

PLAN DE CONTINGENCIA Y
CONTINUIDAD EN EL
TRABAJO DURANTE LA
COVID EN CENTROS
PRIVADOS DE EDUCACIÓN
INFANTIL DE LA
COMUNIDAD VALENCIANA

CENTRO INFANTIL
ESPAI NATURAL

*Medidas de actuación frente
a la COVID-19 para el curso
académico 2020-2021 del
Centro Infantil Espai Natural
y sus servicios
complementarios.*

HISTORIAL DEL DOCUMENTO

FECHA	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR
31/05/2020	Plan de Contingencia Fase 2
17/06/2020	Plan de Contingencia Fase 3
07/08/2020	Actualización para incluir las indicaciones del Protocolo de protección y prevención frente la transmisión y contagio del SARS-COV-2 para centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias en el curso 2020-21 , emitido por las Consellerías de Sanidad y Educación, conjuntamente. LOS CAMBIOS SE REMARCAN EN COLOR AZUL A LO LARGO DEL TEXTO.

1. OBJETO.
2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
3. DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINGENCIA
 - 3.1.- CONSIDERACIONES PREVIAS
 - 3.2.- UNIDAD ADMINISTRATIVA/CENTRO EDUCATIVO
 - 3.3.- RESPONSABLE DE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN
 - 3.4.-IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES.
4. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS
 - 4.1.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA
5. PUESTA EN MARCHA DE LA ACTIVIDAD - MEDIDAS GENERALES:
 - 5.1 INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL
 - 5.2 INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO
 - 5.3 INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN
 - 5.4 INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19
- 6.- FORMACIÓN E INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y USUARIOS DEL CENTRO DE TRABAJO
- 7.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN PREVENTIVA Y GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA
- 8.- APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD.

ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS A IMPLANTAR EN EL CEI ESPAI NATURAL

ANEXO II: RECORRIDOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL CEI ESPAI NATURAL

ANEXOIII: CARTELERIA.

1. OBJETO

Este documento tiene por objeto desarrollar el contenido mínimo que debe incluir el Plan de Contingencia y Continuidad en el trabajo durante la Covid-19 de nuestro centro educativo.

El Plan de Contingencia y Continuidad en el trabajo durante la Covid-19 (Plan de Contingencia) será el instrumento de gestión de trabajo que utilizará la persona responsable máxima del centro de para planificar y adoptar las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición al SARS-CoV-2.

Paralelamente, el Plan de Contingencia documentado actuará como herramienta para asegurar que el funcionamiento de la actividad preventiva del centro es adecuado, evolucionando hacia la mejora de las condiciones de trabajo y la reducción de las consecuencias de los riesgos, mediante un compromiso del centro, basado en los principios generales de la actividad preventiva.

Esta última revisión del Plan de Contingencia se enmarca en la inminente vuelta a la escuela en septiembre, por lo que se hace necesario que ésta sea segura, saludable y sostenible. Por ello se van a indicar, a lo largo del documento, las medidas de actuación frente a la COVID-19 para el curso académico 2020-2021 en centros educativos que impartan enseñanzas no universitarias y sus servicios complementarios:

La educación no presencial ha generado brechas de desigualdad a nivel educativo que deben ser abordadas, por los diferentes recursos materiales, digitales y personales que existen en cada familia. En este momento, se hace necesario, por tanto, retomar la actividad presencial, pero adoptando una serie de medidas de protección y prevención frente a COVID-19 que garanticen que se realiza de manera segura.

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

2.- AMBITO DE APLICACIÓN:

Este documento será de aplicación a todo el personal en activo tanto docente como no docente del **CEI ESPAI NATURAL**, incluido el personal dependiente de la empresa que suministra el servicio de Cátering.

3.- DESARROLLO DEL PLAN DE CONTINGENCIA

3.1 CONSIDERACIONES PREVIAS.

En el Plan de Contingencia y Continuidad del **CEI ESPAI NATURAL** se contemplan todas las **medidas, técnicas, humanas y organizativas** necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza.

Establece, claramente las **instrucciones y responsabilidades precisas**, definiendo:

- Qué recursos materiales son necesarios.
- Que personas/cargos están implicadas 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.

Las instrucciones generales y líneas maestras que se han desarrollado en profundidad para **la reordenación de la actividad son:**

1. Identificación de los recursos humanos disponibles en el **CEI ESPAI NATURAL**.
2. Detección de los **servicios esenciales** en el centro de trabajo y aquellos **puestos de trabajo prioritarios** que garantizan la continuidad de la actividad.
3. Identificación de los **recursos materiales** y de las **condiciones de seguridad** necesarias en el centro de trabajo.
4. **Coordinación de actividades empresariales.** Identificación de las interacciones con personal externo al centro (servicio psicopedagógico, servicio de catering) y personal trabajador concurrente en el centro.
Se establezcan reuniones obligatorias 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, y todas aquellas pautas que el centro educativo considere importante comunicar para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.
5. **Suministro, uso, información y mantenimiento** de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios para la protección adecuada del personal docente y no docente. El Centro suministrará el material recomendado en cada fase de la desescalada por las autoridades sanitarias, estando en todo caso por mascarillas y geles hidroalcohólicos.

6. Prever las formas de **comunicación del contenido del Plan.**

El Plan de Contingencia definitivo será difundido a las personas con responsabilidades en su ejecución. Así mismo, se informará de su contenido al personal empleado y a los padres del alumnado.

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

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

El Plan de Contingencia deberá ser revisado periódicamente, siendo necesario controlar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

3.2.- CENTRO DE TRABAJO

Centro autizado por la Conselleria de Educació

Centro de trabajo:

Código de centro: 46036840

Denominación: CEI PLURILINGÜE ESPAI NATURAL

Dirección: **CALLE FRAY PEDRO PONCE DE LEON, N°: 7** , Código Postal: **46006**

Localidad: **VALENCIA** Provincia: **VALENCIA**

Teléfono: **642312200**, Correo electrónico: **escuelanaturaljorda@gmail.com**

3.3.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

Director: **Alicia Jordá Vidal** Correo electrónico: escuelanaturaljorda@gmail.com

Fecha de elaboración de Plan: 15 de agosto de 2020

3.4.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIAL:

- Responsable de la gestión y contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: **Directora del CEI ESPAI NATURAL**
- Responsable de compras, suministros y gestión de EPI: Directora **del CEI ESPAI NATURAL: Alicia Jordá Vidal**
- Responsable de la identificación de los recursos humanos disponibles y actividades/trabajos esenciales: **la Jefa de Estudios y Directora del CEI ESPAI NATURAL: Alicia Jordá Vidal** responsable de la planificación de las medidas de seguridad delante del COVID-19: **el equipo directivo del CEI ESPAI NATURAL**
- Apellidos, Nombre (Inspector o Inspectora del Centro): _____, Correo electrónico: _____ Dirección Territorial de Valencia

4.-DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS:

Se llevarán a cabo las actividades ya definidas en la Resolución del 13 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la prestación de servicios administrativos y de coordinación en los centros educativos, correspondientes a las actuaciones permitidas durante la fase 1:

1. Desinfección y limpieza, siguiendo lo establecido en el artículo 6 de la Orden del Ministerio de Sanidad SND/399/2020, de 9 de mayo y las indicaciones contempladas en el anexo de la presente resolución.
2. Adquisición del material de protección y de otros materiales como mamparas o cartelera para las siguientes fases.
3. Instalación de las medidas de protección adquiridas, así como la señalización necesaria para definir los itinerarios de deambulación con sentidos distintos de entrada y salida y el uso de espacios autorizados.
4. Atención, tras cita previa, de las familias con el fin de retirar del centro material educativo o de otro tipo necesario para continuar con sus actividades lectivas no presenciales y que el personal del centro previamente habrá preparado para su entrega. En esta cita previa se establecerá la persona o personas que puedan acudir al centro y los requisitos de protección que deben cumplir.
5. Preparación de los aspectos necesarios para realizar entre otros, y en el marco que las autoridades sanitarias determinen: el proceso de admisión del alumnado para el curso 2020-2021.
6. La dirección de los centros determinará el personal docente y el personal de administración y servicios necesario que tiene que acudir presencialmente a los centros, en los días y horas que establezcan, para la realización de las tareas indicadas en los puntos anteriores que no se puedan realizar mediante teletrabajo. A este efecto, la dirección del centro llevará un registro del personal presente en el centro, el horario y la tarea desarrollada.
Actividades previstas en la Resolución de 26 de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional por la que se dictan instrucciones para la Fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad:
7. Actividades lúdicas, psicomotrices, emocionales y educativas correspondientes a la Escuela de Verano 2020.
8. Actividades docentes y educativas correspondientes al ciclo de 0 a 3 años.

Dentro de esta última revisión del plan se engloban todas las actividades del centro encaminadas al inicio de la actividad docente (0 a 3 años), así como de los servicios auxiliares y complementarios, tales como: servicio entrada anticipada, servicio de comedor y actividades extraescolares.

4.1.-IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA:

Las medidas preventivas y protectoras que se han adoptado en el **CEI ESPAI NATURAL** para proteger a su personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento y 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.

Para la reincorporación presencial del personal docente y no docente, se han identificado los siguientes escenarios de exposición, en los que se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias.

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos por el SPRL, adaptando a nuestro ámbito los establecidos en el procedimiento citado con anterioridad, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición.

En nuestro centro de trabajo, en el momento de la aprobación del informe, consideramos los siguientes escenarios:

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

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
	Personal del equipo directivo Personal docente Personal auxiliar	Personal de limpieza Personal de otras empresas concurrente
Requerimientos	Requerimientos	Requerimientos
	SE REQUIERE CONTACTO CON EL SPRL PARA CUALQUIER MEDIDA TIPO EPI Será necesario la aplicación de medidas higiénicas de protección	CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. Es necesario el uso de protección individual.

5.- PUESTA EN MARCHA DE LA ACTIVIDAD – MEDIDAS GENERALES:

Las medidas preventivas que se proporcionan a continuación, como consecuencia de la evaluación de riesgos en relación con los riesgos de exposición al COVID-19, serán 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. Cualquier modificación que pueda alterar las medidas de prevención indicadas en la evaluación de riesgos del centro o puesto de trabajo conllevará una revisión de la misma e implantación de las nuevas medidas.

5.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO:

- La incorporación del personal a la actividad presencial se establecerá teniendo en cuenta las instrucciones que para cada fase dicte la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte. Así mismo se van a seguir los protocolos que sanidad ha establecido para el inicio del curso escolar 2020/2021 para los centros infantiles de 0 a 3 años.

En esta última revisión del plan de contingencia la presencia del personal será prácticamente normal en el centro, de cara a afrontar un inicio del curso escolar lo más normalizado posible.

Los trabajadores del centro tienen que mantener la distancia mínima de seguridad o utilizarán las medidas de protección individual necesarias.

Los trabajadores y las trabajadoras vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, personas con hipertensión arterial, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer o inmunodepresión), podrán volver al trabajo, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no incorporarse. En caso de duda, el servicio sanitario del Servicio de Prevención de Riesgos laborales deberá evaluar la existencia de trabajadores/as especialmente sensibles a la infección por coronavirus y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

5.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO:

- Se indicará a las familias que no pueden acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo. Si el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir al centro debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono habilitado para COVID-19.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

5.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN:

Cualquier personal empleado y alumnado que presente sintomatología (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquellos que han estado en **contacto estrecho** sin guardar la distancia de seguridad de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, lo comunicarán inmediatamente a la dirección del centro.

- El alumno o personal trabajador **con síntomas será aislado en el aseo con ventana que ha sido habilitado como dependencia de aislamiento temporal.**

En el caso del alumnado se procederá a informar a los padres y madres.

- Cuando un alumno o alumna inicie síntomas o estos sean detectados por personal del centro durante su jornada escolar, se le llevará al espacio de aislamiento temporal. **Se facilitará una mascarilla quirúrgica para el alumnado y otra para la persona adulta** que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores. Se tendrá en cuenta que la sala cuente con ventilación adecuada y con una papeleras de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud 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 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.

- Se proporcionará **información y formación al alumnado y sus familias y al profesorado** sobre las medidas contempladas en el Plan. Dicha formación se basará en acciones que faciliten la comprensión al alumnado e imágenes que favorezcan la **accesibilidad cognitiva**.

La formación al alumnado también es fundamental para la prevención del virus. Es por ello, que se garantizará un canal de comunicación de información previa sobre las medidas que se deberán tomar:

- A la entrada y salida del centro (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) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas y distancia de seguridad que deberán mantener.
- Movilidad y desplazamientos por las dependencias del centro, tiempos de espera y distancias.
- Adaptación de la cartelería oficial en **pictogramas**

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

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

a) En el desplazamiento al/del centro educativo:

- Se han **organizado turnos** de entrada y de salida al centro de trabajo tanto del alumnado como del personal docente y no docente, evitando así las aglomeraciones.

Entrarán de uno en uno evitando las aglomeraciones y siguiendo los itinerarios previstos en el Anexo I para la entrada y salida del centro.

- El alumnado o personal no docente o trabajador del centro acudirá con cita previa, evitando así las aglomeraciones. Se situarán marcas cada 2 metros a la entrada del centro para garantizar la distancia de seguridad en caso de que hubiera más de una persona esperando para entrar al centro.

b) 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.

- Todas las gestiones, en la medida de lo posible, se harán de manera telemática a fin de evitar la concurrencia de padres y madres en el centro educativo.
- Se evitará, en la medida de lo posible, la asistencia presencial a reuniones priorizando canales telemáticos. Mediante la plataformas utilizadas habitualmente por los equipos docentes durante el teletrabajo y las herramientas de trabajo o accesos necesarios para poder realizar las reuniones a distancia.
- En el caso que sea necesario, se establecerá un sistema de cita previa, indicándole el día y la hora de atención. Se les facilitarán unas instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos, antes de la entrada al centro, indicaciones que deberá seguir y que habrán sido establecidas por el centro.
- El uso de mascarilla respiratoria será obligatoria en el acceso e instalaciones del centro.

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

- El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo y todo el personal trabajador del centro **deberá llevar mascarilla de protección respiratoria**.
- El **uso de guantes** no es recomendable de forma general, pero **será obligatorio** en los casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza, y control y ayuda en la higiene personal del alumnado.
- El centro complementará los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo con los aportados por la Conselleria de Educación.
- Todas las aulas habilitadas así como secretaria, espacios utilizados del centro y aseos dispondrán de jabón, papel desechable geles hidroalcohólicos y papeleras. siempre acompañado mediante carteles de las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Se ha dotado de carteles informativos sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia mínima de seguridad a mantener en todo el centro de trabajo, ubicados de manera estratégica y visible para información de todo el personal que acceda al centro y su cumplimiento **ANEXO III**

3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas

- Se ha organizado el flujo del personal estableciendo distintos itinerarios de entrada y salida facilitando la circulación por el centro.
- Se ha reestructurado el despacho del equipo directivo para facilitar la distancia de seguridad y facilitar la circulación por el centro.
- .- Se ha anulado el aula multiusos/comedor, que servirá de Salida al Centro y lugar donde dejar la comida hasta que la persona responsable la distribuya por las aulas.
- .- Cuando el Servicio de Cátering traiga la comida, accederá directamente desde el exterior a la zona de preparación de alimentos, sin tener acceso alguno al Centro (esta medida ya estaba implantada en el Centro antes de la Pandemia por Covid-19).
- .- Se ha habilitado diferentes vías de entrada y salida, para evitar aglomeraciones. El Acceso al Centro se hará por la Entrada Principal y la Salida del Centro se hará por la puerta del Aula Multiusos.
- .- Los alumnos comerán y harán la siesta en su propia aula.
- .- La Salida al patio se hará en 3 turnos, para evitar el contacto entre los niños de las distintas aulas. De desinfectará el mobiliario del patio antes de acceder al mismo. Cada aula dispondrá de sus propios juguetes en el patio, que se guardarán separadamente al finalizar su uso.
- .- El aula de 1-3 tiene acceso propio al patio, por lo tanto no necesitará usar ningún pasillo.
- Se ha habilitado un local anexo para atender las funciones de Secretaria y Conserjería, de manera que cualquier persona ajena al centro que requiera hacer algún trámite, no tendrá que acceder a la zona donde están los niños. Este local (Centro Formativo Espai Natural) pertenece al grupo de empresas de la propia compañía.
- Se realizarán las reuniones presenciales estrictamente necesarias respetando la distancia máxima de seguridad y se previene que se realicen en el local anexo al Centro (Centro Formativo Espai Natural) de manera que no tengan que entrar al Centro personas ajenas al mismo.

.- La idea de disponer de este local anexo, se ha hecho para salvaguardar al máximo la seguridad del Centro. De esta manera aseguramos que solamente tenga acceso al mismo el número de personal imprescindible para llevar a cabo la actividad docente.

Organización de la higiene del centro educativo.

La dirección del centro implementará las medidas necesarias para la organización de la limpieza y desinfección del Centro, principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado:

- Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellas aulas que se vayan a utilizar en esta fase y que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón, así como a la entrada del centro junto a la Conserjería y en la entrada de los despachos.
- 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, 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 diluciones 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 al final de la actividad presencial, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un usuario.

- 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 deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos. Se mantendrán las puertas y ventanas abiertas para facilitar la ventilación cruzada en los espacios utilizados.
- 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.

- Se mantendrán abiertas las ventanas durante 10 min. Después de cada turno, que se concretará de la siguiente forma:

1 turno: A las 13:00 horas.

2 turno: A las 18:00 horas.
- 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 habilitadas en cada espacio utilizado.

5.3.2 ACTIVIDAD EN EL CENTRO.

Previas al inicio de la actividad – DESTACAR QUE EL CENTRO HA OFRECIDO EL SERVICIO DE ESCUELA DE VERANO DESDE EL 22 DE JUNIO HASTA EL 30 DE AGOSTO – POR TANTO TODAS LAS MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE LA ACTIVIDAD SE LLEVARON A CABO NO SÓLO ANTES DE EMPEZAR LA ESCUELA DE VERANO, SINO TAMBIÉN EN CADA OCASIÓN QUE SE TUVO QUE ADAPTAR EL CENTRO A LAS NUEVAS NECESIDADES.

ESTAS MEDIDAS SON:

- Inspección completa de las instalaciones para determinar la necesidad de realizar modificaciones estructurales, de diseño y de equipamiento para poder garantizar las medidas de distanciamiento de seguridad y de higiene en todo el centro.
- Limpieza y desinfección en profundidad de todas las instalaciones.
- Proveer de mascarillas, gel hidroalcohólico, desinfectante, toallitas desechables, pañuelos y rollos de papel, batas para el personal, baberos para los niños y cualquier otro material necesario para garantizar la seguridad del personal y de los niños.
- Disponer las mesas y demás mobiliario en las aulas de manera que se permita la distancia de seguridad entre los niños.
- En la zona de descanso disponer las camas y cunas de distancia de seguridad unas de otras.

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

Se han establecido medios telemáticos con el fin de evitar la concurrencia de padres y madres en el centro educativo.

En el caso que sea absolutamente necesario, se establecerá un sistema de cita previa, indicándole el día y la hora de atención. Tendrán la obligación de entrar al centro con mascarilla respiratoria y dispondrán de gel hidroalcohólico a la entrada para su uso.

No obstante, se dispondrá de carteles informativos con recomendaciones de higiene personal de manos antes de la entrada al centro, indicaciones que deberán seguir establecidas por el centro.

Se atenderá la visita siempre guardando la distancia de seguridad de 2 metros. Si esto no es posible, dispondrá en la mesa de trabajo o zona de atención de una mampara transparente.

La entrega de documentación se realizará sin contacto entre la persona del centro y el padre/madre, evitando las entregas de documentos “mano a mano”. Previo a la entrega de la documentación, se invitará al padre/madre a proceder de nuevo a la higiene de manos con el gel hidroalcohólico.

Tras cada visita/reunión, se procederá a la higienización de manos y a la desinfección de las superficies de contacto (mesa, mampara, etc.).

- **Tareas relacionadas con la organización de la actividad del personal externo (limpieza, proveedores, etc):**

En la medida de lo posible, el personal externo desarrollará sus tareas antes o después del horario de actividad lectiva. Se les informará de las medidas de protección que deben tomar en determinadas estancias o lugares y las medidas de seguridad establecidas frente a la protección de la Covid-19 en el centro, así como la obligación de comprobar que los equipos, útiles y productos de limpieza y desinfección ofrecen las garantías exigidas por la autoridad sanitaria.

Las mismas medidas se establecerán con el personal ajeno al centro que deba acceder al mismo a realizar determinadas actuaciones garantizando así que se llevan a cabo todas las medidas de seguridad establecidas frente a la protección de la Covid-19 en el centro de trabajo.

Para proveedores externos, se establece una zona exclusiva (entrada por la puerta de la zona multiusos) de entrega de pedidos la cual será desinfectada entre pedido y pedido. A su vez, en la medida de lo posible, se eliminará el embalaje original y de no ser posible se desinfectarán los paquetes siempre y cuando el material lo permita.

- **Estancia de los niños en la escuela infantil:**

En este inicio de curso se establece para educación infantil la obligación de constituir **grupos de convivencia estable (GCE)** para el alumnado de menor edad, dado que es la opción que mejor puede garantizar la trazabilidad y la gestión de los casos de contagios que se puedan producir y, al mismo tiempo, permite que las niñas y los niños de estas edades puedan socializar y jugar entre ellos, puesto que es imposible, además de contraproducente, que en estas edades se intente que estén en el centro manteniendo todo el tiempo la distancia interpersonal de 1,5 m. Los GCE tendrán un máximo de 20 escolares y podrán estar configurados con alumnado de hasta tres niveles educativos.

Los grupos de convivencia estable podrán socializar y jugar entre sí, sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta ni usar mascarilla. Estos GCE tendrán que evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos. El personal docente y no docente que no forme parte del grupo de convivencia estable e interactúe con él deberá llevar mascarilla higiénica y mantendrá la distancia interpersonal.

Durante el periodo de incorporación progresiva en el centro del nuevo alumnado de Educación Infantil, no estará permitida la participación y la colaboración de los progenitores y las progenitoras dentro del aula.

Entre otras, se tendrán en cuenta las siguientes medidas básicas de prevención:

- Mantener la distancia de seguridad con los niños va a ser complicado, sobre todo con los más pequeños. Se intentará enseñarles a través de juegos otra manera de relacionarse. Por ejemplo, dibujado cuadrados en el suelo para delimitar la posición de cada uno. Esta nueva manera de relacionarse deben aprenderla jugando para no transmitirles en ningún momento sensación de miedo e inseguridad.
- En lo que respecta a la atención a los niños, todo el personal utilizará mascarillas y guantes que se deberán cambiar cuando se realicen cambios de pañales a los pequeños, se les dé de comer, etc.
- Se tomará la temperatura de todos los niños y del personal de la escuela tanto a la entrada al centro como al medio día, para comprobar que nadie presenta una temperatura superior a los 37,5°C.
- **La distancia de seguridad estará garantizada en todas las zonas comunes (comedor, aseos, vestuarios, etc.) bien mediante disminución del aforo bien mediante escalado temporal.**
- Se asignará un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no, se intensificará la limpieza y desinfección.
- **Es importante consolar a los niños y niñas y puede ser frecuente la necesidad de tenerlos en brazos o tener una interacción cercana con ellos y ellas para su adecuada atención. Cuando se les coge en brazos o es necesaria una interacción estrecha la persona cuidadora podrá llevar mascarilla higiénica.**
- **Para el personal del centro se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.**

Ropa y accesorios de los niños:

- Nada más entrar cada niño se colocará su babero, que permanecerá en todo momento en las instalaciones del centro y semanalmente se entregará a los padres para su limpieza.
- No se permitirá que el niño acceda a la escuela con juguetes o cualquier otro accesorio que traiga de casa, excepto en casos excepcionales.

- El uso de mascarillas no está recomendado en niños menores de 3 años. En cualquier caso, se realizará lo que dictamine el protocolo del Ministerio al respecto.
- Cada niño llevará a la escuela un paquete de pañales sin empezar con su nombre indicado. El paquete se desinfectará superficialmente por el personal del centro y se ubicará en un espacio dedicado para ello.
- **Cualquier otro accesorio que necesite llevar el niño a la escuela irá protegido por su envase original y será desinfectado previamente a su uso.**

Desplazamientos por el centro educativo.

- Se reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de escolares por el centro facilitando en lo posible que sea el profesorado el que acuda al aula de referencia.
- El tránsito de alumnado por el interior del edificio y escaleras se hará de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad. Se recomienda señalar líneas de separación en el centro de los pasillos e indicar la conveniencia de circular siempre por la zona indicada para cada dirección (“carril o camino derecho”). Se procederá de igual forma en las escaleras y se indicará la recomendación, en lo posible, de no tocar los pasamanos o barandillas. En las escaleras se puede recomendar dejar una distancia de cuatro escalones entre personas que suben o bajen.
- **Se procurará el acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad (1,5 metros) entre el alumnado asistente. Se recomienda priorizar, siempre que sea posible, el uso de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas y de ocio.**

Comedor:

- La hora de la comida de los pequeños también estará prevista para que se haga de forma escalonada, con al menos quince minutos de diferencia **entre grupos de convivencia estable**, para que no lo hagan todos los niños juntos al mismo tiempo. **En caso de ser utilizado por grupos de convivencia estable, no será necesario mantener entre los niños del mismo la distancia interpersonal pero sí con otras personas ajenas al grupo.**

- Se procederá a la limpieza de manos de los niños antes y después de comer. **Se deberá realizar un correcto lavado de manos con agua y jabón, además se tendrá a disposición geles hidroalcohólicos.**
- Se priorizará la utilización de manteles y servilletas de un solo uso.
- Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, vasos, cubertería o mantelería, entre otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso.
- Se utilizará para su limpieza el lavavajillas a una temperatura mínima de 60°C.
- Se vigilará que los niños no compartan sus utensilios de comida. **El personal de comedor debe recordar y reforzar el mensaje de no compartir alimentos, enseres ni bebidas.**
- Si la elaboración y/o servicio de comidas está a cargo de una empresa ajena al centro, como un servicio de catering o una cocina de un bar o restaurante, en las especificaciones de los nuevos contratos se tendrán que hacer referencia a que se tienen que tomar las medidas de prevención establecidas en el documento “Medidas preventivas generales con relación a la alerta por la COVID-19 (SARSCoV-2) por establecimientos y actividades de elaboración y servicio de comidas y de bebidas”.

- Limpieza y ventilación en el comedor:

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

- Monitores y monitoras de comedor:

El personal monitor del comedor podrá atender, con carácter general, a más de un grupo de convivencia estable, siempre y cuando se garantice la distancia mínima interpersonal (1,5 metros) entre ellos. En estos casos, dado que se atiende a varios grupos estables de convivencia, el personal monitor de comedor tendrá que hacer uso de mascarilla. En cualquier caso, el monitor o la monitora de comedor deberán usar mascarilla con carácter obligatorio.

- Utilización de las propias aulas para comer, manteniendo la estructura de los grupos de convivencia estable en Educación Infantil:

Para ello se garantizará las condiciones higiénicas de las aulas que proporcionen la seguridad alimentaria adecuada. La comida caliente se servirá mediante la utilización de carros calientes con bandejas o sirviéndose con la menor antelación posible a su consumo.

Aula:

- Se mantendrá una ventilación, preferentemente natural, permanente del aula mientras estén los niños en ella.
- Las actividades y juegos se realizarán de manera que se intente mantener lo máximo posible la distancia entre los niños.
- Se evitará que se compartan elementos educativos, juguetes y demás herramientas del aula.
- La disposición del aula será tal que permita una separación adecuada entre los niños: la distribución de las mesas y sillas y otro tipo de mobiliario en las aulas, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios (mobiliario, estanterías, pasillos, etc.) han sido modificados en la medida de lo posible, para garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad de 2 metros.
- Se procederá al lavado de manos de los niños siempre que utilicen el aseo.
- Se utilizarán pañuelos de papel desechables para la limpieza de nariz de los niños.
- Cada aula dispondrá de dispensador de gel hidroalcohólico y papelera, a ser posible de tapa con pedal.
- Respecto a la sensación de apego de los niños con respecto a sus padres, con los que llevan tantas semanas en casa, se establecerán por parte de las educadoras juegos y otras actividades, acordes a la edad de los niños, para reducir paulatinamente las sensaciones de ansiedad y angustia que pudieran generarse en **los pequeños**.

- Para las siestas, se recomienda colocar las colchonetas, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Se hará un cambio diario de sábanas o almohadas o utilizará cada uno la suya propia cambiándolas al menos semanalmente y siempre que estén sucias.
- Tras el cambio de pañal se desinfectará el cambiador entre el alumnado, o se utilizará un cambiador personal para cada uno de ellos y ellas.

Patio o zona de juegos:

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

- Las actividades y juegos se realizarán de manera que se intente mantener lo máximo posible la distancia entre los niños.
- Se evitará que se compartan elementos juguetes y demás elementos de la zona de juegos.
- Se dispondrá de dispensador de gel hidroalcohólico y papelera, a ser posible de tapa con pedal.
- La salida al patio se realizará de manera escalonada.
- En el uso del patio por parte de los grupos de convivencia estable, se tiene que garantizar que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre los diferentes grupos.
- Se mantendrá un programa de mayor frecuencia de limpieza y desinfección de las zonas infantiles, de los juegos, de las instalaciones, etc.
- Las personas responsables del cuidado de los niños observarán una higiene personal elevada con lavado y/o desinfección frecuente de manos.
- 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 de su educador/a. En este caso hay que procurar mantener el aula ventilada durante el recreo.
-

Actividades extraescolares y complementarias (escuela matutina i actividades en el centro y fuera del centro). De manera general se mantendrán las siguientes medidas de protección, prevención y protección:

- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares del curso 2020-2021 se ajustará a la evolución de la pandemia Covid-19, y se promoverán especialmente las actividades complementarias que se desarrollen fuera del centro educativo.

- Los centros podrán organizar estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, y que, además, se disponga de un registro con la relación del alumnado asistente, de forma que, en el caso de detectar un contagio, se pueda hacer la trazabilidad sobre las personas que se deberían aislar.
- **Respecto al uso de mascarillas, están serán necesarias cuando no se trate de grupos estable y las actividades extraescolares las desarrollen niños mayores de 6 años.**

- **Aforo:**

~~Se ha establecido un aforo máximo, para permitir cumplir con las medidas extraordinarias dictadas por las autoridades competentes.~~

~~Se calcula un aforo **máximo de 10 alumnos para cada aula** que se utilice y se distribuirá el mobiliario para mantener los 2 metros de distancia de seguridad. En el caso de otros espacios del centro, se utilizará el concepto básico de separación de 2 metros, o de 4 m² por alumno sin limitación de máximos del aforo.~~

~~El aforo estará expuesto mediante cartelería en el acceso al centro, siendo visible tanto para las familias como para los trabajadores del centro.~~

En este momento de inicio del curso, el aforo en las aulas vendrá determinado por la creación de los **grupos de convivencia estable (GCE)** para el alumnado de menor edad. Los GCE tendrán un máximo de 20 escolares y podrán estar configurados con alumnado de hasta tres niveles educativos.

Los miembros de los grupos de convivencia estable podrán socializar y jugar entre sí, sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta ni usar mascarilla. Estos GCE tendrán que evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos. El personal docente y no docente que no forme parte del grupo de convivencia estable e interactúe con él deberá llevar mascarilla higiénica y mantendrá la distancia interpersonal.

En aquellos centros que no dispongan de los espacios necesarios para ubicar a todos los grupos de alumnado que tenga que configurar o cuando el centro considere que es la mejor opción para el funcionamiento del centro y para la atención adecuada a su alumnado, se podrá flexibilizar el máximo de 20 alumnos de los GCE, pudiendo llegar, excepcionalmente, hasta 25.

El personal educador de Educación Especial y el personal fisioterapeuta podrá atender a más de un niño o niña de diferentes grupos en el centro. En todo caso, deberán ser los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales los que determinen que tipo de medidas de seguridad (EPI) deben usar los trabajadores y las trabajadoras en cada circunstancia. En general se recomienda usar ropa/bata que pueda ser lavada diariamente a temperatura de 60° y se extremarán las medidas higiénicas de lavado de manos tras cambio de pañal, limpieza de secreciones, etc.

6.- FORMACIÓN E INFORMACIÓN A LAS PERSONAS TRABAJADORAS Y USUARIOS DEL CENTRO DE TRABAJO

La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador del centro de trabajo en una circunstancia tan particular como la actual. Por lo tanto:

- Se debe garantizar que todo el personal que trabaja en el centro y aquellos que puedan acceder, de manera puntual o continua, cuenta con la formación e información específica.
- Se llevará a cabo en el centro el uso de carteles y señalización que fomente las medidas de higiene y prevención. Se utilizarán pictogramas, carteles, notas informativas, etc. que sean claras, concisas y que nos aseguren que llegan adecuadamente a las personas interesadas.
- Fomentar y asegurar que el personal trabajador reciba y asimile la formación e información suministrada a través del SPRL y de los órganos formadores, atendiendo especialmente a las personas con diversidad funcional intelectual. Todo ello incluirá el conocimiento de los modos de transmisión conocidos, los riesgos potenciales para la salud, las instrucciones sobre las precauciones que deberá tomar con relación a los mismos, las disposiciones en materia de higiene de protección respiratoria,

higiene de manos, utilización de equipos de protección individual, y las medidas que se deberán adoptar en caso de incidentes y para la prevención de estos, así como el control y reconocimiento de los síntomas asociados a la infección para la puesta en marcha de medidas dirigidas a evitar la transmisión de la infección.

7.- PLANIFICACIÓN DE LA ACTUACIÓN PREVENTIVA Y GESTIÓN DE LA MEJORA CONTINUA

El soporte documental para la planificación de la actividad preventiva con las medidas necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza de la Covid-19 deberá contener para cada actividad preventiva relacionada, tal y como lo establece el artículo 16 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales el plazo para llevarla a cabo, la designación de responsables y los recursos humanos y materiales necesarios para su ejecución, así como los controles periódicos de las condiciones de trabajo necesarios. Se adjunta, documento con la planificación de las medidas a tomar para la prevención de la Covid-19.

Cuando la planificación de la actividad preventiva haya sido aprobada y valorada, deberá asegurarse que llega a las personas responsables que lo precisan para desarrollar correctamente las actividades preventivas.

Cada medida correctora requiere un seguimiento específico, pero en todo caso, se debe comprobar y registrar si se cumplen los siguientes aspectos:

- La persona responsable de aplicar o ejecutar la medida correctora realiza su cometido.
- La persona responsable de realizar el seguimiento de la medida correctora ejecuta su tarea tal y como está establecida.
- El grado de disminución de la deficiencia o riesgo que se consigue es suficiente y adecuado.
- Los medios y recursos utilizados para solucionar la deficiencia son los establecidos.

Se deberá permitir la introducción de modificaciones durante todo el desarrollo de la situación de crisis. El documento de planificación de actuaciones deberá ser dinámico y estar actualizado. 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.

Con la frecuencia (que se determine) se deberá efectuar un balance del grado de cumplimiento y efectividad de las medidas adoptadas.

8.- APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD.

Con fecha 20 de agosto de 200 Dña Alicia Jordá Vidal como titular del Centro Infantil Espai Natural aprueba este Plan de Contingencia y Continuidad de la Actividad, en la adopción y seguimiento de las medidas técnicas, organizativas e individuales que resulten de aplicación frente al Covi-19.

ANEXO I DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS A IMPLANTAR

Listado de medidas:

- 1- Formación/ Información
- 2- Distanciamiento
- 3- Barreras físicas
- 4- Limitación de aforo
- 5- Señalización
- 6- Protección individual

- 7- Redistribución de turnos
- 8- Teletrabajo
- 9- Limpieza y desinfección
- 10- Higiene personal
- 11- Gestión de residuos
- 12- Ventilación
- 13- Coordinación de actividades empresariales
- 14- Organizativa

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1, 2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
1	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	3	1.- Formación/Información, 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a aquellos ciudadanos que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	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	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	3	2.-Distanciamiento	Solamente 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	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	3	2.- Distanciamiento	Se establecerá un uso diferenciado (recorrido) para la entrada y la salida del centro educativo. Plano adjunto sobre recorridos de entrada y salida a las dependencias del centro.
5	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	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. No se permitirá el acceso al centro a personas para solicitar información sin protección respiratoria.
6	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	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	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	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 (donde realizarla, con qué periodicidad, cómo...9 resumen Plan contingencia CEI ESPAI NATURAL
8	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada. 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.
9	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	3	14.- Organizativa	Aulas específicas y Talleres. Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 2m. Se señalarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y desinfectará el material empleado y los puestos empleados.

10	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	2.Distanciamiento 5.- Señalización	Se ha organizado y señalado la circulación de personas y se deberá modificará, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad. (ANEXO II)
11	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	2.- Distanciamiento	Se han tomado las medidas para minimizar (puntos de espera, señalización con separación de 2 m en los puntos)el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 2m.
12	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	2.- Distanciamiento	Aulas. Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 2m.
13	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	2.- Distanciamiento	Se garantizará la distancia de seguridad en todos los despachos, zonas comunes de trabajo.
14	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	2.- Distanciamiento 5.- Señalización 9.- Limpieza y desinfección	Aulas específicas y Talleres. Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 2m. Se señalarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y desinfectará el material empleado y los puestos empleados
15	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	6.- Protección Individual	Se facilitarán las mascarillas necesarias a todo el personal docente y no docente.
16	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	9.- Limpieza y desinfección	Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que se indica el refuerzo de la limpieza y se concretan las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Está incluida una política intensificada de limpieza y desinfección para cuando exista evidencia de un caso o contacto estrecho
17	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	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, material de laboratorios y talleres, 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.
18	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	14.- Organizativa	Establecer la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes (limpieza, comedor y transporte) 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.
19	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS	2	14.- Organizativa, 5- Señalización, 10.- Higiene Personal, 6.- Protección individual	Se habilitará un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará en la medida de lo posible 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 mientras pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo. Se dispondrá de cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.
20	ZONAS COMUNES	3	5.- Señalización	Se dispondrá cartelería para zonas comunes. FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S08 y FPRL_GT_03_S13
21	ZONAS COMUNES	3	14.- Organizativa	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas, en la medida de lo posible.

22	ZONAS COMUNES	3	14.- Organizativa	Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes señalizará en el suelo el sentido de circulación. En aquellos pasillos que no se pueda cumplir la medida munes. En aquellos pasillos que el ancho del mismo lo permita por ser superior a 2 caso de imposibilidad, se informará al personal trabajador y al alumnado y se identificará con la señalización de prioridad de paso. metros se anterior y exista una vía alternativa para recorrer el sentido contrario, se señalizará el sentido único. En caso de imposibilidad, se informará al personal trabajador y al alumnado y se identificará con la señalización de prioridad de paso.
23	ASEOS	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.
24	PERSONAL	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.
25	PERSONAL	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones del procedimiento a seguir por este personal a la entrada de un usuario (información que debe suministrarle frente a la Covid-19, actuaciones ante una accidente en el centro, medidas que debe adoptar durante la permanencia en el centro, etc). Dichas instrucciones serán actualizadas periódicamente.
26	PERSONAL	3	1.- Formación/Información	El personal será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
27	PERSONAL	3	3.- Barreras Físicas	Se colocarán mamparas de cristal garantizando así el distanciamiento entre las personas externas al edificio y el personal PAS.
28	PERSONAL	3	5.- Señalización	Se señalizará en el suelo la distancia de seguridad a la que deberá permanecer la persona usuaria en el hall del edificio principal y de la secretaría del centro.
29	PERSONAL	3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual
30	PERSONAL	3	14.- organizativa	Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
31	PERSONAL	3	14.- Organizativa	Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica o comunicaciones vía telemática...etc.
32		3		
33		3		
34		3		
35		3		
36		3		
37		3		
38		3		
39		3		
40		2		
41		2		

ANEXO III: CARTELERÍA

• FPRL_GT_03_S01 Manejo seguro de casos

http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL_GT_03_03_+Manejo+seguro+de+casos.pdf/c7734a68-4bd3-429a-8c2c-425e00ac784e

- **FPRL_GT_03_S02 Higiene personal**

http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL_GT_03_04_+Higiene+personal.pdf/c834a49e-35fb-42e8-90e0-50ece3370ad7

- **FPRL_GT_03_S03 Higiene de manos. Lavado de manos**

http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL_GT_03_05_+Higiene+de+manos_Lavado.pdf/82b8eaea-1173-458d-8215-cb3998f26411

- **FPRL_GT_03_S04 Higiene de manos. Desinfección**

http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL_GT_03_06_+Higiene+de+manos_Desin-fecci%C3%B3n.pdf/d193f799-a11a-4cf2-bb99-acf726cfb775

- **FPRL_GT_03_S06 Medidas en zonas comunes**

http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/FPRL_GT_03_S6_+Medidas+en+zonas+comunes/4c977b5b-526a-4129-8787-3eefd5728880

- **FPRL_GT_03_S07 Medidas en baños**

<http://prevencio.gva.es>