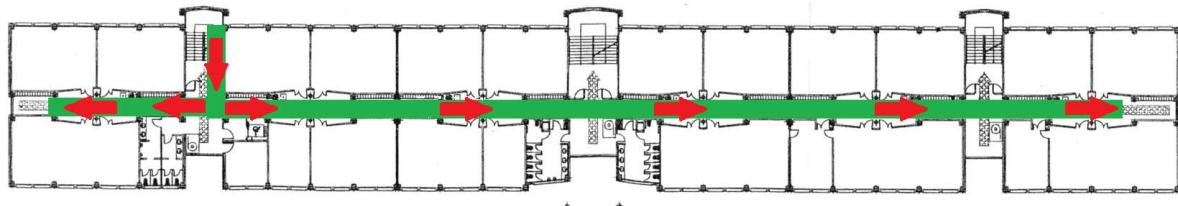
La salida del Centro debe hacerse de forma escalonada por niveles, dejando al menos 2 minutos entre uno y otro, o agrupando niveles según la cantidad de alumnos que contengan.

# FLUJOS DE ENTRADA

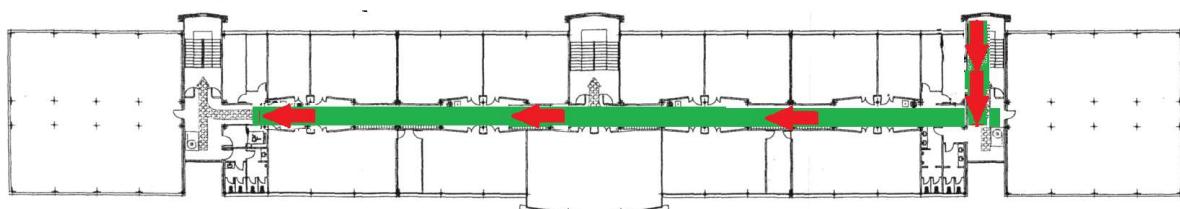
**Bloque 1. Aulario general. Planta baja**

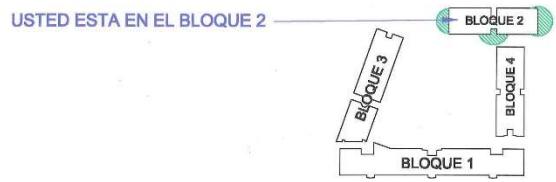


**Bloque 1. Aulario general. Planta primera**

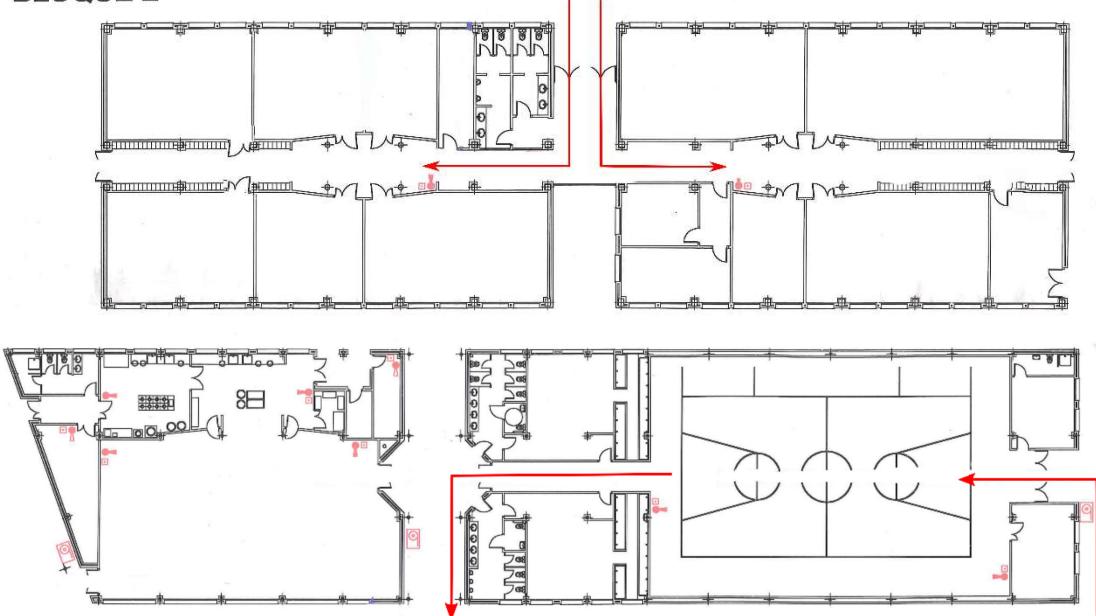


**Bloque 1. Aulario general. Planta segunda**

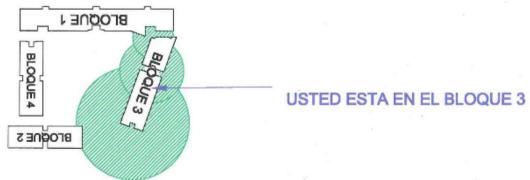




## BLOQUE 2



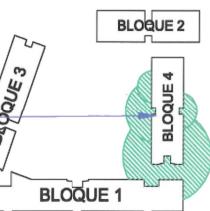
## BLOQUE 3



USTED ESTÁ EN EL BLOQUE 4

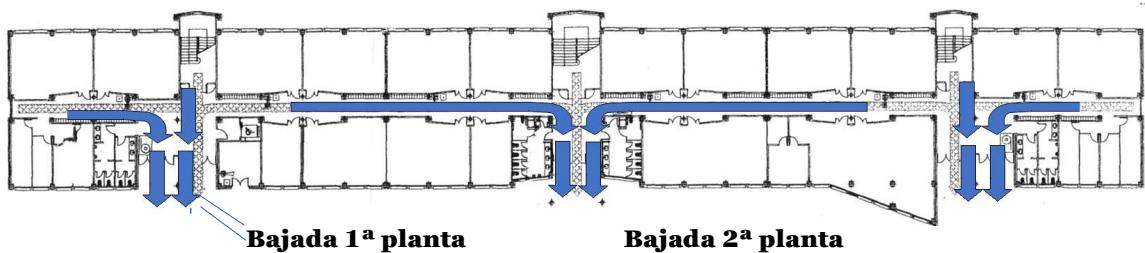
ESPACIO COVID - 19

EPIs

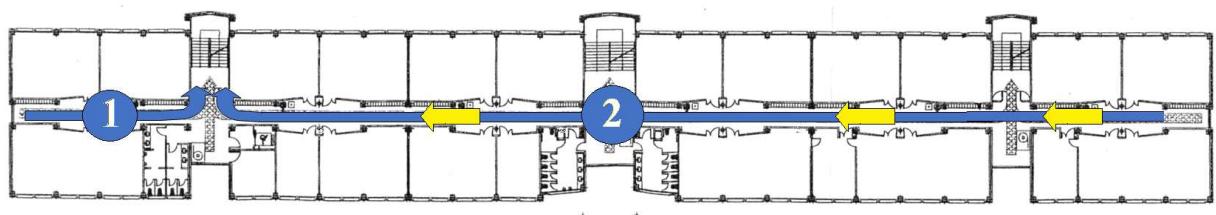


# FLUJOS DE SALIDA

## Bloque 1. Aulario general. Planta baja

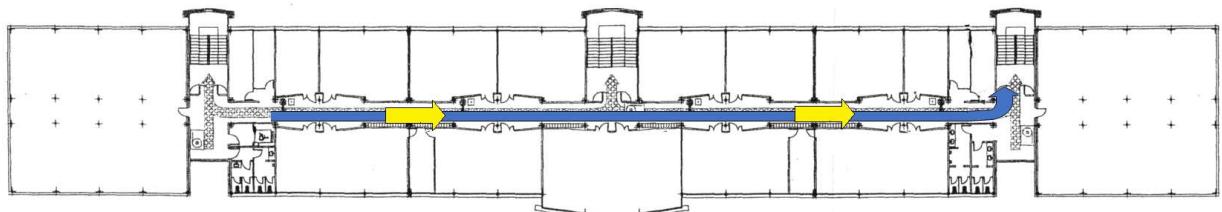


## Bloque 1. Aulario general. Planta primera

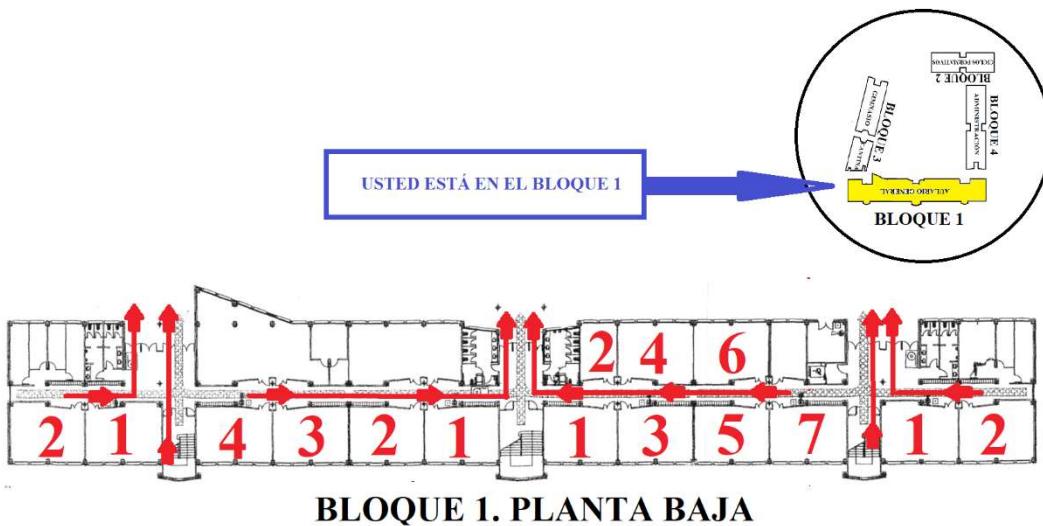


1 y 2: Orden de salida

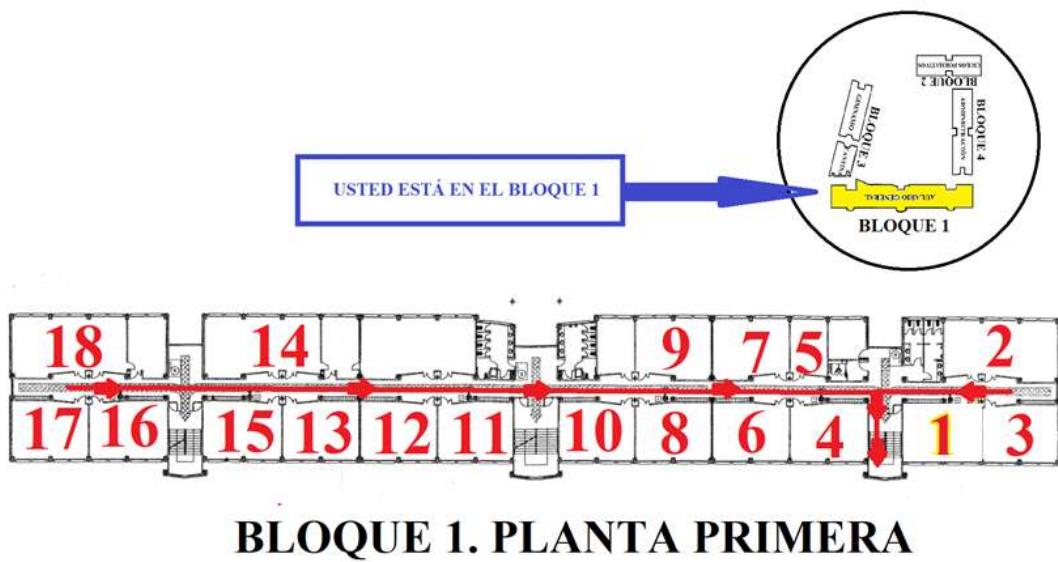
## Bloque 1. Aulario general. Planta segunda



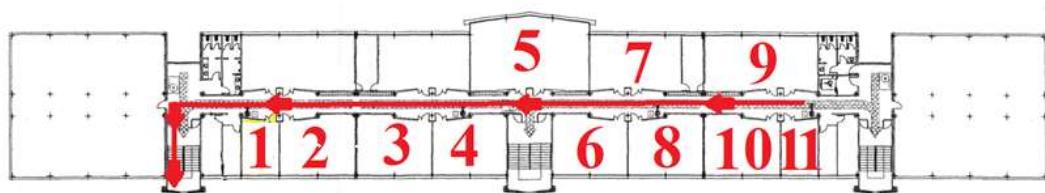
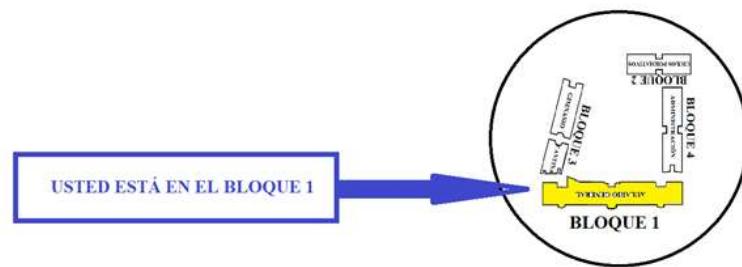
# ORDEN DE SALIDA



# ORDEN DE SALIDA

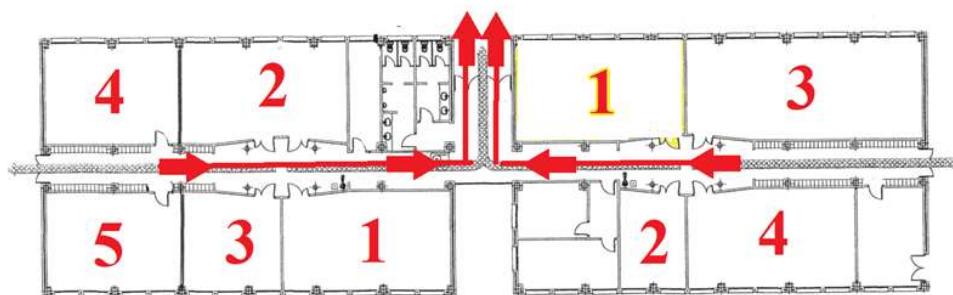
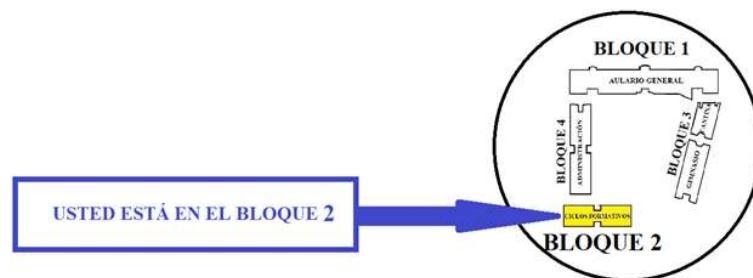


# ORDEN DE SALIDA



BLOQUE 1. PLANTA SEGUNDA

# ORDEN DE SALIDA



BLOQUE 2. CICLOS FORMATIVOS

## ANEXO VIII. PICTOGRAMAS Y PANELES INFORMATIVOS

ORD	CARTELERÍA	ZONAS
2	<b>FPRL_GT_03_S02 Higiene personal FPRL_GT_03_S05 Acceso-Salida del centro de trabajo FPRL_GT_03_S13 Distancia de seguridad</b>	Zonas de acceso/salida y zonas comunes
21	<b>FPRL_GT_03_S01 Manejo seguro de casos FPRL_GT_03_S02 Higiene personal FPRL_GT_03_S03 Higiene de manos. Lavado de manos. FPRL_GT_03_S10 Uso seguro de protección respiratoria</b>	Espacio COVID - 19
22	<b>FPRL_GT_03_S02 Higiene personal FPRL_GT_03_S03 Higiene de manos. Lavado de manos. FPRL_GT_03_S04 Higiene de manos. Desinfección. FPRL_GT_03_S06 Medidas en zonas comunes FPRL_GT_03_S07 Medidas en baños FPRL_GT_03_S08 Sentido del flujo FPRL_GT_03_S09 Prohibido el paso FPRL_GT_03_S10 Uso seguro de protección respiratoria FPRL_GT_03_S13 Distancia de seguridad</b>	zonas comunes
23	<b>FPRL_GT_03_S08 Sentido del flujo</b>	Zonas comunes. Zona de espera
	<b>gpsc_¿cómo nos desinfectamos las manos</b>	encima de cada dosificador de gel hidroalcohólico

## FPRL\_GT\_03\_S01 Manejo seguro de casos.

### MANEJO SEGURO DE CASOS

#### Lugar de aislamiento



Puerta cerrada y con señalización de prohibido el paso



No compartas el baño y otras zonas comunes



Mantén la distancia de seguridad (entre 1,5 y 2 metros)



Ponte la mascarilla si sales a espacios comunes



Disponer de productos de higiene de manos



Disponer de teléfono para comunicarte y evitar salir de la habitación.



Disponer de cubo de basura con pedal y con bolsa de plástico dentro



Autovigilancia de la persona que ha estado en contacto

#### Cómo prevenir el contagio



Cúbrete la boca y nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable, si no tienes utiliza el ángulo interno del codo.



Tira el papel al cubo de la basura



Lávate las manos con agua y jabón.



No compartas utensilios y si es necesario desinfectar bien antes de volver a usar



Lavar la ropa con programas largos de agua caliente entre 60° y 90° sin mezclar con otras prendas.



Llama al teléfono de la Comunidad Autónoma habilitado 900300555

Servicio de PRL de la Generalitat  
[www.prevencio.gva.es](http://www.prevencio.gva.es)

FPRL\_GT\_03\_S01

## FPRL\_GT\_03\_S02 Higiene personal.

### HIGIENE PERSONAL

GENERALITAT VALENCIANA | TOTS A UNA VEU INVASSAT  
Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball

#### ¡Imprescindible!

Lávate las manos con frecuencia **con agua y jabón o gel hidroalcohólico**

Si no tienes **pañuelos de papel**, si toses o estornudas, utiliza el **ángulo interno del codo**, con el propósito de no contaminar las manos

Si no lo puedes evitar, lávate las manos con agua y jabón

Evita tocarte **la cara**: los ojos, la nariz o la boca.

Si tienes dudas puedes realizar un autotest o acceder a más información a través de la web de la Conselleria de Sanitat [san.gva.es](http://san.gva.es)

SI TIENES SÍNTOMAS,  
Llama al 900 300 555

GENERALITAT VALENCIANA | TOTS A UNA VEU  
Universal i Salut Pública

Servicio de PRL de la Generalitat  
[www.prevencio.gva.es](http://www.prevencio.gva.es)

FPRL\_GT\_03\_S02

## FPRL\_GT\_03\_S03 Higiene de manos. Lavado de manos.

### Higiene de manos

## ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

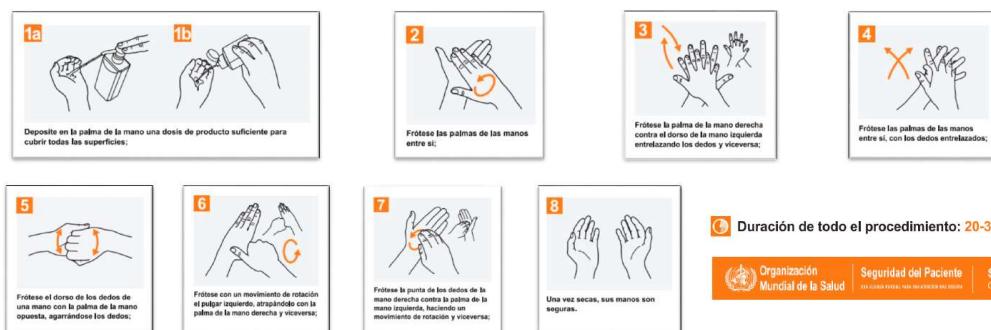


## FPRL\_GT\_03\_S04 Higiene de manos. Desinfección.

### Higiene de manos

## ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinfíctese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias



## FPRL\_GT\_03\_S05 Acceso-Salida del centro de trabajo

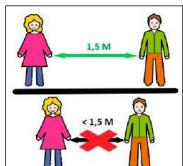
### ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO DE TRABAJO —

Recuerda:

SI TIENES ALGÚN POSIBLE SÍNTOMA, NO ACCEDAS AL CENTRO DE TRABAJO



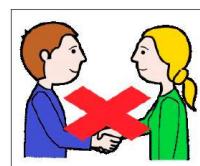
EVITA CONCENTRACIONES A LA ENTRADA Y A LA SALIDA. DEBE HACERSE DE FORMA ESCALONADA



RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD. SI NO PUEDES, USA MASCARILLA



LÁVATE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN O SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA



EVITA EL CONTACTO ESTRECHO CON OTRAS PERSONAS



EVITA TOCARTE LA CARA, SOBRETODO LOS OJOS, LA NARIZ Y LA BOCA

Servicio de PRL de la Generalitat  
www.prevencio.gva.es

FPRL\_GT\_03\_S05

xTi xMi

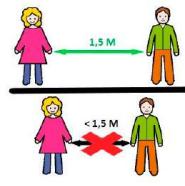
## FPRL\_GT\_03\_S06 Medidas en zonas comunes

### MEDIDAS EN ZONAS COMUNES —

Recuerda:



EVITA AGLOMERACIONES  
SI PUEDES, MANTÉN LA PUERTA ABIERTA



RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD:  
ENTRE 1,5 Y 2 METROS



EVITA TOCARTE LA CARA, SOBRETODO LOS OJOS, NARIZ Y BOCA  
EVITA TAMBIÉN TOCAR OBJETOS, SALVO QUE SEA IMPRESCINDIBLE



LÁVATE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN O SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA ANTES Y DESPUÉS DE TOCAR OBJETOS



ATIENDE A LAS INDICACIONES ESPECÍFICAS DEL LUGAR  
(ZONAS DE PASO, SALAS DE REUNIONES, BAÑOS, COMEDORES, ALMACENES, ETC.)

Servicio de PRL de la Generalitat  
www.prevencio.gva.es

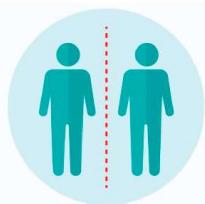
FPRL\_GT\_03\_S6  
IMÁGENES: pictoselector

xTi xMi

## FPRL\_GT\_03\_S7\_ Medidas en baños

### MEDIDAS EN BAÑOS

RECUERDA



EVITA AGLOMERACIONES:  
RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD Y MANTÉN LA PUERTA ABIERTA, SI ES POSIBLE



EVITA TOCARTE LA CARA,  
SOBRETODO LOS OJOS, NARIZ Y BOCA



LÁVATE LAS MANOS ANTES DE ENTRAR Y AL SALIR CON AGUA Y JABÓN O SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA



SÉCATE LAS MANOS CON PAPEL DESECHABLE  
ÚSALO PARA CERRAR EL GRIFO ANTES DE TIRARLO

IMÁGENES: Freepik

FPRL\_GT\_03\_S7

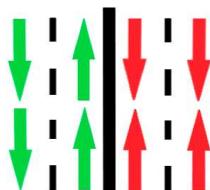
## FPRL\_GT\_03\_S08 Sentido del flujo

### SENTIDO DEL FLUJO

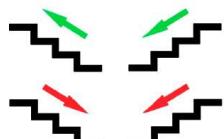
Recuerda:



EVITA AGLOMERACIONES:  
RESPETA EL AFORO MÁXIMO PERMITIDO  
Y LA DISTANCIA DE SEGURIDAD



RESPETA EL FLUJO DE CIRCULACIÓN ESTABLECIDO PARA EVITAR CONTACTOS ESTRECHOS CON OTRAS PERSONAS



RESPETA EL SENTIDO ESTABLECIDO DE SUBIDA O BAJADA EN LAS ESCALERAS PARA EVITAR CRUCES



EL ASCENSOR ESTÁ RESERVADO A COLECTIVOS CONCRETOS:  
PERSONAS CON MOVILIDAD REDUCIDA, EMBARAZADAS, MAYORES, ETC.

Servicio de PRL de la Generalitat  
[www.prevencion.gva.es](http://www.prevencion.gva.es)

FPRL\_GT\_03\_S8  
IMÁGENES: pictoselector



## FPRL\_GT\_03\_S09 Prohibido el paso

PROHIBIDO EL PASO

GENERALITAT  
VALENCIANA | TOTS  
A UNA  
VEU  
INVISSAT  
Institut Valencià de  
Seguretat i Salut en el Treball

ATENCIÓN!

NO PASÉIS!

Servicio de PRL de la Generalitat  
[www.prevencio.gva.es](http://www.prevencio.gva.es)

FPRL\_GT\_03\_S09

xTi xMi

## FPRL\_GT\_03\_S10 Uso seguro de protección respiratoria

Uso seguro de protección respiratoria —

GENERALITAT  
VALENCIANA | TOTS  
A UNA  
VEU  
INVISSAT  
Institut Valencià de  
Seguretat i Salut en el Treball

Colocación y ajuste



Lávate las manos antes de ponértela.

Con una mano sujetla la parte exterior y con la otra coloca las bandas de ajuste. La banda superior a la altura de las orejas/cráneo y la inferior, en la nuca.

Ajústala correctamente.  
Debe cubrir la boca, nariz y barbillas.  
Si dispone de clip de ajuste se presiona hasta que se adapte a la nariz.

Evita tocarla



Retirada



Se retira desde las bandas y se pasa por celante de la cara.

No se toca la parte externa.

Deséchala en el contenedor adecuado e higieniza tus manos.

Deséchala cuando esté húmeda.  
No la reutilices salvo que indique expresamente que es reutilizable.

Servicio de PRL de la Generalitat  
[www.prevencio.gva.es](http://www.prevencio.gva.es)

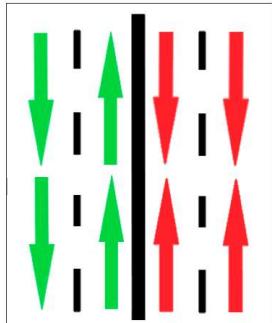
FPRL\_GT\_03\_S10

xTi xMi

## FPRL\_GT\_03\_S13 Distancia de seguridad

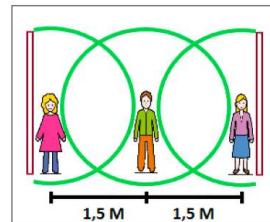
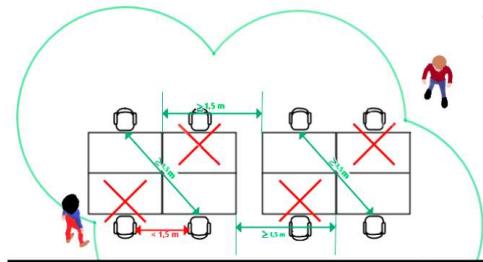
### DISTANCIA DE SEGURIDAD

#### Recuerda



RESPETA LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL. SI NO LA HAY, CIRCULA POR LA DERECHA

RESPETA LA ZONA DE SEGURIDAD (ENTRE 1,5 Y 2 METROS) ALREDEDOR DE LOS PUESTOS FIJOS, ESTÉ SEÑALIZADA O NO

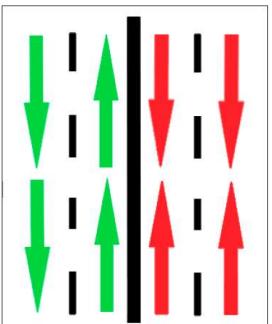


MANTÉN LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON EL RESTO DE PERSONAS CONSIDERANDO TAMBIÉN PAREDES Y OBSTÁCULOS

## FPRL\_GT\_03\_S13 Distancia de seguridad

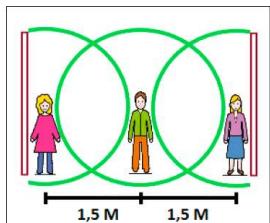
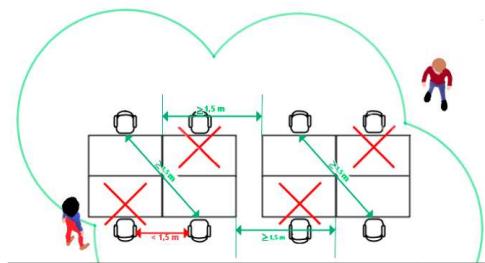
### DISTANCIA DE SEGURIDAD

#### Recuerda



RESPETA LA SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL. SI NO LA HAY, CIRCULA POR LA DERECHA

RESPETA LA ZONA DE SEGURIDAD (ENTRE 1,5 Y 2 METROS) ALREDEDOR DE LOS PUESTOS FIJOS, ESTÉ SEÑALIZADA O NO

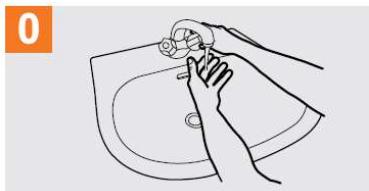


MANTÉN LA DISTANCIA DE SEGURIDAD CON EL RESTO DE PERSONAS CONSIDERANDO TAMBIÉN PAREDES Y OBSTÁCULOS

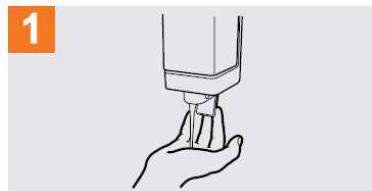
# ¿Cómo lavarse las manos?

¡Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias! Si no, utilice la solución alcohólica

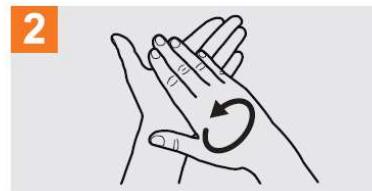
 Duración de todo el procedimiento: **40-60 segundos**



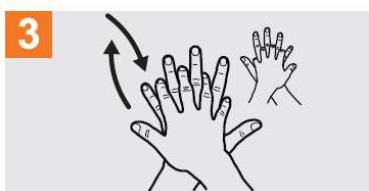
**0**  
Mójese las manos con agua;



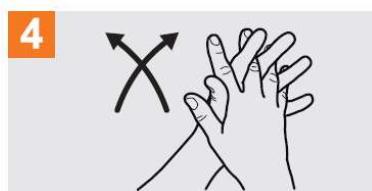
**1**  
Deposite en la palma de la mano una cantidad de jabón suficiente para cubrir todas las superficies de las manos;



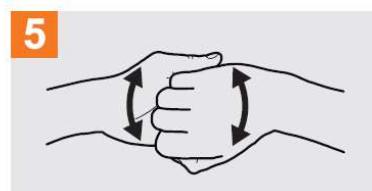
**2**  
Frótese las palmas de las manos entre sí;



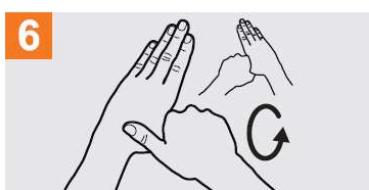
**3**  
Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;



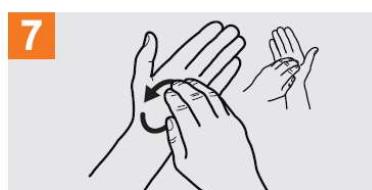
**4**  
Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



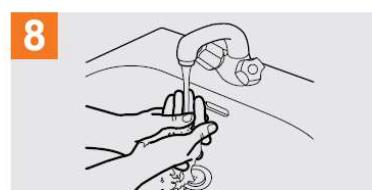
**5**  
Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



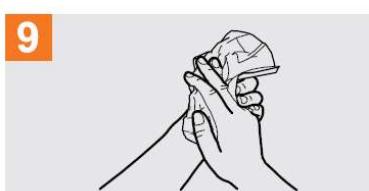
**6**  
Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



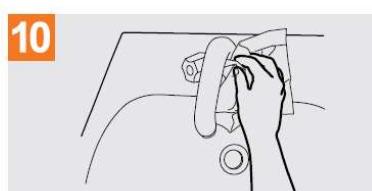
**7**  
Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;



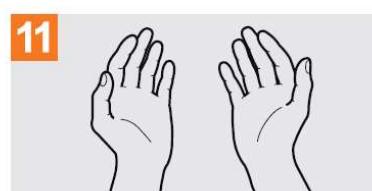
**8**  
Enjuáguese las manos con agua;



**9**  
Séquese con una toalla desechable;



**10**  
Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



**11**  
Sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES

Clean Your Hands

La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.

# ¿Cómo desinfectarse las manos?

¡Desinféctese las manos por higiene! Lávese las manos solo cuando estén visiblemente sucias

 Duración de todo el procedimiento: **20-30 segundos**

**1a**



**1b**



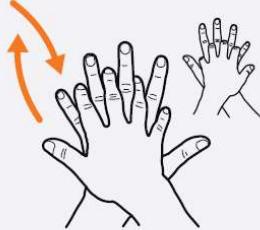
**2**



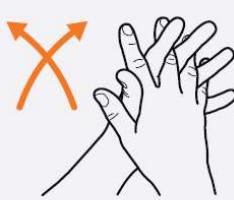
Deposite en la palma de la mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies;

Frótese las palmas de las manos entre sí;

**3**



**4**



**5**



Frótese la palma de la mano derecha contra el dorso de la mano izquierda entrelazando los dedos y viceversa;

Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;

Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;

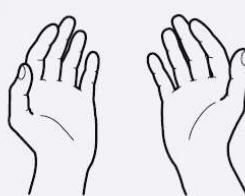
**6**



**7**



**8**



Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, atrapándolo con la palma de la mano derecha y viceversa;

Frótese la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación y viceversa;

Una vez secas, sus manos son seguras.



Organización  
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente

UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

**SAVE LIVES**

Clean Your Hands

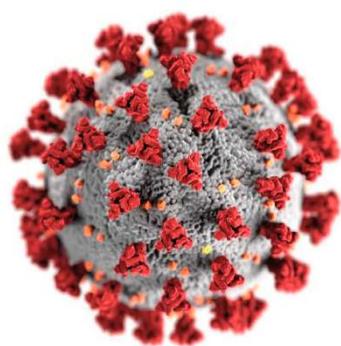
La Organización Mundial de la Salud ha tomado todas las precauciones razonables para comprobar la información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado se distribuye sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Compete al lector la responsabilidad de la interpretación y del uso del material. La Organización Mundial de la Salud no podrá ser considerada responsable de los daños que pudiere ocasionar su utilización. La OMS agradece a los Hospitales Universitarios de Ginebra (HUG), en particular a los miembros del Programa de Control de Infecciones, su participación activa en la redacción de este material.



**PROHIBIDO  
BEBER AGUA  
DEL GRIFO**

**USO EXCLUSIVO  
PARA EL LAVADO  
DE MANOS**

# **ESPACIO**



**COVID - 19**

**Para evitar la propagación del COVID - 19**

**PROCURA**  
**NO TOCAR**  
**EL PASAMANOS**  
**cuando subas o bajes**  
**las escaleras**



## **ANEXO IX. NORMAS Y RECOMENDACIONES**

### **INFORMACIÓN PARA ALUMNADO Y FAMILIAS**

Es muy importante leer el plan de contingencia del centro educativo y consultar diariamente web familia y/o página web del centro por si hay alguna modificación.

En el plan de contingencia se contemplan las medidas educativas y sanitarias establecidas en nuestro centro educativo.

El objetivo es crear un entorno seguro y libre de contagios.

### **RECOMENDACIONES Y NORMAS**

#### **ANTES DE SALIR DE CASA**

- 1 Asegúrate de no tener fiebre de más de 37,5ºC, tos, dificultad respiratoria o cualquier otro síntoma relacionado con el COVID-19. En este caso, no podrás asistir a clase. Llama al TLF 900300555 y a tu centro de salud. Además, debes avisar al equipo directivo del centro educativo llamando por teléfono (965290100).
- 2 Tampoco puedes asistir si te encuentras en aislamiento domiciliario o cuarentena.
- 3 Prepara el material necesario para ir al instituto, material escolar, **mascarilla**, agua, almuerzo ....
- 4 Recuerda que **no se puede compartir material escolar** con el resto de alumnado del centro ni con el profesorado.

#### **AL SALIR DE CASA**

- 1 **Si vienes en transporte público**, cumple con las normas sanitarias establecidas.
- 2 **Si vienes en coche**, evita entrar a la calle del instituto para evitar aglomeraciones.
- 3 Sé puntual, las clases comienzan a las 8:00 horas, debes estar al menos unos 5 minutos antes en el centro.

## **ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO**

### **EN EL CENTRO**

- 1 Para entrar en el centro educativo debes llevar puesta la mascarilla y mantener, en todo momento, la distancia de seguridad.

- 2 Para las entradas y salidas se utilizarán las dos puertas laterales que existen enfrente del bloque de administración.
- 3 El alumnado que llegue después del comienzo de las clases accederá al centro por la puerta central.
- 4 No se accederá a los pabellones hasta que el profesorado de guardia lo indique.
- 5 **En caso de llegar tarde** por alguna circunstancia justificada, llama al telefonillo de la entrada y accede con mascarilla por la puerta indicada. Un miembro del equipo directivo o un profesor, te acompañará a clase. Si el alumnado es menor de edad, los tutores legales son los que llaman al timbre e indican al conserje la causa del retraso. Si un menor viene tarde solo y sin ser acompañado por sus tutores legales, se le pondrá un parte de amonestación como establece el RRI y se llamará para informar a sus tutores legales.
- 6 Se accederá a clase por la puerta establecida y en el orden que indique el profesorado de guardia.
- 7 En el plano de flujos se refleja las puertas y grupos de entrada a los diferentes aularios.
- 8 En los desplazamientos por el centro se debe llevar siempre puesta la mascarilla y mantener en todo momento la distancia de seguridad.
- 9 No utilices los pasamanos de las escaleras y rampas.
- 10 En caso de tener que usar el ascensor, únicamente puede entrar una persona.

## **EN CLASE**

- 1 Al entrar y al salir, debes desinfectarte las manos con gel hidroalcohólico.
- 2 Recuerda que la mascarilla es obligatoria.
- 3 Las sillas y mesas están dispuestas a 1,2 m.
- 4 Ocupa una silla y una mesa. No podrás cambiarte de mesa a lo largo de esa mañana y sin autorización del/de la tutor/a. El alumnado se distribuirá alfabéticamente en el aula, teniendo en cuenta el alumnado con necesidades específicas. Si el tutor/a del grupo considera que para el mejor funcionamiento del grupo es necesaria otra distribución, colocará en la mesa del profesor un plano con la ubicación que considere, que deberá estar plastificada para facilitar su limpieza.
- 5 No puedes compartir ningún tipo de material con los compañeros.
- 6 Nunca debes salir a los pasillos o a otras estancias del instituto si no vas acompañado por un profesor.
- 7 En los cambios de clase, el profesorado se ausentará unos instantes. En este momento, el alumnado no podrá levantarse de su silla, y en caso de hacerlo estaría incurriendo en una falta grave que será sancionada con un expediente disciplinario.

- 8 Para salir del aula en caso de alguna optativa que no se pueda impartir en el aula, el profesor será el que dirige y acompaña a los alumnos al aula.
- 9 Las salidas al baño en horario lectivo no estarán permitidas, salvo caso de extrema necesidad. Podrás ir al baño en el tiempo de recreo.

## **EN EL RECREO**

- 1 Se saldrá al patio de forma escalonada y por las puertas establecidas.
- 2 Nunca se saldrá sin que el profesorado lo indique.
- 3 Antes de salir del aula hay que asegurarse de que llevamos lo necesario.
- 4 Se saldrá del aula, cuando lo indique el profesor, de manera ordenada y manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros.
- 5 El alumnado no podrá permanecer en el interior de los edificios del centro en el tiempo de recreo, ya que este tiempo se aprovechará para la ventilación y desinfección.
- 6 Si las condiciones climatológicas no permiten la salida al patio se quedarán en el aula con el profesorado que se encuentre en ese momento en el aula. En este caso podrán almorzar en el aula y no podrán ir a la cantina.
- 7 Se podrá entrar al baño siguiendo las medidas de higiene y distanciamiento establecidas.
- 8 En el patio, es obligatorio el uso de mascarilla y mantener la distancia de seguridad de 1,5 m.
- 9 Solamente te podrás quitar la mascarilla para comer el almuerzo y/o beber y por el tiempo imprescindible.
- 10 Utiliza las papeleras.
- 11 No se puede realizar ningún tipo de juego en grupo (fútbol, baloncesto,.....)
- 12 El alumnado mayor de edad no podrá salir del centro en el tiempo de recreo.

## **NORMAS GENERALES**

- 1 Respeta las normas por la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa.
- 2 Consulta diariamente la web del centro.
- 3 Es importante que los tutores legales del alumnado tengan acceso a Web Familia y lo utilicen para estar en contacto con el profesorado.
- 4 En caso de tener que hacer algún trámite en el centro educativo se deberá llamar al 965290100 para pedir cita previa.
- 5 Cada alumno debe responsabilizarse de la correcta limpieza del puesto ocupado, bajo la supervisión del profesorado. Además, al abandonar el aula y si las condiciones climatológicas lo permiten, dejarán las ventanas abiertas para una correcta ventilación del aula.

## **INFORMACIÓN PARA PROFESORADO**

### **ANTES DE SALIR DE CASA**

- 1 Asegúrate de no tener fiebre de más de 37,5°C, tos, dificultad respiratoria o cualquier otro síntoma relacionado con el COVID-19. En este caso, no podrás asistir a clase. Llama al TLF 900300555 y a tu centro de salud. Además, debes avisar al equipo directivo del centro educativo llamando por teléfono (965290100).
- 2 Tampoco puedes asistir si te encuentras en aislamiento domiciliario o cuarentena.

### **ENTRADAS Y SALIDAS AL CENTRO EDUCATIVO.**

- La puerta de acceso al centro estará abierta de 7:50 a 8:00 horas.
- Los alumnos entrarán siguiendo las instrucciones sobre flujos de entrada.
- Cuando suena el timbre se entra de forma escalonada.
- El profesorado que tiene clase a primera hora debe estar en clase antes de las 8:00 horas para abrir el aula y así evitar aglomeraciones en la puerta.
- El profesorado de guardia se encargará de abrir la puerta de entrada a los pabellones y controlará que el alumnado entre de forma ordenada.
- Importante no dejar las puertas de entrada y salida a los pabellones abiertas antes de las 8:00 horas. Estas serán abiertas por el profesorado de guardia a primera hora y permanecerán abiertas todo el día.
- Durante los desplazamientos por el centro, los alumnos y el personal deben llevar siempre la mascarilla colocada correctamente.

### **EN CLASE**

- Al entrar y al salir de clase el alumnado se desinfectará las manos con gel hidroalcohólico.
- El alumnado no se podrá mover de su silla en ningún momento.
- Los profesores que imparten clase a primera hora deben recordar diariamente las medidas básicas de seguridad COVID-19, como indica nuestro Plan de Contingencia.
- En el caso de que los alumnos tengan que desplazarse a otra aula, el profesor irá a recogerlos a sus respectivas aulas y al finalizar los acompañará de vuelta.
- Cada alumno debe responsabilizarse de la correcta limpieza del puesto ocupado, bajo la supervisión del profesorado. Además, al abandonar el aula y si las condiciones climatológicas lo permiten, dejarán las ventanas abiertas para una correcta ventilación del aula.

- Los profesores controlarán el flujo de entrada y salida de los alumnos para evitar aglomeraciones.
- Si las condiciones climatológicas no permiten salir al patio en el tiempo de recreo, los alumnos permanecerán en el aula con el profesor que se encuentre con ellos en ese momento, pudiendo en este caso almorzar permaneciendo en su sitio.
- Se debe mantener la puerta y/o las ventanas abiertas permitiendo la ventilación del aula, pero evitando que haya corrientes bruscas de aire.
- Las salidas al aseo durante la jornada lectiva no estarán permitidas, salvo caso de extrema necesidad. En horario lectivo solamente se podrán utilizar los baños del pabellón 2 (Ciclos) para el alumnado de ciclos y los de la planta primera para el alumnado del pabellón 1 (ESO y Bachillerato). **Ocupación máxima: 50% de los compartimentos del aseo.**
- Para el profesorado, los baños abiertos en las horas lectivas serán los de la primera y segunda planta en el pabellón ESO, y los de la sala de profesores. Estos serán desinfectados en la hora del recreo. Por lo tanto, el profesorado en el tiempo de recreo podrá utilizar los baños de la planta baja del pabellón de ESO o los de la sala de profesores.
- En caso de que algún alumno manifieste síntomas compatibles con el COVID-19 en clase o en el patio, avisar de inmediato a alguno de los miembros del equipo directivo para que se active el protocolo.
- **No se podrá pedir al alumnado que recoja fotocopias en conserjería.**
- Al finalizar la sesión de clase, el profesorado debe desinfectar la mesa, silla, ... todo el material que ha utilizado.
- Se debe acudir a la siguiente clase lo antes posible, ya que el alumnado en ese momento está sin profesor.
- Si al entrar a clase algún alumno no está en su sitio o está incumpliendo alguna norma del centro se le pondrá un parte de amonestación. Recuérdad que el uso del móvil no está permitido en el aula ni en el interior de los edificios del centro.

## **ENTRADAS Y SALIDAS EN EL TIEMPO DE RECREO.**

- Las salidas al patio se realizarán de forma escalonada siguiendo el orden fijado en las indicaciones colocadas en las puertas de las aulas.
- El desalojo de las plantas se realizará siguiendo la distribución establecida en el plano adjunto.
- Para la finalización del recreo, los alumnos accederán a su aula por la puerta asignada.
- Durante los desplazamientos por el centro, los alumnos y el personal deben llevar siempre la mascarilla colocada correctamente .
- El alumnado nunca podrá quedarse en el interior del edificio en el tiempo de recreo.

- En el centro siempre llevarán puesta la mascarilla y además mantener la distancia de seguridad. Evidentemente se la podrán quitar para tomar el almuerzo si mantienen la distancia de seguridad.
- En los recreos, se habilitarán 3 aseos: aseo del pabellón de ciclos para alumnado de Ciclos Formativos y Bachillerato; aseo de la planta baja del pabellón ESO para alumnos de 1ºESO y 2º ESO; y aseos del gimnasio para alumnado de 3º ESO y 4º ESO. En cada aseo habrá un profesor encargado de que el alumnado mantenga la distancia de seguridad y de que no se produzcan aglomeraciones. Las puertas de entrada a los aseos deben permanecer abiertas. **OCUPACIÓN MÁXIMA: 50% de los compartimentos del aseo.**
- El profesorado de guardia de recreo encargado de los aseos deberá controlar que el aforo en ellos es el permitido y se mantienen las medidas de distanciamiento y uso de mascarilla en todo momento.
- El profesorado de guardia de recreo tendrá que controlar que en el patio se cumplen las normas, distanciamiento social, uso de mascarilla, no tirar basura,....
- Tirar basura al suelo puede suponer un riesgo de contagio para todos, por lo que también será sancionado con un parte de amonestación.
- En caso de que algún alumno manifieste síntomas compatibles con la COVID-19 en clase o en el patio, avisar de inmediato a alguno de los miembros del equipo directivo para que se active el protocolo.
- Durante el patio no se permitirá la salida de los alumnos mayores de edad a la calle para evitar las aglomeraciones en el vestíbulo del centro.
- No se podrá pedir al alumnado que recoja fotocopias en conserjería.
- El alumnado no podrá acceder al vestíbulo del centro.
- En caso de que el alumnado necesite realizar algún trámite en secretaría, se realizará a través de las ventanas de acceso al patio.
- En caso de que algún alumno/a tenga que llamar a casa por algún incidente, avisará al profesor con el que se encuentre en ese momento, y será acompañado por el profesor/a de guardia, que le acompañará a conserjería.

#### **EN LA HORA DE GUARDIA.**

- El parte de guardia diario estará en el tablón de anuncios de la sala de profesores y en AULES, Coordinación de claustro, Carpeta de guardias. Nuestro objetivo es atender a todo el alumnado que se encuentra sin profesor y, en la medida de lo posible, que siempre haya un profesor de referencia en el puesto de guardia de la primera planta del pabellón de ESO.
- Las guardias se realizarán en el pasillo, velando por el orden del mismo.

- En caso de ausencia de profesorado, la guardia se realizará en el aula, asegurándose de que el alumnado cumple con las normas y realiza las tareas que ha encomendado el profesor ausente.
- En caso de ausencia prevista de profesorado, aparecerá reflejado en el parte de guardia el aula que tiene que vigilar el profesorado de guardia.
- Si un profesor se ausenta por un imprevisto que no se ha podido contemplar en el parte de guardia, se hará cargo de la guardia el profesor de guardia encargado de esa planta, si hay más de un profesor ausente se avisará al de otra planta para que se haga cargo de la clase.
- El coordinador de guardia debe comprobar que no hay ninguna clase sin profesor y que los profesores de guardia están en su puesto. Las incidencias que ocurrán en las guardias se notificarán en AULES, Coordinación de claustro, en el Foro de Guardia.
- Las zonas de guardia se encuentran en el documento de bienvenida.

## **LAS REUNIONES**

- Si el número de profesores implicado es reducido y hay espacio disponible, se podrán realizar en el centro educativo.
- Si el número de profesores es elevado y no hay espacios disponibles se realizarán de forma telemática en el horario establecido. El profesorado se podrá conectar desde el centro o desde cualquier otra ubicación.

## **OTRAS CONSIDERACIONES.**

- Se ruega a todo el profesorado ser estricto con las medidas adoptadas en esta nueva situación ocasionada por la COVID-19.
- El profesorado debe ir provisto de mascarilla a lo largo de toda la jornada en el centro educativo.
- Recordad que el lavado y/o desinfección de manos debe ser frecuente.
- En caso de duda siempre consultar antes de actuar.
- En todo momento hay un miembro del equipo directivo disponible para atender cualquier incidencia.
- Si hay alguna sugerencia que pueda mejorar esta nueva normalidad estaremos encantados de escucharla y aplicarla, si fuera posible.
- En caso de manifestar síntomas compatibles con el COVID-19 en el centro educativo, avisar de inmediato a alguno de los miembros del equipo directivo para que se active el protocolo.
- En caso de padecer COVID-19 o encontrarse en cuarentena, avisar de inmediato al centro educativo.
- En caso de ausencia prevista al puesto de trabajo por causa justificada, se deberá llenar la solicitud de permiso correspondiente y enviarla al correo de la directora del centro: [ballesta\\_con@gva.es](mailto:ballesta_con@gva.es)

- En caso de ausencia no prevista, se deberá avisar enviando un correo al jefe de estudios: [jimenez\\_julesp@gva.es](mailto:jimenez_julesp@gva.es) o llamar al centro (965290100). Si se va a faltar desde primera hora, se ruega avisar antes de las 7:45 para que quede reflejado en el parte de guardia.
- En caso de ausencia prevista o imprevista, el profesorado que falta debe dejar tarea para el alumnado. En Coordinación de Claustro de AULES, CARPETA GUARDIAS.

### **INFORMACIÓN PARA LA AMPA**

La dirección del centro facilitará al personal directivo de las asociaciones de padres y madres del alumnado del centro el acceso a los recursos necesarios para el ejercicio de sus funciones, respetando, en todo caso, las medidas de distanciamiento social

### **ACCESO DE FAMILIAS Y OTRAS PERSONAS AJENAS AL CENTRO**

#### **MEDIDAS DE ACCESO DE FAMILIAS Y TUTORES LEGALES AL CENTRO**

A atención a familias o tutores legales se realizará preferentemente de forma telemática, por correo electrónico o por teléfono con cita previa.

En el caso de considerarse imprescindible realizar entrevista personal, se realizará con la mínima asistencia necesaria, manteniendo la distancia de seguridad de 1,5 metros y con el uso obligatorio de mascarillas.

La recogida anticipada del alumnado se solicitará en conserjería, los/as ordenanzas recogerán al alumnado y será recibido por la familia o tutoría legal en el vestíbulo del centro para tal efecto, guardando siempre la distancia social. Se recomienda que, cuando sea posible, las personas adultas que acompañen al alumnado no pertenezcan a los grupos de riesgo o vulnerables.

#### **MEDIDAS DE ACCESO DE PARTICULARES Y EMPRESAS EXTERNAS QUE PRESTEN SERVICIOS O SEAN PROVEEDORAS DEL CENTRO**

Las empresas proveedoras accederán por el portón principal siguiendo las indicaciones de un Conserje.

## **DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS AULAS Y EN LOS ESPACIOS COMUNES**

Mientras dure esta crisis sanitaria, el aula, como espacio seguro de convivencia, lo debe ser todavía más, por lo que cualquier actividad que se realice con el grupo se priorizará esta dependencia como aula de referencia y será el profesorado el que se desplace de un grupo al otro.

La dotación higiénica mínima del aula de grupo será:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

Como norma general, la distribución de los pupitres del alumnado en el aula de grupo, debe respetar la distancia de seguridad decretada por la Administración Educativa (1,2 metros en el caso de la COMUNIDAD VALENCIANA)

Si el contenido de la asignatura y las condiciones climatológicas lo permiten, se puede plantear la opción de clase al aire libre, siempre que dicha situación no afecte a otras clases que se dan en el patio como puede ser la de educación física (todo ello debe ser autorizado previamente por jefatura de estudios). En caso de que se opte por esta opción, se debe extremar la precaución en cuanto al distanciamiento y el tránsito por el interior del centro.

A la hora de asignar pupitre al alumnado, habrá que tener en cuenta al alumnado DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

Las mesas no deberán moverse de sitio, ya que eso supone eliminar el máximo distanciamiento posible entre pupitres.

Cuando sea necesario, por la optatividad, que coincidan alumnos de diferentes grupos, lo harán en una aula habilitada al efecto.

En caso de ser posible, la puerta y las ventanas de las aulas permanecerán abiertas para favorecer la ventilación natural (la ventilación forzada a través de ventiladores o aires acondicionados está totalmente desaconsejada), así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

En el caso de que el alumnado tenga que abandonar un aula de grupo para ir a un desdoble o a una asignatura optativa, y ésta quedara libre, se dejará con ventanas abiertas para favorecer su ventilación.

Es importante establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado. Dicha zona puede ser la propia mesa de trabajo. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. El profesorado será el encargado de desinfectar su puesto y el material que ha utilizado antes de cambiar de clase. De esta manera, el siguiente profesor se encontrará su puesto desinfectado y limpio.

En relación a la **actividad diaria**:

A la entrada y salida del aula se tratará de evitar aglomeraciones y cruces innecesarios con alumnado de otros grupos.

Cada vez que el alumnado entre en su aula de grupo, siempre se sentará en el mismo sitio. Cada silla y mesa de cada aula de grupo debe estar asignada a un alumno o alumna (se deberá tener en cuenta por parte del tutor o tutora los posibles problemas visuales o de cualquier otra índole que pueda tener el alumnado), estando prohibido que el alumnado pueda cambiarse de sitio bajo ningún concepto.

Se priorizará la entrega de actividades de manera telemática, utilizándose exclusivamente la plataforma AULES.

En caso, excepcional de que el profesorado reciba tareas del alumnado en formato papel, estas tareas se guardarán en un sobre y deberán pasar el periodo de cuarentena de, al menos, tres días.

Se deben aprovechar los medios telemáticos para intentar que el alumnado lleve y traiga el menor material posible de casa y como forma de preparación para un posible futuro confinamiento.

No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...).

En caso de que el alumnado deba desplazarse por cuestión de optatividad de una materia, desdoble, o porque deba ir al patio para realizar educación física, esperará en el aula a que llegue el profesor, que lo acompañará al aula específica, realizando el desplazamiento sin quitarse la mascarilla, en fila individual (igual que si se tratase de un simulacro), y manteniendo la distancia de seguridad entre uno y otro, sin atropellarse, ni pararse durante el desplazamiento para hablar con ningún compañero o compañera.

Cuando el alumnado salga de un aula que vaya a ser utilizada por otro grupo (asignaturas optativas o desdobles), procederá a desinfectar con el limpiador desinfectante la parte del mobiliario que se ha utilizado. Siempre será el alumnado que sale de clase el que realice dicha operación (siempre bajo la supervisión del docente), con el objetivo de garantizar que el mobiliario que se va a utilizar esté desinfectado. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

El alumnado deberá venir de su casa con una botella de agua para su correcta hidratación durante el día (no está permitido rellenarla), teniendo en cuenta que las fuentes de agua del centro son únicamente para el lavado de manos.

Está totalmente prohibido compartir bocadillo o botellas de agua entre el alumnado.

Al final del día se procederá también a la desinfección del material particular del alumnado para que cuando éste se lo vuelva a llevar a su casa esté desinfectado.

Al final del día el alumnado se desinfectará las manos antes de salir del centro.

Al final de las clases diarias la mesa de cada alumno o alumna debe quedar totalmente libre de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección del aula.

Una vez acabadas las clases, se procederá a la limpieza y desinfección del aula teniendo especial cuidado con todas aquellas superficies que más hayan estado en contacto con el alumnado y profesorado.

En cuanto a los equipos de protección, el profesorado que acuda al aula de grupo deberá utilizar siempre mascarilla higiénica, sanitaria o FFP2, quedando totalmente prohibidas las que lleven válvula.

### ***Aula de música***

El uso de instrumentos de viento **está desaconsejado** por la proyección de gotículas al ambiente, quedando éstas suspendidas en el aire (la propagación del virus de forma aérea cada vez está más aceptada por expertos internacionales).

En el caso de que se realicen actividades de canto que también provoquen la emisión de gotículas suspendidas en el aire, al igual que en el caso de los instrumentos de viento, se deberían extremar las condiciones ambientales del aula con máxima ventilación, incremento de la distancia de seguridad, uso de mascarillas, y en todo caso siempre se procederá a la distribución del alumnado de forma que suponga que ningún alumno/a pueda proyectar gotículas sobre otro/a.

### ***Aula de plástica***

El alumnado se traerá sus propias instrumentos de dibujo o materiales de su casa, debiendo limpiarse y desinfectarse al final de la clase.

No se permitirá el préstamo de ningún instrumento de dibujo, ni material entre alumnado.

Al final de la clase los instrumentos y materiales de dibujo utilizados se guardarán en la mochila, no debiendo quedar abandonados sobre la mesa.

Si el profesorado recoge alguna tarea en formato papel debería dejarlo en cuarentena durante una semana.

### ***Aula del Aula-Taller***

Al igual que en el caso de otras aulas específicas **se recomienda** que mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, la totalidad de las clases (en caso de no poder garantizar las medidas higiénico-sanitarias), se imparten en el aula del propio alumnado.

En caso de utilizar el aula taller, la dotación higiénica mínima debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Rollo de papel
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Spray de alcohol al 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta aula.

En relación a la **actividad diaria**:

Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que puede afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. El profesorado recojerá al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañará al taller.

A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.

La desinfección de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.

Cuando el alumnado termine, y antes de salir del taller, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que haya utilizado (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre será el alumnado que sale del taller el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que se va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará las realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.

Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el taller), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.

Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material (sólo el encargado de material) y herramientas (sólo aquel que vaya a utilizar la herramienta).

Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas

Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.

También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.

Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el taller o en la casa, deberán dejarse en cuarentena una semana.

Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.

No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.

## Laboratorios

**Se recomienda** que, mientras las condiciones sanitarias no lo permitan, las clases prácticas de laboratorio se sustituyan por actividades prácticas en el aula mediante visionado de vídeos que recreen la práctica, experiencias de cátedra, uso de aplicaciones java o la realización de la propia práctica (en caso de ser posible), por el profesor, pero en el aula.

En relación a la **actividad diaria**:

Se deben evitar las típicas aglomeraciones de alumnado en las puertas esperando entrar o salir (que puede afectar también a la circulación de alumnado de otras clases), debiendo mantener la distancia de seguridad en todo momento. El profesorado recojerá al grupo de alumnos y alumnas en la clase y los acompañe al taller.

A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase por los mismos motivos.

La desinfección de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del taller.

Cuando el alumnado termine, y antes de salir del laboratorio, procederá a limpiar con el limpiador desinfectante la zona de trabajo que haya utilizado (su parte de la mesa y su banqueta de trabajo). Siempre será el alumnado que sale del laboratorio el que realice dicha operación con el objetivo de garantizar que la zona que se va a utilizar está desinfectada. Tras la limpieza, los materiales

empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

En caso de ser posible y haya material y herramientas suficientes, se priorizará las realización de tareas individuales frente a las colectivas que supongan disminuir todavía más la distancia de seguridad y tener que compartir material.

Si el alumnado del mismo grupo tiene que compartir material y herramientas (situación muy habitual en el laboratorio), el alumnado deberá extremar las medidas de higiene y evitar tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.

Se debe evitar la aglomeración de alumnado durante el reparto de material (sólo el encargado de material) y herramientas (sólo aquel que vaya a utilizar la herramienta).

Las herramientas deben estar controladas en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellas

Las herramientas no pueden pasar de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de una herramienta, ésta deberá ser desinfectada antes de ser utilizada por otro alumno.

También se deberá establecer el seguimiento del alumnado que ha utilizado cada herramienta para favorecer el rastreo en caso de un posible contagio.

Cuando se entreguen proyectos prácticos realizados en el laboratorio o en la casa, deberán dejarse en cuarentena una semana.

Se priorizará la entrega de memorias del proyecto de manera telemática.

No se permitirá intercambiar material entre alumnado (bolígrafo, lápiz, goma, regla, calculadora...). En el caso de que se comparta material o herramientas, habrá que arbitrar una forma de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar una trazabilidad del posible contagio.

## **Pedadogía Terapéutica y Audición y Lenguaje**

En general las aulas de Psicología Terapéutica y de Audición y Lenguaje son aulas de apoyo al alumnado con necesidades educativas, propiciando la integración e inclusión de este tipo de alumnado. El proceso de apoyo se puede realizar tanto dentro de su aula como en el aula específica de apoyo.

La dotación higiénica mínima del aula de Psicología Terapéutica, y de Audición y Lenguaje debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Spray de alcohol 70%.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Además, se deberían seguir las siguientes normas en el aula de Pedagogía Terapéutica, y de Audición y Lenguaje:

Del aula se eliminará todo aquel mobiliario que no aporte nada (armarios sin uso, sillas o mesas no utilizadas...), con la finalidad de no disminuir la superficie útil del aula.

Por motivos de seguridad, el profesorado recojerá al alumnado en su clase y lo acompañará al aula de apoyo. A la hora de finalizar la clase, el profesorado también acompañará al alumnado a su clase.

La desinfección de manos del alumnado se realizará a la entrada y salida del aula.

El alumnado traerá su propio estuche con los materiales (lápices, bolígrafos, gomas, ceras...), que vaya a utilizar durante la hora, no permitiéndose que se preste material entre alumnado.

Los materiales del aula deben estar controlados en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a ellos

Se priorizará el uso de materiales individuales en el aula (cada alumnado trabajará con su propio material). En el caso de tener que trabajar con material del aula, es conveniente que en la clase haya material suficiente para poder hacerlo de manera individual.

Si se tiene que trabajar de manera grupal y hay que compartir materiales, el profesorado debe priorizar que el alumnado extreme las medidas de higiene y evite tocarse la cara (boca, nariz, ojos) en todo momento.

Los materiales compartidos por el alumnado, deben ser desinfectados antes de ser utilizadas por otro/a alumno/a.

En caso de utilizar materiales compartidos, habrá que arbitrar una fórmula de registrar al alumnado que ha utilizado cada material para realizar el rastreo de un posible contagio.

En caso de que se trabajen fichas en formato papel, una vez finalizadas se guardarán en un sobre, debiendo pasar el periodo de cuarentena de al menos una semana.

Aquellas actividades de lectura que usen libros en formato papel se deberán planificar y programar, para que una vez utilizados (siempre de manera individual), permita establecer un periodo de una semana de los mismos entre uso y uso.

Al final de la clase se procederá a desinfectar tanto el material individual del alumnado, como el material del aula de apoyo. Tras la limpieza, los materiales empleados para ello se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Una vez haya finalizado la clase, el mobiliario utilizado por el alumnado, será desinfectado mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable.

También hay que extremar la limpieza del aula a fondo al finalizar las clases. Al final del día, las mesas de trabajo deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Una situación especial dentro del aula de apoyo es el **trabajo fonoarticulador** por parte del profesorado de Audición y Lenguaje. En esta situación especial, tanto el alumnado como el profesorado, deben tener la boca visible para poder trabajar dicho aspecto. Por otra parte, el proceso de fonación (al no usarse mascarilla en dicho momento), provoca la proyección de gotículas al aire que quedan en suspensión pudiendo ser fuente de transmisión de SARS-CoV-2. En esta situación especial se recomienda máxima ventilación del aula de apoyo.

Tanto el profesorado como el alumnado implicado dispondrán de una pantalla facial individual o (una para cada alumno y docente) mampara de metacrilato. Debiendo tenerla puesta en todo momento (la pantalla facial no sustituye en ningún caso a la mascarilla). Al final de cada sesión se deberán desinfectar las pantallas utilizadas.

El alumnado y profesorado tendrán puesta la mascarilla en el momento en el que no estén realizando la fonación, quitándose solamente para dicho momento.

Como *el proceso de ponerse y quitarse la mascarilla es en sí mismo una situación de riesgo*, se deberá *entrenar de una manera previa el procedimiento de ponerse y quitarse la mascarilla de una forma segura*.

Si por la edad, o por el tipo de alumnado se observa que dicha actividad supone un riesgo mayor que la situación que se intenta remediar se recomienda no utilizar este procedimiento.

## **ATENCIÓN DE LAS ESPECIALISTAS DE PEDAGOGÍA TERAPÉUTICA Y AUDICIÓN Y LENGUAJE EN AULA.**

Para realizar la intervención de las especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje dentro del aula con aquellos alumnos que precisen se establecen las siguientes pautas:

- Las especialistas acudirán al aula del alumno.
- Las especialistas irán equipadas con mascarilla FFP2 y pantalla facial en el caso en el que se tenga que acercar al alumnado.
- En el aula ocuparan una posición fija. Esta será lo más cerca de la puerta posible. A ser posible la primer mesa a la izquierda situada a metro y medio de la mesa del alumno.
- La distancia respecto a la mesa del profesorado será de 1,5 m o más. La especialista ocupará un pupitre, manteniendo la distancia adecuada. Habrá como máximo una especialista en el aula.

- Priorizaremos la intervención en las áreas instrumentales, pudiendo variar esto en función de las necesidades del alumnado o profesorado.
- La intervención en el aula por especialista, será como máximo de dos horas por día cada una, intentando minimizar el tiempo exposición y de permanencia con el alumnado dentro del aula.
- Se intentará que el día que realice la intervención una de las especialistas dentro del aula con el grupo grande, la otra especialista realizará la intervención en el aula de apoyo, evitando que el alumnado entre en contacto con dos profesoras especialistas diferentes en un mismo día.

### ***Educación Física / Pistas deportivas***

El ámbito de la Educación Física va a ser este curso un espacio fundamental para el desarrollo escolar de nuestro alumnado mediante su propio desarrollo físico. Sin embargo, el alumnado puede incurrir en el error de tener como referencia la clase de Educación Física como un ambiente propicio para relajar las medidas de protección después de llevar un número determinado de horas la mascarilla, y ese puede ser el error, al tratarse de un punto crítico en la posible transmisión en caso de no tomar las medidas de prevención y de protección oportunas. Debe ser precisamente en este entorno donde quizás deba extremarse más la concienciación del alumnado para trabajar de forma segura y responsable.

El ámbito de la Educación Física es un medio dual donde se imparte tanto clase teórica como práctica (el mayor número de horas), por lo tanto se deben diferenciar dos ámbitos de actuación.

En las clases teóricas, el profesorado deberá seguir el procedimiento habitual de una clase normal, debiendo seguir las medidas de protección ordinarias.

La dotación higiénica mínima del patio/pista deportivas/cuarto de materiales debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola (que estará bajo supervisión y **siempre lejos del alcance del alumnado**) para su uso por parte del profesorado.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.

En la clase práctica en el patio/pista deportiva, la actividad deberá ir encaminada a minimizar los riesgos, para lo que sería interesante tener en cuenta una serie de medidas relacionadas con las **actividades a realizar**:

Priorizar las actividades sin contacto físico.

Promover actividades que permitan el distanciamiento físico entre el alumnado (mínimo 1'5 metros, recomendable 2 metros). Puede ser importante marcar espacios acotados para la realización de las actividades.

El alumnado deberá utilizar de manera obligatoria la mascarilla.

Controlar las actividades que supongan un requerimiento físico mayor (altas intensidades), que signifiquen la proyección de gotículas.

Tratar de evitar que el alumnado corra en línea a poca distancia uno de otro, (cuanta mayor velocidad lleve el alumnado, mayor distancia de seguridad deberá guardar).

En caso de coincidencia de varios profesores/as en la misma hora deberá trabajar cada uno/una en espacios distintos, y lo más alejados/as posibles uno/una de otro/otra (dentro de lo que las distintas actividades lo permitan). Dicho reparto de espacios se realizará de manera previa a la clase para evitar aglomeración de alumnado.

Las ligas deportivas que se realizan durante el recreo no se deben realizar este curso, ya que suponen un riesgo tanto para alumnado participante como para el alumnado espectador.

Al principio y al final de la actividad deportiva, el alumnado deberá desinfectarse las manos. Es importante extremar la higiene en el ámbito deportivo.

Se priorizará la entrega de trabajos de manera telemática.

Cuando se entreguen trabajos en formato papel, deberán dejarse en cuarentena de una semana.

En cuanto al **material**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:

Planificar adecuadamente la realización de las actividades teniendo en cuenta los tiempos de preparación de las mismas y los tiempos de desinfección posteriores del material.

El material debe estar controlado en todo momento, no pudiendo estar en un sitio donde el alumnado tenga acceso directo a él.

Debe estar totalmente prohibido que el alumnado tenga acceso al almacén de material.

Por cuestiones higiénicas, están desaconsejadas las actividades que comiencen con el alumnado repartiendo los materiales.

El profesor o profesora será quien entregue siempre el material en cada clase, debiendo evitar las aglomeraciones durante dicho proceso.

El material de educación física no puede estar pasando de mano en mano sin control alguno. Al final del uso de un material, éste deberá ser desinfectado antes de ser utilizado por otro alumno.

El material será de uso individual. Al final de la clase, se destinará un tiempo para su desinfección (el material no debe volver al almacén sin estar desinfectado ya que es fundamental mantenerlo como zona limpia).

Priorizar el uso de materiales que sean sencillos de desinfectar.

Las actividades que impliquen compartir material (juegos o deportes colectivos, de adversario...) estarán desaconsejadas. En caso de que no quede más remedio que compartir material, habrá que arbitrar una forma de registrar el alumnado que ha utilizado cada material para realizar un rastreo del posible contagio.

Además de material deportivo, el profesorado deberá disponer de gel hidroalcohólico.

En cuanto a los **espacios**, se deberán seguir las siguientes recomendaciones:  
Priorizar las actividades al aire libre a otras que se realicen en el interior de espacios cerrados.

Se designarán zonas de acceso y salida al pabellón para que el alumnado guarde las distancias de seguridad en todo momento y no se agolpe el alumnado que entra con el que sale. Si existieran varias puertas, se tomará una como entrada (la de mayor amplitud) y otra de salida (la de menor amplitud).

Los vestuarios al igual que las duchas permanecerán cerrados por lo que el alumnado vendrá con la ropa de deporte desde casa.

Las fuentes de los patios donde se realiza la actividad física, se utilizarán exclusivamente para el lavado de manos

El alumnado vendrá con una botella de agua propia, claramente identificada y se prohibirá que pueda beber agua de la botella de otro/a compañero/a.

Parcelar espacios (con la distancia de seguridad correspondiente) para que el alumnado pueda dejar sus mochilas, chaquetas... evitando que éstas entren en contacto unas con otras. El proceso de dejar y recoger pertenencias se debe realizar de manera ordenada evitando aglomeraciones.

Al final de la hora (y antes de que venga el curso siguiente), el profesorado comprobará que no queda ropa del alumnado en el espacio parcelado destinado para ello.

Establecer una zona limpia de trabajo para el profesorado de educación física. Dicha zona a la que sólo tendrá acceso el profesorado del departamento, tiene como finalidad que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas.

### **Sala de Profesorado**

La sala de profesorado es el punto de encuentro de los docentes, donde el profesorado descansa entre clase y clase, realizan reuniones de ciclos, áreas o departamentos, planean actividades académicas, socializan con otros compañeros, desayunan.... Por lo tanto hay momentos del día que suele tener

una alta densidad de ocupación, por lo que es un lugar donde hay que extremar también las medidas de seguridad.

La dotación higiénica mínima que debe tener la sala de profesorado es:

- Dispensador de gel hidroalcohólico.
- Papel de limpieza.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal, debido a la gran cantidad de residuos que se generan en esta dependencia.

Las principales medidas a adoptar en dicha dependencia son:

Establecer un aforo máximo, en este caso hablamos de 25 docentes, que permita mantener entre el profesorado la distancia de seguridad necesaria.

Las sillas de la sala de profesorado se distribuirán de forma que marquen la distancia de seguridad.

Se han puesto marcas en las mesas que indican la distancia de seguridad que debe existir entre docente y docente.

Evitar saludos en base a darse la mano, besarse, abrazarse.

Las posiciones en la sala de profesorado no deben intercambiarse.

Cuando un docente ocupe en la sala de profesorado un espacio ocupado anteriormente por otro, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

Igual procedimiento se debe realizar cuando se vaya a utilizar ratón y/o teclado de los ordenadores de la sala.

Se fomentará que el profesorado también ocupe otras áreas libres del centro como departamentos, patios..., especialmente durante el recreo que suele ser el momento donde se da una mayor concentración de personas y hay más posibilidad de exceder el aforo máximo y por lo tanto no respetar las distancias de seguridad correspondientes.

Evitar la realización de reuniones de departamento/área/ciclo/tutores en la sala de profesorado, con la finalidad de no ocupar parte de dicho espacio. Para ello se propone usar otras zonas libres donde se pueda guardar la distancia de seguridad entre los miembros del departamento/área/ciclo..., o preferentemente la realización de las reuniones de manera telemática.

Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), de la sala del profesorado mientras esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

Las ventanas y la puerta de la sala del profesorado permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

El profesorado evitará compartir material entre ellos. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.

Se arbitrará un sistema de control de asistencia que no suponga tener que firmar un documento en formato papel o compartir elementos de escritura ya que ambas situaciones pueden ser fuentes de transmisión del SARS-CoV-2.

Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

Se reducirá la visita de alumnado a la sala del profesorado, fomentando el uso telemático de resolución de dudas o entrega de tareas.

Proceder a la desinfección de las manos antes y después de utilizar la fotocopiadora, el teléfono, el teclado y/o el ratón del ordenador, máquina de café...

Desinfectarse las manos antes de entrar y salir de la sala de profesorado.

Al final de las clases diarias las mesas de la sala del profesorado deben quedar totalmente libres de libros y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

## **Secretaría**

La Secretaría de un centro educativo es un espacio desde donde se lleva la gestión administrativa del centro, por lo que se maneja un gran volumen de documentos (la inmensa mayoría de ellos en formato papel), también acude de manera diaria una gran cantidad de personas pertenecientes a la comunidad educativa (profesorado, alumnado, conserjes, trabajadores/as del servicio de limpieza, padres/madres...), y personas ajenas al centro como proveedores, repartidores de paquetería..., además de que en esta dependencia se encuentran gran cantidad de elementos utilizados por la inmensa mayoría del personal docente, como por ejemplo el teléfono utilizado para contactar con padres/madres, fotocopiadora, archivadores con documentación del alumnado o armarios con todo tipo de material de repuesto... Todo ello hace que sea uno de los puntos críticos del centro en materia de seguridad frente a la Covid.

La dotación higiénica mínima de la Secretaría de un centro debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mamparas de separación.

Para mantener la seguridad de esta dependencia se debe trabajar en dos planos:

***Reducir*** en la medida de lo posible ***la generación y manejo de la documentación en formato papel.***

***Priorizar la atención por medios telemáticos*** (si bien es difícil en lo relacionado con la entrega o recepción de documentos, si en cuanto a la información), y cuando ésta no sea posible por este medio, mediante el sistema de ***cita previa***.

Las principales medidas de seguridad e higiene que deben adoptarse en la Secretaría son:

- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos como forma de comunicación). Para ello se creará un correo electrónico específico para todas las cuestiones relacionadas con Secretaría.
- Se restringirá la visita del resto de miembros de la comunidad educativa a lo estrictamente necesario.
- Cuando no sea posible la atención telemática, se atenderá al público de forma presencial mediante el ***sistema de cita previa***.
- Cuando haya que atender a personas a través de la ventanilla va a ser difícil garantizar la distancia de seguridad de dos metros, por lo que se recomienda hacerlo a través de una mampara de protección.
- Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.
- Cuando se reciba paquetería para el centro, se dejarán en cuarentena el tiempo correspondiente.
- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria.
- Se han puesto marcas en el suelo que indiquen la distancia de seguridad que debe existir entre las personas que acceden a la Secretaría .
- Impedir que se supere el aforo máximo permitido.

- La entrada a Secretaría/Vestíbulo dispondrá de información visual indicando el aforo máximo permitido y las instrucciones de seguridad e higiene dentro de ella.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Establecer una zona limpia de trabajo para cada una de las personas que ocupan de manera habitual dicha dependencia (Administrativo/a, Secretario/a...), de forma que sean los únicos que puedan acceder a la misma. Dicha zona puede ser desde la propia mesa de trabajo hasta un espacio específico dentro de la propia Secretaría. La intención es que dicho espacio quede libre de posibles infecciones indirectas. En caso de ser necesario se habilitará algún sistema que aísle dichos espacios del resto de la dependencia como puede ser el uso de mamparas.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- La puerta de la Secretaría, las ventanas y en su horario la ventanilla, permanecerán abiertas (siempre que sea posible), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas y ventanillas.
- A la entrada y a la salida de Secretaría se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que accedan a ella.
- Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, archivadores, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.
- Las personas que trabajan en Secretaría evitarán compartir material entre ellos y con el resto de personas que accedan a ella.
- Al final del día, las mesas de trabajo tanto del personal administrativo, como del Secretario/a deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.
- Se extremará la limpieza de esta dependencia, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.
- Si se recepciona documentación en papel, se utilizarán guantes, recordando que se deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes nunca las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

## **Despachos**

Dentro de los despachos de un centro educativo se pueden incluir los despachos del equipo directivo, departamentos... En general, en estos espacios se realizan un conjunto de tareas que van desde el trabajo personal relacionado con la actividad docente o administrativa que se realiza, hasta la atención de personas como pueden ser alumnado, padres/madres o incluso la interacción con compañeros/as del centro escolar.

En función del tamaño del despacho, y sobre todo si éste es compartido o no, se debería establecer en caso de ser posible, una zona limpia para la realización del trabajo personal y otra zona donde se pueda atender a la interacción con otros miembros de la comunidad educativa, precisando en caso de ser necesario la interposición de una mampara entre ambos espacios para que queden separados.

La dotación higiénica mínima que debe tener cada despacho es:

- Dispensador de gel hidroalcóholico.
- Papel de limpieza
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Se establecerá un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria. En el caso excepcional de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal será obligatorio el uso de mascarilla (en la actualidad es obligatorio su uso en todo momento salvo las excepciones previstas).

Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.

Las puertas y las ventanas de los despachos permanecerán abiertas (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.

Se reducirá la visita de alumnado y progenitores a los despachos del equipo directivo a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**.

Si en la visita de una persona al despacho se produce entrega de documentación en formato papel, éste se guardará en un sobre y deberá pasar el periodo de cuarentena de cinco días.

Tras la visita de una persona al despacho, se procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.

El uso del teléfono (en caso de existir en el despacho), será de uso exclusivo de la persona que ocupa el espacio. En caso de que el despacho sea compartido o el teléfono pueda ser utilizado por otros miembros del centro, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

A la entrada al despacho se procederá siempre a la desinfección de manos, tanto por parte de las personas que comparten el espacio, como por parte de las personas que acudan a él.

Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

Al final del horario escolar diario, las mesas de los despachos deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### ***Despacho de Orientación***

Hoy en día, la orientación educativa en un centro docente gira en torno a tres ámbitos: la acción tutorial, la atención a la diversidad y la orientación académica y profesional del alumnado. Esta triple acción da lugar a que por el despacho de orientación pueda pasar cualquier miembro de la comunidad educativa como alumnado, padres/madres, profesorado, equipo directivo... En dicho despacho además se realiza trabajo individual del/de la orientador/a con elaboración de documentación de apoyo a la acción tutorial, proyectos, programaciones, evaluaciones psicopedagógicas..., incluso a veces se suele utilizar el despacho como clase de apoyo.

La dotación higiénica mínima del despacho de Orientación debería ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel.
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.

Al compartir el trabajo individual con la visita de personas, se debería establecer una zona limpia de trabajo donde se realicen las tareas individuales, separándola de la zona de atención a personas.

Las medidas de seguridad a adoptar en el despacho de Orientación son:

- Establecer un aforo máximo que permita mantener entre las personas que se encuentren en dicho espacio la distancia de seguridad necesaria.
- Evitar la realización de reuniones en dicho espacio cuando se supere el aforo máximo. Si la reunión con alumnado supone superar dicho aforo, se buscará otro espacio del centro que si cumpla dicho requisito.
- Se debe garantizar la ventilación (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la dependencia esté siendo utilizada, con el fin de favorecer la renovación del aire en su interior, evitando el uso de aire acondicionado. En caso de no ser posible, y se utilice la ventilación forzada, deberán revisarse y limpiarse con regularidad los circuitos y los filtros de aire.
- Las ventanas y la puerta del despacho (siempre que sea posible por cuestiones de confidencialidad), deberán permanecer abiertas para favorecer la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura de puertas.
- Se reducirá la visita de alumnado y progenitores al despacho de Orientación a lo estrictamente necesario (se fomentará el uso de medios telemáticos), realizándose la misma, mediante **cita previa**.
- En el caso de recepción de documentación en formato papel se puede establecer un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos cinco días, parecido al sistema utilizado en Secretaría.
- A la entrada al despacho de Orientación, se procederá siempre a la desinfección de manos por parte de las personas que acudan a él.
- El/la Orientador/a del centro evitará compartir material con las personas que acuden al despacho. En caso de tener que compartirlo, será posteriormente desinfectado.
- Una vez haya finalizado una visita en el despacho de Orientación, el/la Orientador/a procederá a la desinfección de las superficies ocupadas mediante el uso del limpiador desinfectante multiusos de pistola y papel desechable. Tras la limpieza, los materiales empleados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente a la desinfección de manos.
- Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.
- Al final del horario escolar diario, las mesas del despacho deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

- Se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

### **Conserjería**

En la conserjería de un centro educativo se realiza una gran variedad de tareas, muchas de las cuales suponen estar en contacto con personas (alumnado, padres/madres, profesorado), o con elementos y superficies potencialmente infectadas. Por ese motivo, el personal que las atienden debe extremar tanto las medidas de seguridad como las medidas de higiene.

La dotación higiénica mínima de conserjería debe ser:

- Dispensador de gel desinfectante hidroalcohólico.
- Rollo de papel
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Papelera con bolsa protegida con tapa y accionada por pedal.
- Mamparas de separación.

Las medidas a adoptar van a depender del número de personas que ocupen la conserjería al mismo tiempo. Las principales medidas de carácter general en materia de seguridad e higiene que deben adoptarse en dichos espacios son:

Para mantener la distancia mínima de los/las conserjes con el resto de personas que puede haber en un centro educativo (alumnado, padres/madres, profesorado, repartidores...), se situará una marca en el suelo a la puerta de la conserjería que indicará el límite de seguridad y una mampara de metacrilato en la ventanilla de la misma.

**Se debe garantizar la ventilación** (preferiblemente mediante ventilación natural), mientras la conserjería esté ocupada, con el fin de permitir la renovación del aire en su interior. Para ello, se mantendrá abierta tanto la puerta como la ventanilla de la misma, favoreciendo de ese modo la ventilación, así como para evitar la manipulación de mecanismos de apertura/cierre de puertas.

Colgar bolsos, maletines o mochilas en perchas (dejando espacio de separación de al menos uno o dos ganchos entre unos y otros), evitando dejarlos en el suelo o sobre otras superficies que puedan ser susceptibles de estar infectadas.

Cada vez que el personal realice una determinada función fuera de la conserjería que suponga entrar en contacto con elementos o superficies potencialmente infectadas, se procederá a la desinfección de manos para volver a entrar a la dependencia.

Después del uso de elementos compartidos como teléfono, fotocopiadora, encuadernadora, destructora de papel... se procederá a la desinfección de manos.

Cuando se vaya a recoger alumnado a la clase o se acompañe a una persona ajena al centro, se mantendrá en todo momento la distancia de seguridad.

Minimizar la manipulación de documentación en formato papel y cuando no haya más remedio que hacerlo, extremar la higiene de manos y evitar tocarse los ojos, nariz, boca o mascarilla con ellas.

Cuando tengan que recepcionar documentación en formato papel, se establecerá un sistema de cuarentena de los documentos durante al menos dos días, de manera que podamos tener garantías de su posible desinfección.

Cuando se tenga que realizar un trabajo de fotocopiadora se entregará en conserjería con dos días de antelación (salvo situaciones excepcionales y de urgencia).

Cada vez que se recoja un servicio de paquetería para el centro, se procederá a la desinfección de las manos. El paquete recibido deberá ser dejado en cuarentena al menos cinco días.

Al final del horario escolar diario, las mesas de las conserjerías deben quedar totalmente libres de papeles y materiales para proceder a una correcta desinfección.

Al final del día, se extremará la limpieza, especialmente en aquellas zonas que más hayan estado en contacto con las personas.

En el caso de conserjerías, donde se comparta espacio físico por parte de dos o más trabajadores/as, se adoptarán las siguientes medidas:

Se debe distribuir el espacio del interior de la conserjería, de manera que permita mantener entre los trabajadores y trabajadoras la distancia de seguridad necesaria. En el caso de que no sea posible mantener dicha distancia de seguridad interpersonal, será obligatorio el uso de mascarilla.

Al ser el teléfono de uso compartido, se colocará un trozo de film transparente en el micrófono del teléfono, y cuando se tenga que hablar por él, no se pondrá el micrófono delante de la boca (desplazándolo hacia abajo). Dicho film será sustituido con la mayor frecuencia posible.

Se evitará compartir material por parte de los/las trabajadores/as de conserjería.

Además de las medidas de seguridad detalladas anteriormente, el personal de conserjería deberá utilizar los siguientes equipos de protección individual (EPI's):

- Mascarilla.
- Guantes cuando realicen funciones en las que sea necesario.

En el caso del personal que utilice guantes, deberá seguir manteniendo las medidas de higiene correspondientes (los guantes no las sustituyen), debiendo ser reemplazados para cada cambio de tarea.

En las ocasiones en las que haya una mayor concentración de alumnado en la zona cercana a la conserjería como por ejemplo el recreo, o en caso de que no exista mampara de metacrilato en la ventanilla, puede ser recomendable el uso de:

- Pantalla facial / gafas de protección.

## **CANTINA**

El personal de CANTINA atenderá al público guardando la distancia de seguridad señalizada y con uso de mascarilla, además del resto de medidas establecidas para el sector.

El aforo se encontrará señalizado así como la ruta de entrada y de salida.

Durante el período de descanso del turno diurno el uso de cafetería se encuentra restringido al profesorado y personal de administración y servicios.

## **OTROS ESPACIOS COMUNES**

Para el recreo se optimizarán los espacios abiertos existentes en el centro dividiendo el patio interior en tres espacios, dejando pasillos de separación en ambos laterales para la movilidad del alumnado de los ciclos formativos hacia el exterior.