

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



IES ISABEL DE VILLENA

Versión 1- 2-06-2020

Versión 2- 6-09-2020

PLAN DE CONTINGENCIA

Dirección

Dirección

ÍNDICE

1.- Introducción

2.- Objeto

3.- Ámbito de aplicación

4.- Consideraciones previas

5.- Plan de Contingencia del IES ISABEL DE VILLENA

5.1.- Unidad Administrativa/Centro de trabajo

5.2.- Responsable de la redacción y aplicación del plan

5.3.- Identificación de la persona responsable del seguimiento y control de la implantación del plan de contingencia y continuidad de la dirección territorial de Valencia

5.4.- Personal Técnico del INVASSAT asignado para proporcionar el soporte del SPRL al plan

5.5.- Personal responsable de las distintas áreas para la elaboración y seguimiento del plan en los servicios centrales de la Conselleria y personal de contacto

5.6.- Descripción de los principales servicios/actividades esenciales desarrolladas que se ven afectadas

5.7.- Identificación de escenarios y establecimiento de medidas de contingencia

5.8.- Medidas Generales

5.8.1.- Incorporación presencial del personal empleado público

5.8.2.- Incorporación del alumnado

5.8.3.- Instrucciones y canales de coordinación

5.8.4.- Instrucciones generales que se deberán garantizar para la prevención de la COVID-19

ANEXOS

IES ISABEL DE VILLENA

Versión 1- 2-06-2020

Versión 2- 6-09-2020

PLAN DE CONTINGENCIA

Dirección

Dirección

1.- INTRODUCCIÓN

Versión Etapa Nueva Normalidad julio 2020

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

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

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

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

Debemos tener en cuenta que el cierre de los centros educativos ha tenido como máxima consecuencia, en un primer momento, la necesidad de plantear una educación a distancia. Esta estrategia ha podido resolver una situación con la que la mayoría de los países se encontraron y a la que hubo que dar respuesta de forma inmediata sin tiempo suficiente para una adecuada planificación. Sin embargo, la educación a distancia no

IES ISABEL DE VILLENA

PLAN DE CONTINGENCIA

Versión 1- 2-06-2020

Dirección

Versión 2- 6-09-2020

Dirección

sustituye el aprendizaje presencial y la socialización y desarrollo que permite el entorno escolar y la interacción con los docentes y entre alumnos/as. Se hace necesario, por tanto, retomar la actividad presencial en los centros docentes, pero adoptando una serie de medidas de prevención e higiene frente a COVID-19 que garanticen que se puedan desarrollar las actividades propias del sistema educativo de manera segura minimizando al máximo el riesgo.

Con el objeto de regular la actividad educativa en los centros docentes de la Comunitat Valenciana se han establecido para los diversos centros y etapas Instrucciones de la secretaria autonómica de Educación y Formación Profesional para la organización y funcionamiento de cada tipo de centro en el curso 2020-2021. Además, la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte han establecido el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio.

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

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

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

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

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

IES ISABEL DE VILLENA

PLAN DE CONTINGENCIA

Versión 1- 2-06-2020

Dirección

Versión 2- 6-09-2020

Dirección

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.

El presente documento representa el Plan de Contingencia y Continuidad en el trabajo del **IES ISABEL DE VILLENA, Valencia**

2.- OBJETO

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

Este plan se concreta para el **IES ISABEL DE VILLENA** y se adapta a sus a sus características específicas y a las actividades que se realicen en cada fase. Su finalidad es hacer compatible la prestación del servicio público educativo, **en sus formas de trabajo presencial** del personal docente y no docente de los centros educativos públicos dependientes de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, garantizar la coordinación con las empresas concurrentes que desempeñen total o parcialmente su actividad en el centro educativo dentro de la integración efectiva de las actividades laborales y, al mismo tiempo, identificar los riesgos de exposición a la COVID-19 de los diferentes puestos de trabajo y actividades que se desarrollan en estos centros de trabajo para su apertura parcial, conteniendo las medidas preventivas y organizativas para su control y las medidas de protección recomendadas, de acuerdo en todo momento con la normativa vigente y las recomendaciones emitidas por la autoridad sanitaria.

Paralelamente, el Plan de Contingencia es una herramienta para asegurar el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva del IES ISABEL DE VILLENA. Intenta convertirse en un documento práctico que recoge las especificidades de nuestro 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 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 PRL del Personal Propio de la Generalitat, personas designadas en la gestión de la prevención, personal docente y no docente, así como personal concurrente en el centro de trabajo y alumnado, con relación a su potencial exposición a la COVID-19 durante la Nueva Normalidad.

IES ISABEL DE VILLENA

PLAN DE CONTINGENCIA

Versión 1- 2-06-2020

Dirección

Versión 2- 6-09-2020

Dirección

Para la actualización de este Plan se han tenido en consideración: **la orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publica el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Educación para el inicio y desarrollo del curso 2020-2021, el Acuerdo del Consell de 19 de junio de 2020, del Consell, sobre medidas de prevención frente a la Covid-19, la resolución de 17 de julio de 2020, de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública, de modificación y adopción de medidas adicionales y complementarias del Acuerdo de 19 de junio, del Consell, sobre medidas de prevención frente al Covid-19, las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2 de 14 de julio y el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.**

3.- ÀMBITO DE APLICACIÓN

Este documento es de aplicación en el **IES ISABEL DE VILLENA, 46013086**, centro público dependiente de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte.

4.- CONSIDERACIONES PREVIAS

El Plan de Contingencia y Continuidad (PCC) elaborado comprende las medidas técnicas, humanas y organizativas, necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza. Además, se establecen claramente las instrucciones y responsabilidades precisas, por lo que quedan 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 están coordinadas por la dirección del centro con el apoyo del equipo directivo, el claustro de profesorado y todo el personal de administración y servicios.

La dirección del centro ha elaborado el plan de contingencia con las medidas de seguridad y prevención que corresponden. El equipo directivo ha establecido procedimientos internos para adaptar el Plan de Contingencia y Continuidad a la realidad de nuestro centro en función de la actividad a desarrollar, tamaño, etc.

Este Plan se pretende dar 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 nuestro centro su implementación y seguimiento.

IES ISABEL DE VILLENA

PLAN DE CONTINGENCIA

Versión 1- 2-06-2020

Dirección

Versión 2- 6-09-2020

Dirección

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, son adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

De todas estas medidas de prevención y protección deberá ser informado el personal trabajador, personal ajeno al centro de trabajo y alumnado, a través del documento informativo y sus complementarios ANEXO I, así como de las instrucciones internas que se generen, permitiendo asimismo su participación.

Se establecen las siguientes instrucciones generales y líneas maestras para la reordenación de la actividad:

1. Identificación de los recursos humanos disponibles en el **IES ISABEL DE VILLENA**.
2. Detección de los servicios esenciales en el centro 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 necesarias en el **IES ISABEL DE VILLENA**.
4. Coordinación de actividades empresariales. Identificación de las interacciones con personal externo al centro y personal trabajador concurrente en el centro. Las empresas concurrentes, además de ser conocedoras 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 establecen 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 Educació, Cultura y Deporte ha suministrado a nuestro centro el material general de protección individual necesario en esta fase, para cubrir las necesidades de las fases de desescalada. No obstante, se ha hecho una previsión de compra de otros materiales necesarios para preservar la salud y seguridad de nuestro personal.

IES ISABEL DE VILLENA

Versión 1- 2-06-2020

Versión 2- 6-09-2020

PLAN DE CONTINGENCIA

Dirección

Dirección

6. Comunicación del contenido del Plan. Del contenido del Plan se informa a toda la comunidad educativa: personal docente, personal no docente, alumnado y sus familias. Se facilita una copia del Plan actualizado a la correspondiente Dirección Territorial para la información de los Comités de Seguridad y Salud y se publica en la página web del centro: <https://portal.edu.gva.es/iesisabeldevillena/>
7. Designación de personal concreto con responsabilidad y decisión para que pueda vigilar el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia del centro de trabajo. El Plan de Contingencia se revisará periódicamente de forma ordinaria y necesariamente cuando se incorporen nuevas actividades, debiéndose numerar y fechar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de **mejora continua**.

IES ISABEL DE VILLENA

Versión 1- 2-06-2020

Versión 2- 6-09-2020

PLAN DE CONTINGENCIA

Dirección

Dirección

5.- PLAN DE CONTINGENCIA DEL IES ISABEL DE VILLENA

5.1.- UNIDAD ADMINISTRATIVA / CENTRO DE TRABAJO.

Código: 46013086

Nombre: IES ISABEL DE VILLENA

Dirección: c/ Isabel de Villena, 4 (46011) Valencia

Teléfono: 961 20 61 90

Correo electrónico: 46013086@gva.es

5.2.- RESPONSABLE DE LA REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN.

Directora: **María Teresa Mendoza Ballesteros**

Correo electrónico: direccio@iesvillena.com

Fecha de actualización: 06-09-2020

Coordinador: **José Damián García Argudo**

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

5.3.- IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL DE VALENCIA.

Inspectora: Yolanda López Sánchez

Correo electrónico: lopez_yolsan@gva.es

5.4.- PERSONAL TÉCNICO DEL INVASSAT ASIGNADO PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE DEL SPRL AL PLAN

Nombre: Juani Sánchez Piernas

Teléfono: 963 42 44 57

Correo electrónico: sanchez_juapie@gva.es

IES ISABEL DE VILLENA

Versión 1- 2-06-2020

Versión 2- 6-09-2020

PLAN DE CONTINGENCIA

Dirección

Dirección

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

Subsecretaría

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

DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL DOCENTE

Cognoms, Nom:	Correu electrònic:
Herranz Ábalos, M. ^a Ángeles	herranz_man@gva.es
Blasco Perepérez, Gisela	blasco_gis@gva.es

5.6.- DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADAS QUE SE VEN AFECTADAS.

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

- Resoluciones del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por las que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten cada una de las etapas y enseñanzas del sistema educativo durante el curso 2020-2021.
- Actualización del Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21.

5.7.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

El Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición a la COVID-19 señala en el párrafo segundo de su primer apartado, que **“corresponde a las empresas evaluar el riesgo de exposición en que se pueden encontrar las personas trabajadoras en cada una de las tareas diferenciadas que realizan y seguir las recomendaciones que sobre el particular emita el servicio de**

IES ISABEL DE VILLENA	PLAN DE CONTINGENCIA
Versión 1- 2-06-2020	Dirección
Versión 2- 6-09-2020	Dirección

prevención, siguiendo las pautas y recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias”.

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

Para el desarrollo de la actividad presencial en los centros educativos del personal docente y no docente de la administración de la Generalitat, se han identificado los siguientes escenarios de exposición, en los que se han planificado las medidas necesarias para minimizar en todo lo posible la potencial exposición a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias.

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos por el SPRL. En nuestro centro educativo de trabajo, en el momento de la aprobación de este Plan, consideramos los siguientes escenarios:

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
	Personal Educador de Educación Especial Personal Fisioterapeuta	Personal empleado público en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal subalterno Personal de limpieza (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de mantenimiento (Propio o de empresa concurrente CAE) Personal de otras empresas concurrentes (CAE) Personal Intérprete en lengua de signos
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	SE REQUIERE CONTACTO CON EL SPRL PARA CUALQUIER MEDIDA TIPO EPI Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual	CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas, de acuerdo con las indicaciones de la resolución de 17 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública.

5.8.- MEDIDAS GENERALES

Las medidas preventivas y protectoras que se adoptan en el IES ISABEL DE VILLENA para proteger a su personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento. En particular:

IES ISABEL DE VILLENA

PLAN DE CONTINGENCIA

Versión 1- 2-06-2020

Dirección

Versión 2- 6-09-2020

Dirección

- Las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- La actualización del Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 1 de septiembre de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte y posteriores actualizaciones.
- Las medidas elaboradas por el INVASSAT.

El Plan de Contingencia del IES ISABEL DE VILLENA pretende ser un documento práctico, preventivo, predictivo y reactivo, con la exposición clara y real de las medidas y compromisos que asume el centro para evitar el riesgo de contagio a las personas trabajadoras y a la ciudadanía usuaria del Servicio Público, nuestro centro educativo.

El comienzo del curso 2020-2021 se realizará en el IES ISABEL DE VILLENA a partir de una planificación profunda y rigurosa que permita, además de establecer las medidas necesarias para prevenir y controlar la pandemia, cumplir los objetivos educativos y de sociabilidad, que favorezcan el desarrollo óptimo de la adolescencia, paliar la brecha educativa generada, prevenir el fracaso escolar, el abandono educativo temprano y garantizar la equidad. Nuestro objetivo es asistir a clases presenciales el mayor número de grupos posible y el mayor tiempo posible.

5.8.1.- INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

1. El personal empleado público que presta sus servicios en los centros docentes se incorporará a su puesto de trabajo el **1 de septiembre de 2020**. De conformidad con lo indicado en el documento de 22 de junio del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional, en el que se establecen las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19 para centros educativos en el curso 2020-2021, en el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 de fecha 29 de julio de la Conselleria de Sanidad Universal y Salud Pública y de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte, y en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-Cov-2, en versión de 14 de julio de 2020, **el personal empleado público perteneciente a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad, en cada momento, como grupos vulnerables para la Covid-19 (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad**

IES ISABEL DE VILLENA	PLAN DE CONTINGENCIA
Versión 1- 2-06-2020	Dirección
Versión 2- 6-09-2020	Dirección

mórbida, embarazo y mayores de 60 años) podrán incorporarse siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no incorporarse. En caso de duda, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la situación clínica de este personal, emitiendo el correspondiente informe. En todo caso, hay que considerar lo indicado en *La guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios* que figura en el Anexo II del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al Sars-CoV-2 publicado por el Ministerio de Sanidad (14 de julio de 2020).

2. **No podrán incorporarse a su puesto de trabajo** las personas que presenten en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19. En este caso se deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web [<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>]

No se deberá acudir al centro educativo hasta que el profesional sanitario de referencia confirme la ausencia de riesgo para la propia persona y el resto del alumnado. Se informará de esta circunstancia al centro lo antes posible.

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

5.8.2.- INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

1. Tras la situación de crisis sanitaria y social vivida, la acogida del alumnado será un aspecto clave a cuidar sobre todo para el alumnado con situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social, y se tratará de evitar que se den situaciones de estigmatización en relación con la COVID-19.
2. Durante el curso 2020-2021 los centros tendrán que extremar las medidas de salud y seguridad como consecuencia de los posibles escenarios que se puedan producir de acuerdo con la evolución de la situación sanitaria provocada por la COVID-19. En este sentido, **las familias, o el propio alumnado en caso de ser mayor de edad, tendrán que rellenar una declaración responsable que se adjunta como Anexo, para garantizar su compromiso con el cumplimiento de las normas de salud e higiene para el alumnado, de acuerdo con los protocolos determinados en sus planes de contingencia.**
3. Se indicará a las familias que **no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con la COVID-19 o diagnosticado de la COVID-19, o**

IES ISABEL DE VILLENA

PLAN DE CONTINGENCIA

Versión 1- 2-06-2020

Dirección

Versión 2- 6-09-2020

Dirección

que se encuentre en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de la COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo.

4. Si se presenta en casa cualquier sintomatología (tos, fiebre -más de 37,5°C-, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con el COVID-19. En este caso se deberá contactar con el teléfono de atención al COVID-19 (900 300 555) y con el centro de salud (figura en la tarjeta SIP) que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita web. **Se informará de esta circunstancia al centro lo antes posible, a través de ITACA al tutor.**
5. El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hace más vulnerables para la COVID-19, estarán registrados como alumnos con enfermedades crónicas (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), **podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no asistir.**
6. **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.**

5.8.3.- INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN

1. La dirección del centro establece como canales de comunicación al IES ISABEL DE VILLENA para que cualquier personal empleado público y alumnado que presente sintomatología (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquel que ha estado en contacto estrecho sin guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, los siguientes:
 - Correo electrónico: comunicaciones@iesvillena.com / direccio@iesvillena.com ITACA (SECRETARIA DEL CENTRO)
 - Teléfono: 961 20 61 90
2. Se asegura 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 habilita una dependencia de aislamiento temporal en el centro, dotada de los recursos materiales necesarios. En nuestro centro el “espacio COVID-19” es el “aula de reuniones junto al despacho de Orientación”, situada al lado del

IES ISABEL DE VILLENA

PLAN DE CONTINGENCIA

Versión 1- 2-06-2020

Dirección

Versión 2- 6-09-2020

Dirección

despacho de Orientación (ESTÁ SUFICIENTEMENTE SEÑALIZADA). Dicho espacio permanecerá completamente ventilado, con un dispensador de gel hidroalcohólico, pañuelos desechables y una papelerera de pedal con bolsa.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará al espacio COVID-19 (Lo llevará el profesor de guardia) y se buscará al coordinador COVID o un representante del equipo directivo quien lo custodiará desde ese momento. Se le facilitará una mascarilla quirúrgica, si no lleva o está en mal estado y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores y, por si el alumno no se puede poner una mascarilla quirúrgica, se dispondrá de mascarillas de protección FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas desechables. Todo el material de protección deberá disponerse dentro de una caja estanca. **Se avisará a la familia y ésta debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900 300 555, para que se evalúe su caso.**
 - Las personas trabajadoras que inicien síntomas se retirarán a un espacio separado y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales o con el teléfono de referencia 900 300 555 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.
3. Se deberá proporcionar información y formación al alumnado y al personal del centro sobre las medidas contempladas en el Plan.

La formación al alumnado también es fundamental para la prevención del virus. Es por ello, que se garantiza como canal de comunicación de información previa sobre las medidas que se deberán tomar la página web del instituto <https://portal.edu.gva.es/iesisabeldevillena/> . A través de la misma se indican:

- La entrada y salida del centro (horario de entrada, forma y manera de acompañamiento de padres y madres a la entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, etc.).
- Medidas de higiene personal (periodicidad del lavado de manos en el centro y medidas de etiqueta respiratoria, evitar compartir objetos (material escolar, bolígrafos, lápices, libros, libretas, etc) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas y distancia de seguridad que deberán mantener.

- Además, se realizará un recordatorio al inicio de la mañana sobre las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por la comunidad escolar.

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

Se desarrollan las siguientes instrucciones, órdenes y/o indicaciones:

1. Desplazamientos:

- a) Entradas y salidas al centro educativo. El IES ISABEL DE VILLENA **ha establecido zonas de entrada y salida al recinto educativo diferenciadas. Además, están programadas entradas y salidas escalonadas para evitar aglomeraciones.**
- b) Desplazamientos por el centro educativo.
 - Se reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro facilitando en lo posible que sean el profesorado quien acuda al aula de referencia. Este curso escolar se ha eliminado en nuestro centro el aula materia.
 - El tránsito de alumnado por el interior del edificio y escaleras se hará de forma ordenada y respetando y manteniendo la distancia de seguridad. El IES ISABEL DE VILLENA cuenta cartelería adecuada que indican la conveniencia de circular siempre por la zona marcada para cada dirección. Está también marcado en las escaleras y establecida la recomendación, en lo posible, de no tocar los pasamanos o barandillas y de dejar una distancia de cuatro escalones entre personas que suben o bajen.
 - Se procurará el acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, bien ventiladas, manteniendo la distancia de seguridad (1,5 metros) entre el alumnado asistente. Se priorizará, siempre que sea posible, el uso de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas y de ocio.

2. En el centro educativo:

1. Tareas de gestión administrativas y reuniones con personal ajeno al centro que se deban realizar de manera imprescindible en el centro educativo.
 - Se establece WEBEX como medio telemático a fin de evitar la concurrencia de padres y madres en el centro educativo. En el caso de entrevistas tanto personales como grupales.

IES ISABEL DE VILLENA

PLAN DE CONTINGENCIA

Versión 1- 2-06-2020

Dirección

Versión 2- 6-09-2020

Dirección

- En el caso que sea absolutamente necesario, se establecerá un sistema de cita previa, indicándole el día y la hora de atención.
 - o Tendrán la obligación de entrar al centro con mascarilla respiratoria.
 - o Se le facilitarán unas instrucciones con recomendaciones de higiene de manos antes de la entrada al centro, indicaciones que deberán seguir y que han sido establecidas por el centro.
 - o Se restringen 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.
 - o Se han generado itinerarios de recorrido en el edificio, marcando los sentidos de recorrido en pasillos (ida/vuelta), accesos (en puertas diferenciadas de entradas y salidas), puertas (personal o usuarios), y otros similares, para evitar que las personas se crucen.
 - o Se adjunta como **ANEXO III** una instrucción en la que se establece la regulación de la circulación de las personas por el centro.

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

- o El centro contará con mascarillas quirúrgicas para utilizar en el caso de que alguien inicie síntomas, mientras se activa su aislamiento y aplicación de protocolo de gestión de casos.
- o Además, contará con mascarillas higiénicas para todo el personal del centro y, en caso de necesidad dispondrá de mascarillas higiénicas/quirúrgicas para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias).
- o El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria. Su uso de forma adecuada es una medida complementaria y no debe ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.
- o **El uso de guantes no es recomendable de forma general**, pero sí en los casos de manipulación de papel, maquinaria, alimentos y tareas de limpieza.
- o Se deberá garantizar los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo. El centro dispone de dos mascarillas por

trabajador, aportadas por Conselleria y se han entregado a los trabajadores el día 7 de septiembre.

- Se deberá garantizar la disponibilidad de jabón, papel desechable en los aseos y geles hidroalcohólicos en todas las aulas y a la entrada del centro educativo.
- Se indicarán también las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos y la ubicación de los geles hidroalcohólicos (entrada del centro, baños, entrada de las aulas o puertas interiores de entrada del patio o gimnasio, entradas de la cocina, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.).
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Evitar darse la mano.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso. Deberá haber papelera en cada aula.
- Se establece también la gestión de residuos y los medios materiales necesarios (cubos de basura con tapa y pedal).
- Se dispone de toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general y se establecen las zonas y dependencias del centro, que permita a todo el personal trabajador del centro, alumnado y personal ajeno al centro, seguir las medidas de prevención de contagios de la COVID-19 establecidas.
- Mantener una distancia interpersonal de 1,5 metros.

3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas

Interacciones con personas externas a la organización del centro educativo.

- Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización y visitas al centro de otros profesionales salvo lo estrictamente imprescindible. En caso necesario se facilitará que la acción pueda desarrollarse de forma telemática a través de **Webex meet**. 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 Conselleria 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. Podrá disponer también de pantalla de protección si no puede mantener la distancia de seguridad.

- 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 a través de Webex.

Reorganización de los espacios y grupos educativos del centro.

La situación generada por la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 ha hecho 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. El aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará **dividiendo la superficie del aula (m²) por 2,25**.

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

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

- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares del curso 2020-2021 se ajustará a la evolución de la pandemia Covid-19, y se promoverán especialmente las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro educativo.
- El instituto podrá organizar estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, y que, además, se disponga de un registro con la relación del alumnado asistente, de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.
- Se evitarán las salidas del centro que requieran del uso de medio de transporte público donde no se puede garantizar la distancia de seguridad de 1,5m durante el trayecto.

Zonas comunes.

- Priorizar, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.

- A fin de mantener las medidas de distanciamiento en el patio o recreo se procurará:
 - escalonar los horarios de descanso.
 - recomendar el uso de medidas de protección.
 - garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula. El alumnado de primer ciclo de ESO será acompañado por el profesor hasta el patio y más tarde recogido para acceder al aula.
 - señalizar la distribución del alumnado por sectores.
 - reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado, este curso tendremos una persona más asignada a guardia de patio.
 - 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.
- Verificar que la distancia de seguridad esté garantizada en todas las zonas comunes (aulas, aseos, vestuarios, etc.), bien mediante disminución del aforo bien mediante escalado temporal. Asimismo, en bibliotecas, sala de informática, salas de descanso, de encuentro, reuniones, talleres y acogida, también debe ser contemplada esta medida.
- Se deberán definir los sentidos de circulación de los pasillos, sobre todo si son inferiores a 1,5 metros. Estableciendo un orden de salida y entrada de las aulas para evitar aglomeraciones en los pasillos.
- Se deberán establecer puertas de entrada y salidas independientes, cuando sea posible, para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido.
- La utilización de las escaleras también estará regulada con distancia física de 1,5 metros entre cada persona, y sin tocar las barandillas, y en caso de no ser posible en un único sentido.
- Se priorizará **el uso de los ascensores para las personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona en caso de adultos y dos personas en caso de menores y acompañante.**
- Se deberá estudiar en cada centro de trabajo la necesidad de colocación de elementos estructurales (barreras, mamparas, etc.) para garantizar la distancia de seguridad, sobre todo en los puestos de atención al público del centro educativo. En nuestro centro tendremos en conserjería y en secretaría, mamparas protectoras.
- 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 colocará dispensador de gel desinfectante en las aulas.
- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, siempre que el alumnado sea mayor de edad, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.

En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Se realizarán tareas de ventilación periódica de las instalaciones, mínimo 5 minutos, de manera diaria y sí puede ser varias veces al día. Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los

sistemas de climatización, en su caso, para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de este.

- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
- En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.
- Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal, también se depositará el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.
- En caso de usar ropa específica para las actividades en el centro docente (baberos, batas y otros) se recomienda su limpieza diaria. Una vez usada debe manipularse lo menos posible, ser suavemente enrollada y llevar directamente a la lavadora o colocar en una bolsa para su traslado al lugar de lavado. Debe lavarse a una temperatura de, al menos, **60°C durante 30 minutos o con cualquier otro método que garantice la correcta higienización.**

4. Coordinación con empresas concurrentes

- Se llevarán a cabo actividades de coordinación de actividades empresariales que correspondan cuando las empresas que prestan servicios en el centro lo hagan bajo la dirección de órganos de la propia CECE.
- La coordinación de actividades empresariales hace referencia al intercambio de información preventiva entre la CECE y las empresas contratadas que prestan sus servicios en las instalaciones gestionadas por la misma conselleria.
- Con el fin de cumplir lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley 31/1995 de prevención de riesgos laborales, y en el Real Decreto 171/2004, la CECE, a través de los cauces de comunicación apropiados, proporcionará a las empresas ajenas contratadas la información sobre los riesgos que puedan afectar a las actividades desarrolladas en ellas, las medidas referidas a la prevención de estos riesgos y las medidas de emergencia que tienen que aplicar. En el caso especial que nos ocupa, obviamente, se hará especial

incidencia en las medidas relacionadas con la protección frente a la COVID-19.

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

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			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a las personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2		3			1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos en todo el centro de trabajo, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad (Cartelería: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
3		3			2.- Distanciamiento	Además del personal trabajador del centro y del alumnado, únicamente accederán al centro las personas que se compruebe tengan la citación, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.
4		3			2.- Distanciamiento	Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida del centro educativo.

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

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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar	
		1	2	3			
					facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se dispondrá de cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.		
22	ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos, departamentos didácticos, bibliotecas)			3	5.- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias. Se dispondrá cartelería para zonas comunes. FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S07, FPRL_GT_03_S08, FPRL_GT_03_S9, FPRL_GT_03_S10 y FPRL_GT_03_S13.	
23				3	5.- Señalización	Se dispondrá cartelería para recordar el aforo máximo permitido y la prioridad de uso del ascensor por una persona, y especialmente, para personas con problemas de movilidad, embarazadas, etc., con FPRL_GT_03_S08. Se señalará en el suelo la distancia de espera.	
24					3	10.- Higiene Personal	Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, zonas comunes como: sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los aseos, para garantizar correcta higiene de manos.
25					3	5.- Señalización	Se priorizará el uso de los ascensores para las personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona en caso de adultos y dos personas en caso de menores y acompañante.
26					3	14.- Organizativa	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas, en la medida de lo posible.
27					3	14.- Organizativa	Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En las vías de circulación, siempre que el ancho de la misma lo permita, definir sentidos de circulación separados, al menos, por la distancia de seguridad de 1,5 metros y señalar 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 señalará el sentido único. En caso de imposibilidad, se informará al personal trabajador y al alumnado y se identificará con la señalización de prioridad de paso.
28					3	2.- Distanciamiento	Sala de juntas, sala de profesorado y despachos de reuniones. Para limitar el número de personas presentes en un espacio simultáneamente, se realizarán las reuniones presenciales necesarias, en este caso se dejará dos asientos entre personas o distancia suficiente,

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						procurando mantener la distancia de seguridad lineal de al menos 1,5 m. Cuando ello no sea posible, todo el personal dispondrá y usará mascarillas.
29				3	2.- Distanciamiento 4.-Limitación de aforo 5.- Señalización	Salas de reuniones, biblioteca y salón de actos. Se dejará dos asientos entre personas, una vez calculado el aforo máximo permitido. Entre filas se dispondrán los asientos permitidos en diagonal. Se intentará dejar libre la primera y última fila, así como los asientos contiguos a los pasillos, procurando mantener la distancia de seguridad de 1,5 m. En las bibliotecas, podrán llevarse a cabo actividades culturales y de estudio en sala, siempre que no se supere el aforo del 75% y se mantenga la distancia interpersonal de 1,5 m. El uso de la mascarilla será obligatorio en todo momento. Señalizar el aforo y colocar carteles informativos sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.
30				3	14.- Organizativa 7.- Redistribución de turnos	Comedor. NO SE DISPONE COMEDOR EN EL CENTRO.
31				3	14.- Organizativa 2.- Distanciamiento 10.- Higiene Personal 6- Protección individual	
32				3	9- Limpieza y desinfección	
33				3	4- Limitación de aforo 12- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada cuando exista.
34				3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal, o con doble bolsa, para eliminar papel desechable en los aseos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.
35	ASEOS			3	14.- Organizativa	Se reducirá el aforo para garantizar la distancia de seguridad de 1,5 metros. En los aseos muy reducidos se hará un uso individual del mismo, permaneciendo en el exterior y guardando la distancia de seguridad.
36				3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se incrementarán las tareas de limpieza y desinfección en los aseos y se comprobará y garantizará la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
37	PATIO/RECROO	3			14.- Organizativa	Se priorizará, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.
38		3			1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
39		3			2.- Distanciamiento	Asegurar la distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 m adaptando las condiciones de trabajo necesarias en el patio o recreo, como: <ul style="list-style-type: none"> - escalonar los horarios de descanso - garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula - señalar la distribución del alumnado por sectores. - reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado. <p>Si las condiciones climatológicas no permiten acceder en el patio exterior y el centro no dispone de espacios alternativos, el alumnado permanecerá en su aula bajo la vigilancia, preferentemente, del último profesor o profesora con el cual ha estado. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.</p>
40		3			9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener contemplado el refuerzo y especial atención a las zonas u objetos de uso común, y las superficies de contacto más frecuentes (porterías, bancos, aseos...) se deberá indicar la frecuencia de limpieza y desinfección de las mismas.
41		3			10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de agua, jabón y papel desechable en los aseos del patio.
42		3			11.- Gestión de residuos 9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrán, en varios puntos del patio y aseos del mismo, papeleras con doble bolsa o con tapa y pedal, que se limpiarán como mínimo 1 vez al día, la bolsa que permita la eliminación adecuada de pañuelos de papel u otros restos potencialmente contaminados. Las bolsas interiores de las papeleras del patio y/o aseos deberán ser cerradas antes de su extracción, posteriormente se depositarán en los residuos de "fracción de resto". Se realizará la limpieza y desinfección diaria de las papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
43	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	3			12.- Ventilación	Los aseos deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar. Se recomienda que el uso de la cisterna se realice con la tapadera del inodoro cerrada, por lo que se deberá garantizar el mecanismo de cierre del inodoro.
44		3			4.- Limitación de aforo	La ocupación máxima para el uso de aseos será de una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, salvo en aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia; en ese caso, también se permitirá la utilización por su acompañante. Para aseos de más de cuatro metros cuadrados que cuenten con más de una cabina o urinario, la ocupación máxima será del cincuenta por ciento del número de cabinas y urinarios que tenga la estancia, debiendo mantenerse, durante su uso, la distancia de seguridad interpersonal.
45		3			14.- Organizativa	Se garantizará el correcto funcionamiento de todos los elementos de fontanería del patio o aseos del mismo: grifos, cisternas, desagües, suministro de agua, climatización, etc.
46		3			14.- Organizativa	Organización de entradas y salidas del patio de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y alumnado. Si la organización de entrada y salida del patio se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad (ejemplo: cuerda o similar con marcas a 1,5 metros, etc.).
47		3			14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al patio permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.
48		3			14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia el patio, procurando evitar la coincidencia espacial y temporal de los distintos o de personal docente, no docente y alumnado.
49		3			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en la zona habilitada en el patio que garanticen las medidas de seguridad.
50		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 la medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, utilizando SPRL_DIPRL_11.
51		3			1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones del procedimiento a seguir por este personal a la entrada de un usuario (información que debe suministrarle frente a la Covid-19, actuaciones ante una

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						accidente en el centro, medidas que debe adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Dichas instrucciones serán actualizadas periódicamente.
52			3	1.- Formación/Información		El personal empleado público será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
53			3	3.- Barreras Físicas		Se colocarán mamparas transparentes con un hueco en la parte de abajo para facilitar el intercambio de documentación garantizando así el distanciamiento entre las personas externas al edificio y el personal de administración y subalterno.
54			3	14.- Organizativa		Se redactarán instrucciones para el personal de recepción y seguridad para que recuerden al resto del personal y posibles usuarios que respeten el aforo y la distancia de seguridad y no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo, pudiendo permanecer en el exterior a la espera de poder pasar.
55			3	5.- Señalización		Se señalará la distancia de seguridad a la que deberá permanecer la persona usuaria en el mostrador del hall del edificio principal y de la secretaría del centro.
56			3	6.- Protección Individual		Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual que fueran necesarios.
57			3	14.- Organizativa		Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
58			3	14.- Organizativa		Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica o comunicaciones telemáticas, etc.
59	PERSONAL DOCENTE		3	1.- Formación/Información		Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Se comprobará y garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad. El aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula (m ²) por 2,25.
62			3	1.- Formación/Información		Se remitirá correo electrónico a todo el personal docente, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.
61			3	1.- Formación/Información		El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
62		3			6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo que fueran necesarios, como mascarillas higiénicas o quirúrgicas en su caso.
63		3			2.- Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros.
64		3			14.- Organizativa	Actuación ante un posible caso de alumnado o docente con síntomas compatibles con la Covid-19: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
65		3			14.- Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de trabajadores/as expuestos, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
66		3			14.- Organizativa	El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada.
67		3			6.- Protección individual 9.- Limpieza y desinfección	En el caso de que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
68		3			9.- Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso de que esta medida no fuera posible se deberá desinfectar tras su uso. Para el caso, que por tratarse de maquinaria específica o materiales especiales, estos se desinfectarán atendiendo a las instrucciones del fabricante
69		3			10.- Higiene personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
70		3			14.- Organizativa	Se realizarán las reuniones presenciales imprescindibles. En las reuniones presenciales, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
71		3			14.- Organizativa	Los actos públicos quedarán aplazados hasta que la situación varíe en función de las indicaciones de las autoridades.
72		3			6.- Protección individual	Para el personal docente que tutorice un GCE será obligatorio el uso de mascarilla cuando se esté fuera del grupo estable y no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros. Este personal podrá permanecer sin mascarilla cuando esté con el GCE, no obstante, se recomienda el uso de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002). El personal docente y no docente que no forme parte del GCE e interaccione con él deberá llevar mascarilla higiénica y mantendrá la distancia interpersonal. NO TENEMOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE EN EL CENTRO.
73		3			6.- Protección individual	Será obligatorio el uso de mascarilla (tanto para el alumnado como personal del centro)

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
74				3	6.- Protección individual	El profesorado de Audición y Lenguaje deberá distribuir al alumnado de manera que, cuando se realice tareas de fonación, se guarde la distancia mínima de seguridad de 1,5 m, para evitar que se proyecten gotas de cara al profesorado. Audición y Lenguaje SPE y aula UECYL.
75	PERSONAL EDUCADOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL			3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las mesas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
76				3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para garantizar la exposición al coronavirus. Se facilitará un canal de comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
77					3	1.- Formación/Información

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						de protección individual, higiene personal, distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.
78			2	6.- Protección Individual 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.
79			2	6.- Protección Individual		Será obligatorio el uso de equipo de protección individual o mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002).
80			2	6.- Protección Individual		Actuación ante un posible caso de alumnado o personal empleado público: Activar el procedimiento de actuación ante casos; colocación de mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) tanto la persona con síntomas como el acompañante en su cuidado o durante el traslado al espacio separado; comunicación a los familiares o bien si es personal trabajador y puede desplazarse a su domicilio, contactar con el centro de Atención Primaria de referencia o teléfono de referencia y contactar con el SPRL; se activará inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
81			2	6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal		En actuaciones realizadas por los educadores de Educación Especial que comporten imprescindiblemente el contacto físico con el alumnado que necesita su atención, se deberá realizar previa y posteriormente una higiene de manos adecuada, tanto el educador como el alumno al que se le presta atención y se emplearán guantes para la realización de la actividad. Guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374 con marcado específico de virus. Se recomienda el uso de protección ocular (gafas o pantalla facial UNE-EN 166) en aquellas actuaciones en las que existan la posibilidad de que el alumnado pueda proyectar diferentes fluidos corporales (saliva, esputos, etc.) o comida.
82			3	6.- Protección Individual		Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.
83			3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección		En el caso que se empleen uniformes o ropa de trabajo, se procederá al lavado y desinfección regular de los mismos, recomendando el lavado de estos o de la ropa utilizada a temperatura superior a 60°C o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
84			3	9.- Limpieza y desinfección		Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Se reducirá al mínimo posible el uso de útiles o elementos comunes o que puedan ser compartidos con el alumnado o durante la intervención educativa o no educativa. En el caso que esta medida no fuera posible, se deberá desinfectar tras su uso.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
85		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.
86		3			14.- Organizativa	Se evitarán en la medida de lo posible la realización de reuniones presenciales. Si fuese necesario, se limitará el aforo de la sala para conseguir que la distribución física de los ocupantes permita cumplir los criterios de distanciamiento mínimos entre ellos.
87	MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES	3			1.- Formación/Información 5- Señalización	Se potenciará el uso de infografías, carteles y señalización que fomente el cumplimiento y comprensión de las medidas de prevención e higiene. Se cuidará que esta información se mantenga actualizada en el caso de que cambien las indicaciones de las autoridades sanitarias.
88		3			5- Señalización	Se recomienda señalar con bandas antideslizantes en el suelo, la ubicación de los grupos de mesas y sillas para el alumnado, los pasillos de circulación en las aulas, etc., con el objetivo de garantizar la distancia de seguridad.
89		3			9.- Limpieza y desinfección	En el protocolo de limpieza y desinfección adoptado por el centro, en el que se deberá tener

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						contemplado el refuerzo y especial atención a las zonas u objeto de uso común y las superficies de contacto más frecuentes como mesas, pomos de puertas, muebles, suelos, perchas, y otros elementos de similares características, se deberá indicar la frecuencia de limpieza y desinfección de las mismas, como por ejemplo en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y desinfección en el caso que el aula vaya a cambiar de alumnado.
90			3	9.- Limpieza y desinfección	Eliminar de las aulas adornos y elementos difíciles de limpiar y desinfectar frecuentemente. En la medida de lo posible, se mantendrán los juguetes, libros y otros en espacios cerrados cuando no se usen o bien se aislarán, a modo de cobertura, con material no poroso.	
91			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.	
92			3	9.- Limpieza y desinfección	Se dispondrá de dispensador de solución hidroalcohólica para uso por el personal del centro, teniendo la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.	

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						El personal docente tutor del aula dará las correspondientes instrucciones al alumnado para la realización de la higiene de manos y etiqueta respiratoria. En todo caso se facilitará el uso en las manos de gel hidroalcohólico al alumnado de su grupo a la entrada y salida del aula (especialmente en las salidas al aseo).
93				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.
94				3	12.- Ventilación	Se deberán realizar tareas de ventilación de manera más frecuente en las aulas, y por espacios de al menos cinco minutos (al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible y con las medidas de prevención de accidentes necesarias: siempre que las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						intentando no crear corrientes fuertes de aire; se debe aumentar el suministro de aire fresco y no se debe utilizar la función de recirculación de aire interior. Los ventiladores (de aspas, de pie, de sobremesa, etc.) pueden ser una fuente de dispersión de gotículas, por lo que no son recomendables. No obstante, en el caso que por razones de aumento de temperatura del aula sea necesario su uso puntual, deberá ser complementado con un aumento de la ventilación natural, de forma que el flujo del aire no se dirija hacia el alumnado o hacia el personal del centro. Este se utilizará en la menor velocidad posible, garantizando la menor cantidad de turbulencias posible.
95				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.
96				3	14.- Organizativa	Organización de entradas y salidas de las aulas de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal. Si la organización de entrada y salida del aula se realiza mediante filas se garantizará que el alumnado guarde la distancia de seguridad.
97				3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						a fin de evitar tener contacto con superficies.
98				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
99	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE ESO, BACHILLERATO Y FP			3	2.- Distanciamiento	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se van a ubicar el alumnado en mesas individuales, de forma que cuenten con una separación de al menos 1,5 metros entre ubicaciones fijas. Si no se puede garantizar dicha distancia de seguridad, se podrán colocar elementos efímeros a una altura adecuada (mamparas, paneles, etc.) que faciliten la separación entre el alumnado.
100				3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad virucida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán, la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.
101		MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA			3	6. Protección individual
102				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 ² .

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.

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.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
						- Arpa: Véase nota 3 ³ .
103				3	14.- Organizativa	Los instrumentistas de viento deberán desaguar sus instrumentos en recipientes habilitados al efecto. Evitar dejar el agua producida por la condensación sobre el suelo, depositándola en un contenedor adecuado para eliminar los desechos. El alumnado no deberá soplar enérgicamente a través del instrumento para limpiarlo en la sala de realización de la prueba.
104				3	14.- Organizativa 2. Distanciamiento	En los ejercicios prácticos de los instrumentistas de viento y los ejercicios que impliquen la voz, la proyección del sonido se realizará siempre hacia una dirección donde no haya personas.
105	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA			3	1.- Formación/Información 5.- Señalización	Se recomienda también, el refuerzo de la limpieza y desinfección después de la utilización del aula de informática por el alumnado (ordenadores compartidos: superficie del teclado, del ratón y de la pantalla). Para la desinfección de los principales componentes compartidos de la PVD (teclado, pantalla y ratón), se podrán utilizar toallitas de alcohol isopropílico al 70%, deslizándolas sobre la superficie de estos elementos con delicadeza, o bien el mismo producto químico con base alcohol fácilmente evaporable, en spray 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.
106	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O			3	6. Protección individual 2. Distanciamiento 3. Barreras Físicas	Realización de intervenciones o pruebas orales: Utilización de mascarillas tanto para estudiantes como profesorado en todo momento. Durante la realización de las intervenciones o pruebas orales en las que no sea posible el uso de mascarilla, se deberá garantizar entre los participantes una distancia de seguridad ampliada o se deberá utilizar barreras físicas tipo mamparas.

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, filtros, 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 triangulo 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		
107	PRUEBAS	3			14.- Organizativa	Realización de actividades y pruebas a papel: No se podrá compartir material entre el alumnado o con el personal docente, por lo que el alumnado que participa debe asegurarse de disponer de todo lo necesario para la realización de las actividades o pruebas.
108		3			14.- Organizativa	La entrega y devolución de las actividades o pruebas escritas deberá organizarse de manera que se limite el contacto directo por parte del alumnado con el personal empleado público. Lavado de manos o uso de geles hidroalcohólicos después de la manipulación de hojas. En caso de no tener esta posibilidad, se dispondrá de guantes de protección.

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

Grupos vulnerables	Patología controlada				Patología descompensada				Comorbilidad ≥ 2 aspectos			
	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4	NR1	NR2	NR3	NR4
Exposición laboral												
Enfermedad cardiovascular/HTA	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Diabetes	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad pulmonar crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Enfermedad hepática crónica severa	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Insuficiencia renal crónica	1	1	2	2	1	3	3	3	1	3	3	3
Inmunodeficiencia	1	3	3	3	1	4	4	4	1	4	4	4
Cáncer en tratamiento activo	1	4	4	4	1	4	4	4	1	4	4	4
Mayores de 60 años	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 - MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Rellenar por el/la alumno/alumna mayor de edad)

D./D^a , con DNI/NIF y domicilio en la calle/plaza/avenida , , núm. de , CP , teléfono y correo electrónico , matriculado/matriculada en el centro educativo con código de centro ubicado en la localidad de provincia de durante el curso 2020-2021.

DECLARO responsablemente que:

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

, a de de 20

Firma alumno/alumna

Fdo:

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

(Rellenar por el/la/los/las representante/s legal/es si el/la alumno/alumna es menor de edad)

D./D^a ,
con DNI/NIF y domicilio en la calle/plaza/avenida
, núm. de ,
CP , teléfono y correo electrónico
, y D./D^a
, con
DNI/NIF y domicilio en la calle/plaza/avenida
, núm. de ,
CP , teléfono y correo electrónico
, representante/s legal/es del/de la
alumno/alumna menor de edad con nombre y apellidos
, matriculado/matriculada en el
centro educativo con código de
centro ubicado en la localidad de provincia de
 durante el curso 2020/2021,

DECLARO/DECLARAMOS responsablemente que:

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

, a de de 20

Firma representante/s legal/es

Fdo:

Fdo:

IES ISABEL DE VILLENA

PLAN DE CONTINGENCIA

Versión 1- 2-06-2020

Dirección

Versión 2- 6-09-2020

Dirección



IES ISABEL DE VILLENA

Versión 1- 2-06-2020

Versión 2- 6-09-2020

PLAN DE CONTINGENCIA

Dirección

Dirección

¿Cómo lavarse las manos?

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



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;



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;



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



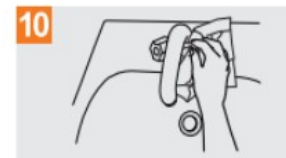
4 Frótese las palmas de las manos entre sí, con los dedos entrelazados;



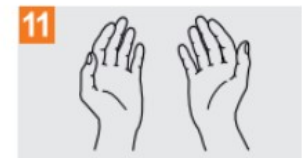
5 Frótese el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, agarrándose los dedos;



9 Séquese con una toalla desechable;



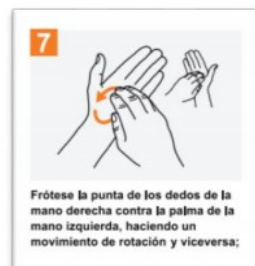
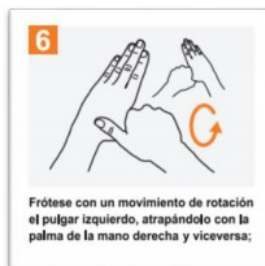
10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.

¿Cómo desinfectarse las manos?

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



Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

Uso seguro de protección respiratoria



GENERALITAT
VALENCIANA

TOTS
A UNA
VEU

INVASSAT
Institut Valencià de
Seguretat i Salut en el Treball

Colocación y ajuste



Lávate las manos antes de ponértela.

Con una mano sujeta 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 barbilla.
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 delante 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.

USO SEGURO DE PROTECCIÓN DÉRMICA



GENERALITAT
VALENCIANA

TOTS
A UNA
VEU

INVASSAT
Institut Valencià de
Seguretat i Salut en el Treball

AL PONERTE LOS GUANTES



1. Después de lavarte las manos, coge el primer guante con el pulgar y el meñique de la mano 1.



2. Introduce los dedos de la mano 2 en el primer guante.



3. Tira del guante con la mano 1 hasta ajustarlo completamente.



4. Desliza parcialmente la mano 2 debajo del puño del segundo guante.



5. Mete los dedos de la mano 1 en el guante y sigue tirando de éste con la mano 2 hacia la muñeca.



6. Tira del guante con la mano 2 hasta ajustarlo completamente.

AL QUITARTE LOS GUANTES



1. Pellizca y sujeta la parte exterior del guante cerca del área de la muñeca.



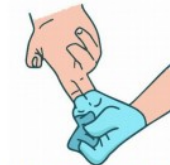
2. Desliza hacia abajo y lejos de la muñeca, girando el guante al revés.



3. Tira del guante hasta que se quite de la mano y sostenlo con la mano que todavía está enguantada.



4. Desliza parcialmente el índice y anular debajo del puño del segundo guante.



5. Nuevamente, desliza hacia abajo y lejos de la muñeca, girando el guante al revés.



6. Continúa tirando del guante hacia abajo hasta que cubra el primer guante retirado. Deposita los guantes en el contenedor adecuado y lávate las manos.

Manejo Seguro de casos



GENERALITAT
VALENCIANA

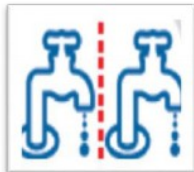
TOTS
A UNA
VEU

INVIASSAT
Institut Valencià de
Seguretat i Salut en el Treball

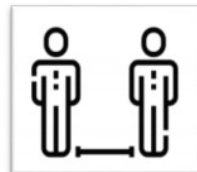
Lugar de aislamiento



Puerta cerrada y con señalización de prohibido el paso



No compartas el baño y otras zonas comunes



Mantén la distancia de seguridad de 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.

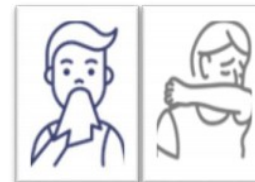


Disponer de cubo de basura con pedal y con bolsa de plástico dentro



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 60º y 90º sin mezclar con otras prendas.



Llama al teléfono de la Comunidad Autónoma habilitado 900300555

HIGIENE PERSONAL



GENERALITAT
VALENCIANA | TOTS
A UNA
VEU

INVASSAT
Institut Valencià de
Seguretat i Salut en el Treball



Si tienes dudas puedes realizarte un autotest o acceder a más información a través de la web de la Conselleria de Sanitat san.gva.es

GENERALITAT
VALENCIANA | TOTS
A UNA
VEU
Conselleria de Sanitat
Universal i Salut Pública

SI TIENES SÍNTOMAS,
Llama al 900 300 555

¡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.