



Actualización 1 del Plan de Contingencia y Continuidad del trabajo durante la COVID-19 (02-09-2020)

ÍNDICE

1. Introducción y justificación.....	4
2. Objeto.....	6
3. Ámbito de aplicación.....	7
4. Consideraciones previas.....	8
5. Centro de trabajo.....	9
6. Responsable de redacción y aplicación del plan.....	10
7. Identificación de las personas responsables del seguimiento y control de la implantación del Plan de Contingencia y Continuidad en las Direcciones Territoriales.....	10
8. Personal técnico del INVASSAT asignado para proporcionar el soporte del SPRL al plan.....	11
9. Personal responsable de las distintas áreas para la elaboración y seguimiento del plan en los servicios centrales de la Conselleria y personal de contacto.....	11
10. Descripción de los principales servicios/actividades esenciales desarrollados que se ven afectados.....	12
11. Identificación de escenarios y establecimiento de medidas de contingencia.....	12
12. Medidas generales.....	13
12.1 Incorporación presencial del personal.....	14
12.2 Incorporación del alumnado.....	15
12.3 Instrucciones y canales de coordinación.....	16
12.4 Instrucciones generales que se deberán garantizar para la prevención de la COVID-19.....	17
A. Desplazamientos.....	17
a. En al desplazamiento al/del centro educativo.....	17
b. Entradas y salidas al/del centro educativo.....	18
c. Desplazamientos por el centro educativo.....	18
B. En el centro educativo.....	19

1. Tareas de gestión administrativas y reuniones con personal ajeno al centro que se deban realizar de manera imprescindible en el centro educativo	19
2. Instrucciones generales sobre medidas de protección e higiene individual en el centro educativo	19
3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas.....	21
A. Interacciones con personas externas a la organización del centro educativo	21
B. Reorganización de los espacios y grupos educativos del centro.....	22
C. Protocolo para el servicio de comedor escolar	25
D. Limpieza y ventilación en el comedor escolar.....	27
E. Protocolo para las actividades extraescolares y complementarias (escola matinera y actividades en el centro y fuera del centro)	27
F. Zonas comunes.....	27
4. Organización de la higiene del centro educativo	29
5. Gestión de la sospecha de casos en el centro.....	30
6. Prevención del estigma o discriminación en relación a la COVID-19.....	31
7. Atención a la salud emocional en las aulas.....	32
ANEXO I: Descripción de las medidas a implantar en el Colegio Pléyade.....	33
ANEXO II: Guía de actuación para la gestión de la vulnerabilidad y el riesgo en ámbitos no sanitarios o sociosanitarios	62
ANEXO III: Modelos de declaración responsable	63
ANEXO IV: Acceso y salida del alumnado/padres/madres o tutores legales al/del centro.....	65
ANEXO V: Planos de acceso al centro con recorridos y horarios.....	76
ANEXO VI: Planos de salida del centro con recorridos y horarios.....	82
ANEXO VII: Cartelería.....	86

1. Introducción y justificación.

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 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 secretaría 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 imparten 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.

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.

2. Objeto.

El objeto del presente Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo del Colegio Pléyade consiste en determinar las condiciones para la apertura y funcionamiento para el curso 2020-2021 y hacer compatible la prestación del servicio educativo, en sus formas de trabajo presencial del personal docente y no docente y, al mismo tiempo, identificar los riesgos de exposición a la COVID-19 de los diferentes puestos de trabajo y actividades que en él se desarrollan

Su finalidad es hacer compatible la prestación del servicio educativo, en sus formas de trabajo presencial del personal docente y no docente y garantizar la coordinación con las empresas concurrentes que desempeñen total o parcialmente su actividad en el centro para su reapertura, 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.

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

Este Plan de Contingencia es una herramienta para asegurar el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva del Colegio Pléyade, y pretende ser un documento práctico que recoja las especificidades de nuestro colegio. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y debe ir adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.

Además, este Plan pretende, por un lado, crear un entorno escolar saludable y seguros en el contexto de la pandemia por COVID-19, a través de la aplicación de medidas de promoción de la salud, protección y prevención adaptadas a las diferentes etapas educativas y, por otro, facilitar la gestión adecuada de los casos con SARS-CoV-2 a través del establecimiento de protocolos de actuación y coordinación factibles.

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 imparten 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. Ámbito de aplicación.

Este documento se aplicará a:

- Alumnado.
- Personal docente.
- Personal no docente.
- Comunidad educativa, en general.
- Otras personas que soliciten visitas al centro.
- Servicios psicopedagógicos escolares (SPE).
- Personal dependiente de la empresa de alimentación y limpieza (actualmente, COLEVISA).
- Personas que realicen trabajos o actividades en las instalaciones del centro.

- Personal de empresas que provean de material educativo al centro.
- Personas de empresas subcontratadas por la de alimentación y limpieza actualmente contratada por el centro.

4. Consideraciones previas.

En el Plan de Contingencia y Continuidad del Colegio Pléyade 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.

En él se establecen, de forma clara, las instrucciones y responsabilidades precisas, con lo cual quedan definidos:

- Los recursos materiales que son necesarios.
- Las personas/cargos que están implicadas en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del mismo.
- La normativa, protocolos y/o instrucciones que deben seguirse.

De todas estas medidas de prevención y protección deberá ser informado el personal trabajador, personal ajeno al centro de trabajo y alumnado, así como de las instrucciones internas que se generen, permitiendo asimismo su participación.

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 Colegio Pléyade.
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 y personal trabajador concurrente en el centro. Las empresas concurrentes, además de ser conocedoras de la actualización del Plan de Contingencia del centro, deberán adaptar su Plan de Prevención en aras de la coordinación de actividades en materia de prevención de riesgos laborales. Se establecerán reuniones obligatorias con las empresas concurrentes en las que se garantice la información sobre: las distancias de seguridad que se deberán respetar durante los trabajos para salvaguardar la salud de todo el personal trabajador, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el personal trabajador del centro educativo, si el trabajo no se realiza fuera del horario de trabajo del personal del centro, y todas aquellas pautas que

el centro educativo considere importante comunicar a la empresa concurrente para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.

5. Verificación de los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios para los centros educativos. La Conselleria ha suministrado un envío de material compuesto por mascarillas y geles hidroalcohólicos para cubrir las necesidades de las fases de desescalada. A partir del inicio de curso el centro hará una previsión de compra de los equipos de protección y materiales necesarios de acuerdo con las especificidades del mismo.
6. Previsión de las formas de comunicación del contenido del Plan. El Plan de Contingencia definitivo será difundido a las personas con responsabilidades en su ejecución y a todos los delegados de prevención. Así mismo, se informará de su contenido al personal empleado docente y no docente, al Consejo Escolar, al alumnado y sus familias. Se remitirá una copia del Pan 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 de forma ordinaria y necesariamente cuando se incorporen nuevas actividades, debiéndose numerar y fechar las versiones del plan, 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.

5. Centro de trabajo.

Código de centro: 46019121
Denominación: Colegio Pléyade
Dirección: c/ Joaquín Costa, nº 26
Código postal: 46901
Localidad: El Vedat (Torrent)
Provincia: Valencia
Teléfono: 961559047
Correo electrónico: info@colegio-pleyade.es

6. Responsable de redacción y aplicación del plan.

Consejo rector de SCV Els Arcs:

Presidente:	José Vicente Pérez Sanchis
Correo electrónico:	josevi.pleyade@gmail.com jose.perez@colegio-pleyade.es
Vicepresidenta:	María Pilar Díaz Garrido
Correo electrónico:	pilar.pleyade@gmail.com pilar.diaz@colegio-pleyade.es
Tesorera:	Lucía Piqueras Espallargas
Correo electrónico:	lucia.pleyade@gmail.com lucia.piqueras@colegio-pleyade.es
Secretaria:	Josefa Monteagudo García
Correo electrónico:	pepa.pleyade@gmail.com pepa.monteagudo@colegio-pleyade.es
Vocal:	Patricia Olcina Doménech
Correo electrónico:	patricia.pleyade@gmail.com patricia.olcina@colegio-pleyade.es

Fecha de elaboración del plan: 28 de agosto de 2020

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

7. Identificación de las personas responsables del seguimiento y control de la implantación del Plan de Contingencia y Continuidad en las Direcciones Territoriales.

- Responsable de la gestión y contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales: presidente de SCV Els Arcs (**José Vicente Pérez Sanchis**). Correo electrónico: josevi.pleyade@gmail.com o jose.perez@colegio-pleyade.es.
- Responsable de compras y suministros: secretaria de administración (**María Carmen Hurtado Fernández**). Correo electrónico: administracionpleyade@movistar.es
- Responsable de la identificación de los recursos humanos disponibles y actividades/trabajos esenciales: director pedagógico (**Claudio Chust Giménez**). Correo electrónico: direccion.pleyade@gmail.com o direccion@colegio-pleyade.es.
- Responsable de la planificación de las medidas de seguridad delante del COVID-19: Equipo directivo del Colegio Pléyade (**director pedagógico: Claudio Chust Giménez / vicedirectora: Josefa Monteagudo García / jefe de estudios: José Vicente Pérez Sanchis / secretaria académica: Sonia de Andrés Ruiz**).
- Responsable COVID-19: **Fernando Aguilar Alemany**. Correo electrónico: fernando.pleyade@gmail.com.

- Inspector del centro: **Ángel Simón Berzal Jiménez-Bravo**. Correo electrónico: berzal_ang@gva.es (Dirección Territorial de Valencia).

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

8. Personal técnico del INVASSAT asignado para proporcionar el soporte del SPRL al plan.

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

Alicante:	Mario Amat Puig	966 902468	amat_mar@gva.es
Castellón:	Antonio García	964558310	garcia_antmac@gva.es
Valencia:	Juani Sánchez Piernas	963 424457	sanchez_juapie@gva.es

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

SUBSECRETARIA

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

DIRECCIÓN GENERAL PERSONAL DOCENTE

Apellidos, Nombre:	Correo electrónico:
Herranz Ábalos, M.ª Ángeles	herranz_man@gva.es
Blasco Perepérez, Gisela	blasco_gis@gva.es

10. Descripción de los principales servicios/actividades esenciales desarrollados que se ven afectados.

Las actividades previstas por el Colegio Pléyade son las siguientes:

- Atención presencial del alumnado por el personal docente.
- Atención al alumnado por los docentes mediante cita previa.
- Atención al alumnado y sus representantes legales por el Gabinete Psicopedagógico mediante cita previa.
- Atención al alumnado y sus representantes legales por la dirección del centro mediante cita previa.
- Reuniones del equipo directivo, departamentos didácticos, COOPE y coordinadores de ciclo.
- Servicio de secretaría académica.
- Servicio de secretaría administrativa.
- Servicio de reparación y mantenimiento.
- Servicio de comedor y limpieza (Empresa externa: COLEVISA).
- Servicio de mantenimiento de jardinería (Empresa externa).
- Servicio de atención médica urgente (Empresa externa).

11. Identificación de escenarios y establecimiento de medidas de contingencia.

Las medidas preventivas y protectoras que se han adoptado en el Colegio pléyade 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 el desarrollo de la actividad presencial en los centros educativos del personal docente y no docente, se han identificado los tres 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 han sido ubicadas en los escenarios 2 y 3 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:

Escenario 2	Escenario 3
EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
Personal Educador de Educación Infantil Personal Educador de Educación Especial	Personal empleado en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal de mantenimiento (propio o de empresa concurrente) Personal de cocina y limpieza (empresa concurrente: COLEVISA) Personal de otras empresas concurrentes
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.

12. Medidas generales.

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

Las Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19 para centros educativos en el curso 2020-2021 de fecha 22 de junio del Ministerio de Sanidad y el Ministerio de Educación y Formación Profesional, el Protocolo de Protección y Prevención frente a la transmisión y contagio del SARS-CoV-2 para centros educativos que imparten 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 las medidas elaboradas por el INVASSAT.

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

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.

Se han considerado los siguientes **principios básicos de prevención**:

- A. Información sobre el SARS-CoV-2 y la COVID-19
- B. Limitación o control del contacto interpersonal. La limitación del contacto físico se mantendrá:
 - posibilitando una distancia interpersonal de 1,50 metros;
 - mediante el uso de mascarilla higiénica o quirúrgica, cuando no se pueda mantener la distancia recomendada, o sea obligatoria.
 - y/o conformando grupos de convivencia estable.
- C. Aplicación de medidas de prevención personal. La higiene adecuada de manos y la higiene respiratoria (estornudar y toser en la flexura del codo y utilización de pañuelos de papel) son medidas básicas para evitar la transmisión.
- D. Limpieza y ventilación. La limpieza y desinfección de aulas, espacios comunes e instalaciones y, la ventilación frecuente de los espacios de convivencia serán objeto de especial atención.
- E. Gestión de casos. La protocolización para un adecuado y temprano manejo de una situación de sospecha o aparición de un caso.

12.1 Incorporación presencial del personal.

1. El personal, tanto docente como no docente, que presta sus servicios en el centro se incorporará a su puesto de trabajo el 1 de septiembre de 2020.
2. 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 imparten 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 perteneciente a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad, en cada momento, como grupos vulnerables para la Covid-19** (personas con enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida, embarazo y mayores de 60 años) podrán incorporarse siempre que su condición clínica esté controlada y lo

permita, manteniendo las medidas de protección de forma rigurosa, salvo indicación médica de no incorporarse. 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) que se adjunta como anexo.

3. Se considerará que una persona presenta sintomatología compatible con infección por SARS-CoV-2, cuando presente infección respiratoria aguda de aparición repentina con fiebre, tos y sensación de falta de aire. En algunos casos también puede haber disminución del gusto y del olfato, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea y vómitos. (Estos son los síntomas que actualmente tiene definidos el Ministerio de Sanidad, pero pueden ser sujetos a cambios.)
4. Quienes por razones de mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones o para hacer tareas de naturaleza esencial, han de realizar su jornada laboral presencialmente en el puesto de trabajo, deberán mantener la distancia mínima de seguridad (establecida en 1,50 m) con el resto de las personas del centro.
5. No podrán incorporarse al trabajo presencial los empleados y empleadas mientras se encuentran en alguna de las siguientes circunstancias:
 - A. Situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.
 - B. 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 (figura en la tarjeta SIP) que le pertenezca. También se puede pedir consulta a través de cita mediante el enlace 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.
 - C. Personas que estén en aislamiento domiciliario debido a un diagnóstico por la COVID-19, o que se encuentren en cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto estrecho con alguna persona con síntomas o diagnosticada de COVID-19.

12.2 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 el centro extremará 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 llenar una declaración responsable que se adjunta como ANEXO III, para garantizar su 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.
3. Se indicará a las familias que no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con el 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.
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, 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 mediante el enlace web <http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirus-registro-va.html>. Se informará de esta circunstancia al centro.
5. 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, 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.

12.3 Instrucciones y canales de coordinación.

1. La titularidad del centro ha establecido los canales de comunicación (email y/o comunicación telefónica) al centro educativo para que cualquier personal empleado y alumnado que presente sintomatología que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquellos que han estado en contacto estrecho sin guardar la distancia mínima de seguridad de 1,50 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, lo comuniquen.
2. Cualquier personal empleado o 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 mínima de seguridad de 1,50

metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, lo comunicarán inmediatamente a cualquier docente que, a su vez, lo hará al miembro del equipo directivo que esté en ese momento en el centro.

3. El procedimiento para separar al alumnado o personal trabajador con síntomas compatibles por infección de SARS-CoV-2 se detalla en el apartado 12.4 (Instrucciones generales que se deberán garantizar para la prevención y gestión de la COVID-19), subapartado B (En el centro educativo), punto 5 (Gestión de la sospecha de casos en el centro educativo).
4. 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.
5. Se proporcionará información y formación al alumnado y al profesorado sobre las medidas contempladas en el Plan.

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. Se realizará un recordatorio al inicio de la mañana sobre las medidas básicas hasta que las nuevas rutinas sean asumidas por la comunidad escolar.
- b. Se programarán y se informarán las entradas y salidas del centro y las medidas higiénicas necesarias: horarios de entrada y de salida, 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. (ANEXO IV)
- c. Se informará a través de diversos medios sobre: las medidas de higiene personal, periodicidad del lavado de manos en el centro, 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.

12.4 Instrucciones generales que se deberán garantizar para la prevención y gestión de la COVID-19.

A. DESPLAZAMIENTOS.

a. En el desplazamiento al/del centro educativo.

1. Como norma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos de 1,50 metros en las interacciones entre las personas de la comunidad escolar en todo el recinto educativo.
2. 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 los ANEXOS V y VI para la entrada y salida del centro.
3. No se recomienda que las familias realicen transporte escolar colectivo (dos o más niños/as que pertenezcan a distintas familias) ni que el personal trabajador

se desplace con dos o más personas. En caso de que fuese necesario hacerlo (por razones técnicas u organizativas personales), las medidas convenientes a seguir para realizarlo son:

- i. Asignación de asientos prestando especial atención a la habilitación de espacios para personas con discapacidad.
- ii. Subidas y bajadas evitando contactos.
- iii. Limpieza, desinfección y ventilación en los vehículos. Los viajeros, antes de subir y bajar del vehículo, tendrán que desinfectarse las manos con gel hidroalcohólico.
- iv. Uso de mascarillas. El uso de la mascarilla es obligatorio para las personas mayores de 6 años y recomendado para mayores de 3 años, durante el trayecto hasta llegar al centro educativo.
- v. No será obligatorio el uso de mascarillas en los siguientes supuestos:
 - Personas que presenten algún tipo de dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla.
 - Personas en las que el uso de mascarilla resulte contraindicado por motivos de salud debidamente justificados, o que por su situación de discapacidad o dependencia presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización.
 - Causa de fuerza mayor o situación de necesidad.

b. Entradas y salidas al centro educativo.

1. Se han establecido zonas de entrada y salida al recinto educativo diferenciadas y se han programado entradas y salidas escalonadas para evitar aglomeraciones. (ANEXOS IV, V y VI)
2. Si el centro lo considerara oportuno, para los menores acompañados de familiares puede resultar de interés práctico, señalar una distancia a 2 o más metros del acceso al recinto, desde donde poder dejar a los niños y niñas para que accedan de forma autónoma al centro. Si es necesario se organizarán colas con señalización de la distancia recomendada.

c. Desplazamientos por el centro educativo.

1. Se reducirá al mínimo los desplazamientos de grupos de alumnado por el centro facilitando en lo posible que sea el profesorado quien acuda al aula de referencia o realice sus sesiones de forma telemática en el caso de los grupos estables de convivencia.
2. El tránsito de alumnado por el interior del edificio de Secundaria y las diferentes escaleras se hará de forma ordenada y manteniendo la distancia de seguridad de 1,50 m. Se recomienda circular siempre por la zona denominada "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 recomienda dejar una distancia de cuatro escalones entre personas que suben o bajen.

3. Se procurará el acceso ordenado a las aulas, que estarán abiertas, manteniendo la distancia de seguridad (1,50 m) entre el alumnado asistente. Se recomienda prioritariamente, siempre que sea posible, el uso de los espacios al aire libre para la realización de las actividades educativas y de ocio.

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
- 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 obligatorio en el acceso e instalaciones del colegio.
- Se restringirán los movimientos de personal ajeno lo máximo posible. El público, en general, deberá esperar en el exterior del edificio de ESO (en las zonas delimitadas) y en la puerta de secretaría respetando las marcas habilitadas para su utilización, guardando siempre la distancia de seguridad de 1,50 metros.
- Se respetarán, al máximo, los itinerarios de recorrido para el acceso a los diferentes módulos e instalaciones del colegio, tales como: marcar sentidos de recorrido en pasillos, uso de escaleras, accesos y otros similares, para evitar que las personas se crucen (ANEXOS V y VI).

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

- Respecto al uso de mascarillas se estará a lo dispuesto en el apartado 1.3 de la RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, de la 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 (DOGV 18/07/2020). La obligación del uso se refiere a mascarillas, preferentemente higiénicas y quirúrgicas, así como a su uso adecuado, es decir, que tiene que cubrir desde la parte del tabique nasal hasta la barbilla incluida. No se permite el uso de mascarilla con válvula exhalatoria, salvo en el ámbito profesional para el caso en que este tipo de mascarilla pueda estar recomendada.

- Según las diferentes etapas educativas deben tenerse en cuenta diferentes consideraciones:
 - a. Alumnado.
 1. Educación infantil: la mascarilla no es obligatoria.
 2. Educación Primaria: el uso de mascarilla es obligatorio en mayores de 6 años independientemente de la forma en que se organicen las aulas (GCE o grupos organizados con distancia de 1,5 m).
 3. A partir de Educación Secundaria: uso obligatorio de mascarilla.
 - b. Profesorado.
 1. Educación Infantil y Primaria: de forma general, para el tutor/a, uso de mascarilla cuando esté con el grupo de convivencia estable y fuera del grupo
 2. De Educación Secundaria en adelante: obligatoria y manteniendo la distancia interpersonal de al menos 1,50 metros.
 3. El resto de profesionales, requerirá uso obligatorio de mascarilla.
- 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. Además, contará con mascarillas higiénicas para el profesorado y, en caso de necesidad, para el alumnado (olvido, deterioro u otras contingencias) y mascarillas FFP2 sin válvula para contingencias en el espacio COVID-19.
- En general, no será recomendable el uso de mascarillas en: menores de 3 años (contraindicado en menores de 2 años por riesgo de asfixia), personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla, personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitarse la mascarilla, personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización, cuando se desarrolle actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas y cuando las personas estén solas.
- El personal ajeno al centro de trabajo, el personal concurrente en el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria, con las excepciones indicadas anteriormente. Su uso de forma adecuada es una medida complementaria y no debe ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.

- Se garantizarán los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.
- Se garantizará la disponibilidad de jabón, papel desechable y geles hidroalcohólicos.
- Se indicará 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.).
- Se realizará una higiene de manos de forma frecuente y meticulosa, durante al menos 40 segundos con agua y jabón de forma preferente tanto por su eficacia en la presente situación como por suponer un aprendizaje higiénico muy relevante. Si no es posible el lavado correcto de manos o de forma complementaria, se puede utilizar la desinfección durante 20 segundos con gel hidroalcohólico.
- La higiene de manos se realizará, al menos, a la entrada y salida del centro educativo, antes y después del patio, de comer y siempre después de ir al aseo, y en todo caso un mínimo de cinco veces al día. **Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente, y es necesario usar agua y jabón.**
- Se establecerá la gestión de residuos y los medios materiales necesarios (cubos de basura con pedal).
- Se velará por evitar tocarse la nariz, los ojos, la boca y la mascarilla, ya que las manos facilitan la transmisión del SARS-CoV-2. Al toser o estornudar se debe cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado y se utilicen pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa y, a poder ser, con tapa y pedal.
- Se mantendrán, siempre que sea posible, las puertas abiertas mediante cuñas y otros sistemas (si es necesario) para evitar el contacto de las manos con las manetas y pomos.
- Se dispondrá toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general que permite a todo el personal trabajador del centro, alumnado y personal ajeno al centro, seguir las medidas de prevención de contagios de la COVID-19 establecidas.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de papel, uso de maquinaria, manipulación de alimentos y tareas de limpieza.
- Se solicita mantener una distancia interpersonal mínima de 1,50 metros.

3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas.

A. Interacciones con personas externas a la organización del centro educativo.

- a. Se reducirá el número de interacciones con personal ajeno a la organización y visitas al centro de otros profesionales salvo lo

estrictamente imprescindible. En caso necesario se facilitará que la acción pueda desarrollarse de forma telemática. Se evitarán gestos de afecto o cortesía social con los usuarios que supongan contacto físico, incluido el hecho de dar la mano.

- b. 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 dentro del aula.
- c. 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, la plataforma telemática utilizada por el centro o correo ordinario y se facilitará que el máximo de gestiones pueda realizarse de forma telemática.
- d. Si hubiere alumnado del centro con necesidad específica de apoyo educativo y 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 1,50 metros.

B. Coordinación y reorganización de los espacios y grupos educativos del centro.

- a. La titularidad del centro designará a una persona responsable para los aspectos relacionados con COVID (Responsable COVID-19 en el centro educativo) que debe estar familiarizada con todos los documentos relacionados con centros educativos y COVID-19 vigentes. Esta persona actuará como interlocutora con los servicios sanitarios a requerimiento de la unidad de salud pública correspondiente o por propia iniciativa cuando deba consultar algún asunto y deberá conocer los mecanismos de comunicación eficaz establecidos en el documento: Gestión de casos COVID-19 en los centros educativos de enseñanzas no universitarias de la Comunitat Valenciana durante el curso 2020-21.
- b. La situación generada por la crisis sanitaria derivada de la Covid-19 hace necesario establecer una organización extraordinaria de la confección de grupos de alumnado como consecuencia de la necesidad de adaptarla a las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la Covid-19. Entre estas medidas se incluye la posibilidad de constituir grupos de convivencia estable (GCE) para el alumnado de menor edad, dado que es la opción que mejor puede garantizar la trazabilidad y la gestión de los casos de

- contagios que se puedan producir y, al mismo tiempo, permite que las niñas y los niños de estas edades puedan socializar y jugar entre ellos, puesto que es imposible, además de contraproducente, que en estas edades se intente que estén en el centro manteniendo todo el tiempo la distancia social de 1,50 m.
- c. En las aulas que no sean grupo de convivencia estable (GCE) se calculará la distancia entre puestos escolares y se reorganizarán los espacios de forma que el alumnado cuente con una separación de al menos 1,50 metros entre personas. En cualquier caso, la disposición del alumnado evitará en lo posible el encaramiento de los escolares.
 - d. En general, Educación Infantil y hasta segundo curso de Educación Primaria, se configuran como grupos de convivencia estable (GCE) del alumnado.
 - i. En Educación Infantil los GCE tendrán un máximo de 20 escolares y podrán estar configurados con alumnado de hasta tres niveles educativos. (Ver apartado f)
 - ii. En 1º y 2º de Educación Primaria estos grupos tendrán un máximo de 20 escolares y podrán estar configurados con alumnado de dos niveles educativos consecutivos. (Ver apartado f)
 - e. Los cursos de 3º a 6º de Educación Primaria se configuran mediante grupos en los que se debe respetar la distancia mínima interpersonal de seguridad de 1,50 metros. Para ello, se utilizarán las aulas/espacios más grandes para ubicar estos grupos y ajustarán el número máximo de alumnado que cabe en cada grupo. En este caso el aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se ha determinado dividiendo la superficie del aula (en m²) entre 2,25.
 - f. Las personas miembros de los grupos de convivencia estables podrán socializar y jugar entre sí, sin tener que mantener la distancia interpersonal de forma estricta ni usar mascarilla. Estos GCE tendrán que evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos. El personal docente y no docente que no forme parte del grupo de convivencia estable e interaccione con él deberá llevar mascarilla higiénica y mantendrá la distancia interpersonal.
 - g. El centro, de conformidad con lo establecido en la RESOLUCIÓN de 17 de julio de 2020, del secretario autonómico de Educación y Formación Profesional, por la que se aprueban las instrucciones para la organización y el funcionamiento de los centros que imparten Educación Infantil de segundo ciclo y Educación Primaria

- durante el curso 2020-2021, y según se recoge en su apartado 3.2.3 (punto 3), ha considerado que la mejor opción para su funcionamiento y para la atención adecuada a su alumnado es optar por la flexibilización de los GCE utilizando la excepción de configurarlos con hasta 25 alumnos, dado que la capacidad de las aulas utilizadas así lo permiten (de acuerdo con el máximo de aforo calculado dividiendo la superficie del aula, en m², entre 2,25).
- h. En educación Secundaria Obligatoria se establecen los siguientes criterios:
- I. Una vez vista la organización de los espacios y las disponibilidades del profesorado, el centro garantiza la presencia diaria de todo el alumnado de 1º y 4º de ESO utilizando las aulas/espacios de mayor capacidad que permitan mantener la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.
 - II. Dado que las disponibilidades del profesorado no permiten la presencia diaria de todo el alumnado de los cursos de 2º y 3º de ESO, el alumnado de dichos grupos se subdividirá en otros dos y asistirán al centro en días alternos.
 - III. El equipo directivo confeccionará dichos subgrupos de forma que sean homogéneos en cuanto al número y se excluirá en la composición todo criterio discriminatorio; es decir, no se podrán hacer agrupaciones en función del nivel de conocimientos del alumnado.
 - IV. Dado que todos los grupos que van a asistir en días alternos tendrán un número reducido de alumnos o alumnas, las horas asignadas para desdoblzar grupos, refuerzos y las horas adicionales previstas en el plan de actuación para la mejora (PAM) se utilizarán para la reducción de la ratio en los grupos de 1º de ESO que sea necesaria y para poder incorporar a otros grupos de alumnos o alumnas (especialmente de 2º de ESO que necesiten refuerzo en determinadas asignaturas) a la actividad presencial diaria.
 - V. El alumnado que deba asistir en días alternos acudirá presencialmente al centro los lunes, los miércoles y los viernes de una semana, y los martes y los jueves de la semana siguiente, y a la inversa. Los profesores y profesoras de estos grupos tendrán que planificar su trabajo de modo que se desarrolle presencialmente con el alumnado las tareas que requieran una actividad presencial y le marquen las actividades que debe realizar el día que no asistirá al centro.

- i. En las actividades que se realicen en el centro educativo que conlleven la mezcla de alumnado de diferentes grupos (tanto si provienen de grupos de convivencia estable como no) habrá que garantizar la distancia interpersonal de al menos 1,50 m.
- j. Durante el desarrollo del área de educación física y en las actividades extraescolares realizadas en el recinto escolar, se promoverá practicar actividad física y modalidades deportivas individuales, aquellas modalidades deportivas de equipo y/o de contacto que formen parte del currículum se realizaran al aire libre y extremando las medidas de seguridad e higiene establecidas. Las actividades de educación física se realizarán, en lo posible, al aire libre y extremando las medidas de prevención establecidas: mantener la distancia de seguridad, lavado frecuente de manos, evitar tocarse la cara, ojos y nariz, etiqueta respiratoria al toser o estornudar y uso de mascarilla. En aquellos casos en que el esfuerzo físico sea de intensidad se permitirá realizar la actividad sin el uso de la mascarilla.
- k. El personal educador de Educación Especial, el personal fisioterapeuta y el personal Interprete de Lenguaje de Signos, podrá atender a más de un alumno o alumna de diferentes grupos en el centro con las medidas de protección que se determinan para cada circunstancia.
- l. 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.
- m. El aforo o número de personas que pueden estar cualquier sala se determinará siempre dividiendo la superficie del aula (en m²) por 2,25.

C. Protocolo para el servicio de comedor escolar.

- a. Antes de proceder a la comida se realizará un correcto lavado de manos con agua y jabón. Esta maniobra se repetirá a la finalización. Durante la misma, se pondrá a disposición del alumnado dispensadores de gel hidroalcohólico o desinfectante con actividad viricida autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- b. El personal de comedor recordará y reforzará el mensaje de no compartir alimentos, enseres ni bebidas.
- c. En el comedor se han colocado carteles informativos sobre las normas para los usuarios y recordatorios de medidas de higiene personal (etiqueta respiratoria, lavado de manos, distanciamiento y uso de mascarillas).

- d. Dado que las mascarillas no se pueden usar mientras se come, el colegio ha organizado turnos para que el alumnado asistente pueda mantener siempre la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.
- e. El tiempo de comedor escolar puede ser una oportunidad educativa incluida en la formación del alumnado, pudiendo involucrar a los alumnos en la preparación del espacio para comer, la asunción de las normas de higiene (uso de delantales, mascarillas y gorro, lavado de manos y uso de gel desinfectante) para la preparación del servicio de la comida, el acto alimentario y la recogida posterior y medidas higiénicas posteriores.
- f. Se asignarán puestos fijos durante todo el año para el alumnado y se garantizará la estanqueidad en el caso de los grupos de convivencia estable. Cuando en el mismo turno de comedor participe más de un grupo de convivencia estable tendrán que mantener una distancia de al menos 1,50 m entre los grupos.
- g. Se organizará el espacio del comedor y los horarios de tal forma que se posibilite el cumplimiento de la distancia interpersonal de 1,50 m, salvo en el caso de pertenecientes a un mismo grupo de convivencia estable.
- h. Se marcarán circuitos de entrada y salida y lugares de espera previos al servicio. Será obligatorio llevar mascarilla en los circuitos de entrada y salida del comedor.
- i. En el comedor escolar, se pueden mantener bandejas cubiertas que serán recogidas por los comensales bajo la supervisión de un/a monitor/a. Si no están cubiertas, las bandejas serán dispensadas y recogidas por una única persona.
- j. En cualquier caso, se diferenciarán claramente las bandejas que tienen como destino comensales con alergia e intolerancia alimentaria. Estas deberán ser etiquetadas claramente indicando el contenido de las sustancias que provocan alergias o intolerancias y a quién van destinadas.
- k. Dado que la elaboración de comidas está a cargo de una empresa ajena al centro (COLEVISA), aunque elaborada en las instalaciones del centro, en las especificaciones de los nuevos contratos se tendrá 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 (SARS-CoV-2) por establecimientos y actividades de elaboración y servicio de comidas y de bebidas".
- l. El personal monitor del comedor escolar 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 escolar tendrá que hacer uso de mascarilla. En cualquier caso, el monitor o la monitora de comedor escolar deberán usar mascarilla con carácter obligatorio.

D. Limpieza y ventilación en el comedor escolar.

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

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

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

- El programa anual de actividades complementarias y extraescolares del curso 2020-2021 se ajustará a la evolución de la pandemia COVID-19.
- Se organizarán estas actividades siempre que se pueda garantizar la distancia mínima interpersonal de 1,50 metros, y, además, se dispondrá 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 se estará a lo dispuesto en el subapartado B correspondiente a este mismo apartado (12.4).
- Los eventos o celebraciones que tengan lugar en los centros educativos se realizarán sin asistencia de público.

F. Zonas comunes.

- Se priorizará, en lo posible, la utilización de los espacios al aire libre para la realización de actividades educativas y de ocio.
- A fin de mantener las medidas de distanciamiento en el patio o recreo se procurará:
 - Escalonar, en la medida de lo posible, los horarios de descanso.

- ii. Uso de mascarillas como medidas de protección en mayores de 6 años.
- iii. Garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula.
- iv. Señalarizar la distribución del alumnado por sectores.
- v. Reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado.
- vi. El uso de patio por parte de los grupos de convivencia estable se tiene que limitar a estos grupos, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre grupos diferentes.
- vii. Si las condiciones climatológicas no permiten acceder en el patio exterior, 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.
- c. Se verificará que la distancia de seguridad esté garantizada en todas las zonas comunes (aulas, comedor, 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.
- d. Se definirán los sentidos de circulación en todos aquellos pasillos cuya anchura sea inferior a 1,50 metros.
- e. Se establecerá un orden de salida y entrada de las aulas para evitar aglomeraciones en los pasillos.
- f. Cuando exista la posibilidad de cruces, se establecerán puertas de entrada y salidas independientes.
- g. La utilización de las escaleras también estará regulada con distancia física de 1,50 metros entre cada persona, sin tocar las barandillas se hará de forma ordenada circulando siempre por la zona denominada “carril o camino derecho” y se recomienda dejar una distancia de cuatro escalones entre personas que suben o bajen.
- h. Se colocarán elementos estructurales, como barreras, mamparas, etc., para garantizar la distancia de seguridad, sobre todo en los puestos de atención al público del centro educativo.
- i. Se colocará la cartelería de información necesaria y se planificará la formación que deberá recibir todo el personal y el alumnado del centro.
- j. Se realizarán las reuniones necesarias respetando la distancia mínima de seguridad.

4. Organización de la higiene del centro educativo.

- A. Se ventilarán con frecuencia las instalaciones del centro, al menos durante 10 o 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas, todo el tiempo que sea posible.
- B. Se reforzará la limpieza de los filtros de aire y se aumentará la ventilación de los sistemas de climatización. No se permite la utilización de ventiladores.
- C. La cooperativa gestora del centro coordinará con los responsables de la empresa externa COLEVISA la organización de la limpieza y desinfección, principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado.
- D. Se colocarán dispensadores 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.
- E. 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 (especialmente en los baños). 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.
- F. 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.
- G. En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:
 - a. Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
 - b. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
 - c. 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.
 - d. Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como vestuarios, taquillas, aseos y cocina.

- e. Se realizarán 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.
- f. Se vigilará la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
- g. En la medida de lo posible, se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.
- h. Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
- i. Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" son desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa.
- j. 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.

5. Gestión de la sospecha de casos en el centro.

- A. La titularidad del centro designará un Responsable COVID-19, que tendrá las siguientes funciones:
 - a. Velar por el cumplimiento de las normas establecidas en los centros educativos para la protección y prevención en lo referente a COVID-19.
 - b. La coordinación y comunicación con el centro de salud de atención primaria de referencia, con el centro de salud pública y con las familias del alumnado.
 - c. Contactar con la familia o tutor/a legal para comunicar la aparición de síntomas de sospecha y para que vayan a recoger al alumno o alumna.
- B. El centro ha habilitado un "espacio COVID-19" separado, de uso individual, para posibilitar al aislamiento de cualquier persona que inicie síntomas compatibles con COVID-19 y esté a la espera de su traslado e información a la familia. Dicho espacio se ubicará en las proximidades de alguno de los baños del centro.
- C. Esta sala tendrá buena ventilación, se procurará que en este espacio haya el mínimo material posible y se hayan retirado todos los objetos que puedan dificultar después una buena limpieza. Todo el material de

protección deberá disponerse dentro de una caja estanca: mascarillas quirúrgicas para el alumnado y las personas adultas y, por si el alumno o la alumna no se puede poner una mascarilla quirúrgica, mascarillas de protección FFP2 sin válvula, pantallas faciales y batas desechables. Además, dispondrá de una papelera con bolsa y a poder ser con tapa y pedal.

- D. Se considerará que un/a escolar puede ser caso sospechoso de infección por SARS-CoV-2, según la definición del Ministerio de Sanidad, cuando aparece sintomatología de infección respiratoria aguda de aparición repentina que presenta los siguientes síntomas:
 - a. Los más comunes incluyen: fiebre, tos y sensación de falta de aire.
 - b. En algunos casos también puede haber disminución del gusto y del olfato, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea y vómitos.
- E. En el supuesto de sospecha, por iniciar síntomas en el centro, se colocará una mascarilla quirúrgica siempre que tenga 6 o más años. La persona adulta, salvo que sea persona vulnerable, que haya detectado el caso será quien se quede con el alumno o la alumna, hasta que un familiar o tutor/a le vaya a recoger. Se evitará que otras personas adultas del centro educativo entren en contacto con el alumno o la alumna, para evitar posibles contagios.
- F. Se le conducirá al espacio “COVID-19”, se comunicará a la dirección y titularidad del centro y se contactará con la familia quienes activarán el circuito de atención sanitaria, contactando con su centro de salud de atención primaria de referencia y se seguirán sus instrucciones. La marcha del alumno o la alumna del centro escolar se procurará que se haga en vehículo particular, no colectivo.
- G. En caso de que sea una persona que desempeña su trabajo en el centro educativo se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y se seguirán sus instrucciones.
- H. 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.
- I. Desde el Centro de Salud Pública se establecerá un protocolo de actuación que indique las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote, o aumento de la transmisión comunitaria.
- J. Salud Pública será la encargada de la identificación y seguimiento de los contactos según el protocolo de vigilancia y control correspondiente.

6. Prevención del estigma o discriminación en relación a la COVID-19.

El estigma o discriminación específica de personas que han padecido COVID-19, está asociado a la falta de conocimiento acerca de cómo se propaga la

enfermedad y el miedo a la enfermedad. Sin embargo, ninguna persona ni grupo de personas es más propenso a transmitir COVID-19 que otros. Se debe cuidar de manera especial las situaciones de mayor vulnerabilidad emocional y social que hayan podido producirse como consecuencia de la pandemia.

El estigma también ocurre después de que una persona se haya recuperado del COVID-19 o haya sido dada de alta del área de aislamiento en el hogar o cuarentena, daña la salud y el bienestar de toda la comunidad educativa, por lo que la formación e información es la mejor manera de luchar contra él, destruyendo estereotipos perjudiciales mediante la educación para salud:

- Informando adecuadamente a cada etapa escolar sobre el Coronavirus y las medidas de prevención.
- Escuchando las preocupaciones y temores de las niñas y niños, aceptándolas como expresión de los miedos comprensibles y ofreciendo información fehaciente sobre mecanismos de transmisión y resolución tras la cuarentena.

7. Atención a la salud emocional en las aulas.

Especialmente durante los primeros días de retorno a la escuela, pero también en lo sucesivo, se establecerá un espacio abierto para hablar sobre la pandemia, animando a expresar las dudas, temores y toda clase de emociones y sentimientos que se vayan suscitando. Este espacio de acogida y comprensión fomentará la confianza y seguridad, al tiempo que disminuirá los niveles de estrés.

Con ello, no sólo estaremos atendiendo a la salud emocional sino que, al disminuir el estrés y los miedos, actuaremos contra la posible aparición de comportamientos estigmatizadores.

En función de la edad, se establecerán diversas pautas para abordar este espacio para la ventilación emocional que quedan recogidas en la publicación: Mensajes y acciones importantes para prevención y el control de la COVID-19 en las escuelas.

Es recomendable introducir la alfabetización mediática para facilitar en los niños y niñas en el espíritu crítico ante la información que ofrecen los medios de comunicación o la formación de rumores y bulos, como mecanismo para su propio empoderamiento y el manejo del estigma. Para ello recomendamos la utilización de los materiales de la Center of Media Literacy de la UNESCO.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS A IMPLANTAR

Listado de medidas codificado:

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 las personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2			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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3	2.- Distanciamiento 6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal 11.- Gestión de residuos 14.- Organizativa	discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.
4				2.- Distanciamiento Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida del centro educativo.
5				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				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				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				11.- Gestión de residuos Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
9				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				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.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1 		
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 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		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.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
18		3	12.- Ventilación	<p>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.</p>
19		3	13.- Coordinación de actividades empresariales	<p>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.</p> <p>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.</p>
20		3	14.- Organizativa	<p>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.</p>
21	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS	3	14.- Organizativa 5- Señalización 10.- Higiene Personal 6.- Protección individual	<p>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</p>

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
				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 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 y comedor)	3	5.- Señalización	<p>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.</p> <p>FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S07, FPRL_GT_03_S08, FPRL_GT_03_S9, FPRL_GT_03_S10 y FPRL_GT_03_S13.</p>
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 señalizará 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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
				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 señalizar el sentido de circulación. En aquellos pasillos que no se pueda cumplir la medida anterior y exista una vía alternativa para recorrer el sentido contrario, se señalizará el sentido único. En caso de imposibilidad, se informará al personal trabajador y al alumnado y se identificará con la señalización de prioridad de paso.
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, 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. Señalar el aforo y colocar carteles

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
				informativos sobre medidas higiénicas y sanitarias para el correcto uso de los servicios bibliotecarios.
30		3	14.- Organizativa 7.- Redistribución de turnos	<p>Comedor. Se podrá utilizar para otras tareas. Además, se debe respetar la distancia interpersonal de 1,5 metros. La disposición de las mesas y sillas debería ser de tal forma que posibilite el cumplimiento de la distancia de seguridad. En el caso de los grupos de convivencia estables que vayan a utilizar el comedor, en los que no será necesario respetar la distancia de seguridad entre miembros del mismo grupo, pero sí se deberá mantener una distancia de seguridad con el resto de grupos, pudiendo complementarse con separaciones de superficie de material no poroso.</p> <p>Organización de entradas y salidas del comedor de manera escalonada, evitando la aglomeración del personal y la coincidencia masiva de personal docente, no docente y alumnado. Quedarán definidas y señalizadas las zonas de circulación.</p>
31		3	14.- Organizativa 2.- Distanciamiento 10.- Higiene Personal 6- Protección individual	<p>Comedor: Los comedores que cuenten con autoservicio, deberá evitarse la manipulación directa de los productos por parte del alumnado y el personal trabajador. Dicho servicio lo realizará personal trabajador de comedor salvo que se trate de productos envasados previamente, con todas las medidas de higiene y prevención de riesgos de contagio frente a la Covid-19.</p> <p>El personal de comedor que realice el servicio en mesa deberá guardar la distancia de seguridad, en la medida de lo posible. Utilizará siempre mascarilla durante las tareas de emplatado y atención al comensal.</p> <p>El alumnado y personal docente y no docente también utilizará en todo momento la mascarilla para el desplazamiento por el comedor, salvo durante la ingesta del alimento.</p>
32		3	9- Limpieza y desinfección	Los elementos auxiliares del servicio, como la vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, entre

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
	ASEOS			otros, se almacenarán en recintos cerrados y, si esto no fuera posible, lejos de zonas de paso del alumnado y personal trabajador. El protocolo de limpieza se extenderá también a las zonas de la cocina donde se limpiará periódicamente toda la vajilla, cubertería, cristalería en el lavavajillas. Se priorizará el uso de productos monodosis desechables, para dispensación de servilletas, vinagreras, aceiteras u otros utensilios similares, o bien, podrán ser servidos por personal del comedor.
33				3- Limitación de aforo 12- Ventilación
34				11.- Gestión de residuos
35				14.- Organizativa
36				13.- Coordinación de actividades empresariales
37	PATIO/RECREO		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				1.- Formación/Información 5- Señalización

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
				com 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"> - escalaron los horarios de descanso - garantizar que se respete la distancia de seguridad a la salida y retorno en el aula - señalizar la distribución del alumnado por sectores. - reforzar la vigilancia a la hora del patio para garantizar la atención adecuada al alumnado. - el uso de patio por parte de los grupos estables de convivencia se tiene que limitar a estos grupos, garantizando que entre cada uno de ellos haya suficiente distancia para evitar el contacto entre los diferentes grupos. <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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
				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.
43		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.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1 		
48	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	3	14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia el patio, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estables o de personal docente, no docente y alumnado.
49			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 las 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 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 señalizará en el suelo la distancia de seguridad a la que deberá permanecer la

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
	PERSONAL DOCENTE			persona usuaria en el mostrador del hall del edificio principal y de la secretaría del centro.
56			6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual que fueran necesarios.
57			14.- Organizativa	Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
58			14.- Organizativa	Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica o comunicaciones telemáticas, etc.
59	PERSONAL DOCENTE		1.- Formación/Información	<p>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.</p> <p>Se comprobará y garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad.</p> <p>El aforo (número de personas que pueden estar en una sala) se determinará dividiendo la superficie del aula (m^2) por 2,25.</p>
62			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			1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
62			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			2.- Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5 metros.
64			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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3) 1 2 3	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
65				(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.
				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.
				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).
				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.
				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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
69		3	10.- Higiene personal	Se recomienda llevar el pelo recogido, evitar el uso de pulseras, anillos y colgantes, mantener las uñas cortas y realizar un cuidado de manos.
70			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			14.- Organizativa	Los actos públicos quedarán aplazados hasta que la situación varíe en función de las indicaciones de las autoridades.
72			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.
73			6.- Protección individual	Será obligatorio el uso de mascarilla (tanto para el alumnado como personal docente), en la Educación Primaria, cuando se actúe en los grupos que no sean de convivencia estable. En Educación Secundaria en adelante será obligatoria para el personal docente y no docente en todos los casos y para el alumnado cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.
74			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.
75	PERSONAL EDUCADOR INFANTIL	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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
				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 El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios 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 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. Cuando se esté con el grupo estable de convivencia, se recomienda el uso de equipo de protección individual o mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002).
				79 2 6.- Protección Individual Actuación ante un posible caso de alumnado o docente: 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.
				80 3 6.- Protección Individual Para las tareas de cambio de pañal, manipulación de alimentos, cura de heridas, etc., tal y como se encuentra establecido en la ER, se deberán utilizar guantes de plástico desechables tras cada uso/tarea, siguiendo el procedimiento de colocación, uso y retirada establecido.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1 		
81		3 	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.
82		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 superior a 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
83		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.
84		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.
85		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 mínimo entre ellos.
86		3 	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o alumnado presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
87	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.
88		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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
				comunicación ágil con el equipo COVID_19 formado en el centro y/o persona responsable referente.
89		3	1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual, higiene personal, distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.
90		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 cuando no se pueda garantizar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.
91		2	6.- Protección Individual	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. Cuando se esté con el grupo estable de convivencia, ya que podría existir la necesidad de atención a personal con discapacidad o con una situación de dependencia que les impida ser autónomas en una interacción muy estrecha, se recomienda el uso de equipo de protección individual o mascarilla quirúrgica (UNE_EN 14683:2019+AC:2019) más pantalla facial protectora (UNE_EN 166:2002).
92		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.
93		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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
				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.
94			3	6.- Protección Individual
95			3	6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección
96			3	9.- Limpieza y desinfección
97			3	10.- Higiene Personal
98			3	14.- Organizativa
99	PERSONAL INTÉRPRETE DE LENGUAJE DE SIGNOS	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.
100		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
101				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.
				3 1.- Formación/Información
				3 2.- Distanciamiento
				3 6.- Protección Individual
				2 6.- Protección Individual
				3 6.- Protección Individual
				3 6.- Protección Individual 9.- Limpieza y desinfección

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1 		
107		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.
108			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.
109			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.
110			14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o alumnado presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
111	PERSONAL FISIOTERAPEUTA	3 	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que se ubique en las zonas de trabajo y aulas comunes habilitadas que garanticen las medidas de seguridad. Se deberán adaptar las condiciones de trabajo, incluida la ordenación de los puestos de trabajo y la organización de los turnos, así como el uso de los lugares comunes de forma que se garantice el mantenimiento de una distancia de seguridad interpersonal mínima de 1,5 metros entre los trabajadores.
112			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.
113			1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual, higiene personal, distancias de seguridad y todas aquellas medidas de prevención adoptadas para garantizar su seguridad y salud.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
114			1.- Formación/Información	El personal de fisioterapia dará indicaciones al alumnado, en la medida de lo posible, sobre cómo higienizar las manos, etiqueta respiratoria, mantenimiento de distancia prudencial cara-cara, uso adecuado de la mascarilla (si el alumnado que va a asistir puede mantenerla colocada), etc.
115			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.
116			6.- Protección Individual 10.- Higiene Personal	En las actuaciones realizadas por los fisioterapeutas que requieran contacto físico con el alumnado que necesita de su atención, cambios posturales, y otras actuaciones relacionadas con la motricidad del alumnado, se deberá realizar previamente y posteriormente la higiene de manos adecuada, tanto del fisioterapeuta como del alumno al que se le presta atención, y se emplearán guantes para la realización de la actividad (guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 con marcado específico de virus). En aquellas actuaciones en las que no sea posible el uso de guantes el personal de fisioterapia realizará una correcta higiene de manos (antes y después de tocar al alumnado, tras le contacto con un fluido corporal y después de tocar cualquier útil o superficie que pueda haber estado en contacto con el alumnado). Se recomienda el uso de protección ocular (gafas o pantalla facial UNE-EN 166) en aquellas actuaciones en las que existan la posibilidad de que el alumnado pueda proyectar diferentes fluidos corporales (saliva, esputos, etc.) o comida.
117			6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual establecidos para el puesto de trabajo.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
118		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 60ºC o en su caso, mediante ciclos de lavado largos.
119			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.
120			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.
121			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.
122			14.- Organizativa	Si algún miembro del personal o alumnado presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de personal expuesto, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
123			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.
124	MEDIDAS GENERALES PARA LAS AULAS DE TODOS LOS NIVELES	3	5- Señalización	Se recomienda señalizar 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. En el grupo de convivencia estable no resulta posible garantizar la distancia de seguridad, para determinadas actividades y siempre que las condiciones del aula lo permitan, por ejemplo si entra profesorado especialista, se recomienda, intentar establecer distancias de seguridad entre

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 alumnado y el personal docente (ejemplo: colchonetas, zona de suelo, pasillos, etc.).
125		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 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 después de la utilización del aula para comer y en el caso que el aula vaya a cambiar de alumnado.
126		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.
127		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.
128		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. 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).
129		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

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 diaria de las papeleras con el fin de evitar cualquier contacto accidental.			
130		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 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.			
131		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.			
132		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.			
133		3	14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.			
134		3	14.- Organizativa 5- Señalización	Se establecerán y señalizarán los distintos flujos de circulación del alumnado hacia las diferentes aulas, evitando la coincidencia espacial y temporal de los distintos grupos de convivencia estable (GCE).			
135	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN	3	2.- Distanciamiento 9.- Limpieza y desinfección	Durante la siesta, se recomienda colocar las colchonetillas distanciadas, intercalando la dirección en la que se coloca el alumnado			

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
	INFANTIL			(cabeza y pies en diferente dirección). Se procurará que cada alumno o alumna utilice la misma colchoneta, disponga, en su caso, de sábana y almohada propia y se proceda a la limpieza y desinfección de las colchonetas tras su uso.
136			3	9.- Limpieza y desinfección
137			3	10.- Higiene Personal
138			3	10.- Higiene Personal
139		3	12.- Ventilación	Los aseos de las aulas deberán tener una ventilación frecuente. Cuando sea posible y disponga de ventanas, mantenerlas abiertas o semiabiertas; si dispone de extractores mecánicos, se deberán mantener encendidos durante el horario escolar.
140	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA EDUCACIÓN PRIMARIA GCE	3	10.- Higiene Personal	Se garantizará que las aulas estén en adecuadas condiciones higiénicas, de manera que se pueda comer en ellas respetando la seguridad alimentaria.
141		3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado.
142	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE EDUCACIÓN PRIMARIA GRUPOS QUE NO SON DE CONVIVENCIA ESTABLE	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.
143		3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad viricida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				manipulación. Se tendrán, la precaución de no dejarlos en un lugar accesible al alumnado menor sin supervisión.
144	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.
145	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE FPA	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 viricida 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.
146	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE CENTRO DE EDUCACIÓN ESPECIAL	3	2.- Distanciamiento	El aforo del aula estará calculado organizando los espacios, donde se van a ubicar el alumnado, 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.
147		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 viricida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación.
148		3	10.- Higiene Personal	Se deberá garantizar la existencia de papel desechable y gel hidroalcohólico en las aulas de manera que no resulte directamente accesible para el alumnado. Se recomienda disponer en el aula de producto desinfectante con actividad viricida autorizado para la limpieza de los puestos de trabajo compartidos, en especial mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación. Se tendrán en un lugar no accesible al alumnado, teniendo la precaución de no dejarlos sin supervisión.

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
149	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE MÚSICA	3	6. Protección individual	No se deberá tocar o proyectar el sonido de cara al personal de la sala. Véase nota 1 ¹ , para el alumnado que utilice un instrumento de viento.
150		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 . - Arpa: Véase nota 3 ³ .

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 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.

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

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

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

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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)	Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
				1 2 3
151		3	14.- Organizativa	<p>Los instrumentistas de viento deberán desaguar sus instrumentos en recipientes habilitados al efecto.</p> <p>Evitar dejar el agua producida por la condensación sobre el suelo, depositándola en un contenedor adecuado para eliminar los desechos.</p> <p>El alumnado no deberá soplar energicamente a través del instrumento para limpiarlo en la sala de realización de la prueba.</p>
152			14.- Organizativa 2. Distanciamiento	<p>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.</p>
153	MEDIDAS ESPECÍFICAS AULA DE INFORMÁTICA	3	1.- Formación/Información 5.- Señalización	<p>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).</p> <p>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.</p>
154	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LA REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES O PRUEBAS	3	6. Protección individual 2. Distanciamiento 3. Barreras Físicas	<p>Realización de intervenciones o pruebas orales: Utilización de mascarillas tanto para estudiantes como profesorado en todo momento.</p> <p>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.</p>
155			14.- Organizativa	<p>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</p>

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
156		3	14.- Organizativa	<p>disponer de todo lo necesario para la realización de las actividades o pruebas.</p> <p>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.</p>

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

MODELOS DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE

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

D./D^a

[REDACTED],
 con DNI/NIF [REDACTED] y domicilio en la calle/plaza/avenida
 [REDACTED], [REDACTED], núm. [REDACTED] de
 [REDACTED], CP [REDACTED], teléfono [REDACTED] y correo
 electrónico [REDACTED], matriculado/matriculada en el centro educativo
 [REDACTED] con código de centro
 [REDACTED] ubicado en la localidad de [REDACTED] provincia de
 [REDACTED] 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.

[REDACTED], a [REDACTED] de [REDACTED] de 20[REDACTED]

Firma alumno/alumna

Fdo: [REDACTED]

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

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

[REDACTED], a [REDACTED] de [REDACTED] de 20[REDACTED]

Firma representante/s legal/es

Fdo: [REDACTED]

Fdo: [REDACTED]

ANEXO IV

Acceso del alumnado y de padres/madres o tutores legales al centro durante el curso 2020-2021

El horario y las normas que se detallan a continuación serán de obligado cumplimiento mientras dure la pandemia COVID-19.

Educación Secundaria Obligatoria

El alumnado de ESO accederá al centro por la puerta de la calle Joaquín Costa, que se abrirá a las 08:30 h el primer día y a las 08:35 los restantes. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Dado que son los más autónomos de los alumnos, no será necesario que entren por cursos, pero deberán ir provistos de mascarilla y respetar la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

El primer día, las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de que se alineen en fila india (con separación de 1,50 m entre cada uno de ellos) en el patio y cerca de la entrada del edificio de ESO. A las 08:40 h, comenzando por 4ESO y en orden descendente de nivel, las respectivas tutoras conducirán a sus alumnos/as al aula o aulas que les hayan sido asignadas, donde deberán utilizar el gel hidroalcohólico allí dispuesto para desinfectar las manos.

Si algún alumno/a llegara fuera del horario establecido; es decir, después de las 08:40 h, la persona encargada de la puerta permitirá que estos alumnos accedan al centro y, tras cerrar la puerta, los acompañará a sus correspondientes aulas.

A partir del segundo día, dado que cada alumno/a debe conocer su ubicación, no será necesario que las tutoras los alineen, pero la persona encargada de la puerta debe asegurarse que se mantenga la distancia de seguridad y que vayan provistos de mascarilla. Si alguno/a de ellos/as no la llevara, la persona encargada de la puerta impedirá que acceda al edificio y, cuando cierre la puerta, le proporcionará la mascarilla (que se facturará posteriormente a las familias) y podrá, entonces, incorporarse a su aula correspondiente.

Dadas las normas de seguridad que se deben cumplir, el acceso al centro sin mascarilla puede ser considerado como una falta y el hecho reiterado será considerado como agravante.

Para el alumnado que no utiliza el servicio de comedor, y durante el periodo comprendido entre octubre y mayo, el alumnado entrará por la puerta de Secundaria. Entre las 15:00 y las 15:15 entrará y, guardando la distancia de seguridad, se dirigirá a la zona del patio que tienen asignada.

Educación Primaria (4PRI-5PRI-6PRI)

El alumnado de estos cursos accederá al centro por la puerta de la calle Eduardo Dato (puerta por la que accedía el alumnado de ESO en cursos anteriores), que se abrirá a las 08:25 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Durante la primera semana, los/as alumnos/as entrarán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 6PRI (08:25 h) y en orden descendente de nivel (5PRI a las 08:30 h y 4PRI a las 08:35 h), provistos de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de que se alineen en fila india (con separación de 1,50 m entre cada uno de ellos) en la pista de deporte.

Transcurridos 5 minutos (es decir, cuando comienzan a entrar los alumnos del siguiente turno), la tutora conducirá a sus alumnos/as al aula que les haya sido asignada, donde deberán utilizar el gel hidroalcohólico allí dispuesto para desinfectar las manos.

Si algún alumno/a llegará fuera del horario establecido, deberá esperar fuera del centro (acompañado de la persona que lo haya traído) hasta que hayan accedido los/as alumnos/as del último curso. Una vez concluidos los turnos (08:40 h), la persona encargada de la puerta permitirá que estos alumnos accedan al centro y se incorporen a sus correspondientes filas.

A partir de la segunda semana, dado que cada alumno/a debe conocer su ubicación, no será necesario que las tutoras los alineen, pero la persona encargada de la puerta debe asegurarse que se mantenga la distancia de seguridad y que vayan provistos de mascarilla. Si alguno/a de ellos/as no la lleva, la persona encargada de la puerta impedirá que acceda al edificio y, cuando cierre la puerta, le proporcionará la mascarilla (que se facturará posteriormente a las familias) y podrá, entonces, incorporarse a su aula correspondiente.

Si algún alumno/a llegara fuera del horario establecido; es decir, después de las 08:40 h, la persona encargada de la puerta permitirá que estos alumnos accedan al centro y, tras cerrar la puerta, los acompañará a sus correspondientes aulas.

Dadas las normas de seguridad que se deben cumplir, el acceso al centro sin mascarilla puede ser considerado como una falta y el hecho reiterado será considerado como agravante.

Para el alumnado que no utiliza el servicio de comedor, y durante el periodo comprendido entre octubre y mayo, el alumnado entrará por la puerta de Primaria. Entre las 14:55 y las 15:00 entrará el alumnado de 5º y 6º y entre las 15:00 y las 15:05 lo hará el de 4º, guardando la distancia de seguridad, se dirigirá a la zona del patio que tienen asignada.

Educación Primaria (1PRI-2PRI-3PRI)

El alumnado de estos cursos accederá al centro por la puerta de Primaria, que se abrirá a las 08:25 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Los/as alumnos/as entrarán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 3PRI (08:25 h) y en orden descendente de nivel (2PRI a las 08:30 h y 1PRI a las 08:35 h), respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de que se alineen en fila india (con separación de 1,50 m entre cada uno de ellos) en el borde de la pista de deporte.

Transcurridos 5 minutos (es decir, cuando comienzan a entrar los alumnos del siguiente turno), la tutora conducirá a sus alumnos/as al aula que les haya sido asignada, donde deberán utilizar el gel hidroalcohólico allí dispuesto para desinfectar las manos.

Si algún alumno/a llegará fuera del horario establecido, deberá esperar fuera del centro (acompañado de la persona que lo haya traído) hasta que hayan accedido los/as alumnos/as del último curso. Una vez concluidos los turnos (08:40 h), la persona encargada de la puerta permitirá que estos alumnos accedan al centro y se incorporen a sus correspondientes filas.

Si algún alumno/a llegara fuera del horario establecido; es decir, después de las 08:40 h, la persona encargada de la puerta permitirá que estos alumnos accedan al centro y, tras cerrar la puerta, los acompañará a sus correspondientes aulas.

Dadas las normas de seguridad que se deben cumplir, el acceso al centro sin mascarilla puede ser considerado como una falta y el hecho reiterado será considerado como agravante.

Para el alumnado que no utiliza el servicio de comedor, y durante el periodo comprendido entre octubre y mayo, el alumnado entrará por la puerta de Primaria. Entre las 15:05 y las 15:15 entrará el alumnado de 1º, 2º y 3º. El/la monitor/a encargado/a de la puerta les hará formar filas (respetando la distancia de seguridad mínima en el caso de los de 3º) y, tras cerrar la puerta, serán recogidos por sus correspondientes tutoras.

Educación Infantil (3INF-4INF-5INF)

El alumnado de estos cursos accederá al centro por la puerta de Infantil, que se abrirá a las 08:25 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Los/as alumnos/as entrarán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 5INF (08:25 h) y en orden descendente de nivel (4INF a las 08:30 h y 3INF a las 08:35 h).

Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará al aula que les haya sido asignada, donde deberán utilizar el gel hidroalcohólico allí dispuesto para desinfectar las manos.

Si algún alumno/a llegara fuera del horario establecido, deberá esperar fuera del centro (acompañado de la persona que lo haya traído) hasta que hayan accedido los/as alumnos/as del último curso. Una vez concluidos los turnos (08:45 h), la persona encargada de la puerta permitirá que estos alumnos accedan al centro y, tras cerrar la puerta, los acompañará a sus correspondientes aulas.

Para el alumnado que no utiliza el servicio de comedor, y durante el periodo comprendido entre octubre y mayo, el alumnado entrará por la puerta de Infantil. Entre las 15:00 y las 15:15 entrará. El/la monitor/a encargado/a de la puerta les hará formar filas (por cursos) y, tras cerrar la puerta, serán recogidos por sus correspondientes tutoras.

Padres/madres/tutores o tutoras legales/otros familiares o acompañantes

Ningún adulto, a excepción del profesorado, podrá acceder al interior del recinto del colegio mientras dure el período de entrada del alumnado.

Todos aquellos que deseen entrar, deberán hacerlo por la puerta de Joaquín Costa a partir de las 08:45 h, siempre y cuando acrediten tener cita concertada, provistos de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

No se permitirá la entrada a ninguna persona que no cumpla las normas de seguridad mínimas mencionadas anteriormente, aunque acredite tener cita concertada.

El centro se reserva el derecho a realizar o ejercer las acciones que considere oportunas ante el incumplimiento de estas normas.

Salida del alumnado y del centro durante el curso 2020-2021

El horario y las normas que se detallan a continuación serán de obligado cumplimiento mientras dure la pandemia COVID-19.

Horario de salida de octubre a mayo

Educación Infantil (3INF-4INF-5INF)

El alumnado de estos cursos saldrá al centro por la puerta de Infantil, que se abrirá a las 16:30 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 3INF (16:30 h) y en orden creciente de nivel (4INF a las 16:35 h y 5INF a las 16:40 h).

Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará a la puerta de salida. Allí entregará al alumno al correspondiente adulto que venga a recogerlo (sin que este puede acceder al recinto del colegio) siguiendo el orden de lista del curso. El adulto que recoja al alumno deberá esperar el turno que le corresponda, manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,50 m.

Si algún padre/madre/tutor o tutora legal o cualquier otro familiar o persona encargada de recoger al alumno llegara fuera del horario establecido, deberá esperar fuera del centro hasta que hayan abandonado el colegio los/as alumnos/as del último curso. Mientras, el/la alumno/a permanecerá acompañado de su correspondiente tutora.

La puerta se cerrará a las 16:50 h; por lo que, si la persona encargada de recoger al alumno lo hace después de esa hora, deberá hacerlo por la puerta de Joaquín Costa (a partir de las 17:00 h) provista de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Los miércoles, la puerta se abrirá a las 14:55 h. Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 3INF (14:55 h) y en orden creciente de nivel (4INF a las 15:00 h y 5INF a las 15:05 h).

Para el alumnado que no utiliza el servicio de comedor, se utilizará la misma puerta que se abrirá a las 12:45 h (lunes, miércoles y viernes) y a las 13:00 h (martes y jueves). Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará a la puerta de salida, donde los dejarán a cargo del/a monitor/a de patio que será el/la encargado/a de entregarlos al adulto que venga a recogerlos (siguiendo el mismo protocolo anteriormente expuesto).

Educación Primaria (1PRI-2PRI-3PRI)

El alumnado de estos cursos saldrá al centro por la puerta de Primaria, que se abrirá a las 16:30 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 1PRI (16:30 h) y en orden creciente de nivel (2PRI a las 16:35 h y 3PRI a las 16:40 h).

Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará a la puerta de salida. Allí entregará al alumno al correspondiente adulto que venga a recogerlo (sin que este pueda acceder al recinto del colegio) siguiendo el orden de lista del curso. El adulto que recoja al alumno deberá esperar el turno que le corresponda, manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,50 m.

Si algún padre/madre/tutor o tutora legal o cualquier otro familiar o persona encargada de recoger al alumno llegara fuera del horario establecido, deberá esperar fuera del centro hasta que hayan abandonado el colegio los/as alumnos/as del último curso de Primaria que corresponda (en este caso, será 4PRI y la hora las 17:00 h). Mientras, el/la alumno/a permanecerá acompañado de su correspondiente tutora.

La puerta se cerrará a las 17:05 h; por lo que, si la persona encargada de recoger al alumno lo hace después de esa hora, deberá hacerlo por la puerta de Joaquín Costa provista de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Los miércoles, la puerta se abrirá a las 14:55 h. Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 1PRI (14:55 h) y en orden creciente de nivel (2PRI a las 15:00 h y 3PRI a las 15:05 h).

Para el alumnado que no utiliza el servicio de comedor, se utilizará la misma puerta que se abrirá a las 12:45 h (lunes, miércoles y viernes) y a las 13:00 h (martes y jueves). Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará a la puerta de salida, donde los dejarán a cargo del/a monitor/a de patio que será el/la encargado/a de entregarlos al adulto que venga a recogerlos (siguiendo el mismo protocolo anteriormente expuesto).

Educación Primaria (4PRI-5PRI-6PRI)

El alumnado de estos cursos saldrá al centro por la puerta de Primaria, que se abrirá a las 16:45 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 4PRI (16:45 h) y en orden creciente de nivel (5PRI a las 16:50 h y 6PRI a las 16:55 h).

Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará a la puerta de salida. Allí entregará al alumno al correspondiente adulto que venga a recogerlo (sin que este pueda acceder al recinto del colegio) siguiendo el orden de lista del curso. El adulto que recoja al alumno deberá esperar el turno que le corresponda, manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,50 m.

Si algún padre/madre/tutor o tutora legal o cualquier otro familiar o persona encargada de recoger al alumno llegara fuera del horario establecido, deberá esperar fuera del centro hasta que hayan abandonado el colegio los/as alumnos/as del último curso de Primaria que corresponda (en este caso, será 4PRI y la hora las 17:00 h). Mientras, el/la alumno/a permanecerá acompañado de su correspondiente tutora.

La puerta se cerrará a las 17:05 h; por lo que, si la persona encargada de recoger al alumno lo hace después de esa hora, deberá hacerlo por la puerta de Joaquín Costa provista de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Los miércoles, la puerta se abrirá a las 14:55 h. Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 4PRI (14:55 h) y en orden creciente de nivel (5PRI a las 15:00 h y 6PRI a las 15:05 h).

Para el alumnado que no utiliza el servicio de comedor, se utilizará la misma puerta que se abrirá a las 12:45 h (lunes, miércoles y viernes) y a las 13:00 h (martes y jueves). Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará a la puerta de salida, donde los dejarán a cargo del/a monitor/a de patio que será el/la encargado/a de entregarlos al adulto que venga a recogerlos (siguiendo el mismo protocolo anteriormente expuesto).

Educación Secundaria Obligatoria

El alumnado de ESO saldrá del centro por la puerta de Secundaria (calle Eduardo Dato), que se abrirá a las 16:50 h mientras dure la pandemia. En ella deberá haber un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

No será necesario que lo hagan por cursos, lo podrán hacer individualmente pero manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,50 m y con mascarilla. En la puerta habrá un profesor/a que velará porque se respeten dichas normas.

La puerta se cerrará a las 17:00 h; por lo que, si la persona encargada de recoger al alumno lo hace después de esa hora, deberá hacerlo por la puerta de Joaquín Costa provista de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Los miércoles, la puerta se abrirá a las 14:50 h. El alumnado saldrá de forma individual, manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,50 m y con mascarilla. En la puerta habrá un profesor/a que velará porque se respeten dichas normas.

Para el alumnado que no utiliza el servicio de comedor, se utilizará la misma puerta que se abrirá a las 12:55 h (lunes), a las 13:55 h (martes y miércoles) y a las 12:55 h, para el alumnado de 1ESO y 2ESO, y a las 13:55 h, para el alumnado de 3ESO y 4ESO (jueves y viernes). En la puerta habrá un/a monitor/a que controlará que el alumnado respete la distancia mínima de seguridad y vayan provistos de mascarilla.

Horario de salida para los meses de septiembre y junio

Educación Infantil (3INF-4INF-5INF)

El alumnado de estos cursos que no coma en el centro saldrá al centro por la puerta de Infantil, que se abrirá a las 12:30 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 5INF (12:30 h) y en orden descendente de nivel (4INF a las 12:35 h y 3INF a las 12:40 h).

Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará a la puerta de salida. Allí entregará al alumno al correspondiente adulto que venga a recogerlo (sin que este puede acceder al recinto del colegio) siguiendo el orden de lista del curso. El adulto que recoja al alumno deberá esperar el turno que le corresponda, manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,50 m.

Si algún padre/madre/tutor o tutora legal o cualquier otro familiar o persona encargada de recoger al alumno llegara fuera del horario establecido, deberá esperar fuera del centro hasta que hayan abandonado el colegio los/as alumnos/as del último curso. Mientras, el/la alumno/a permanecerá acompañado de su correspondiente tutora.

La puerta se cerrará a las 12:50 h; por lo que, si la persona encargada de recoger al alumno lo hace después de esa hora, deberá hacerlo por la puerta de Joaquín Costa provista de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Para el alumnado que utiliza el servicio de comedor, la puerta se abrirá a las 14:55 h. Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 3INF (14:55 h) y en orden creciente de nivel (4INF a las 15:00 h y 5INF a las 15:05 h).

Educación Primaria (1PRI-2PRI-3PRI)

El alumnado de estos cursos saldrá al centro por la puerta de Primaria, que se abrirá a las 12:30 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 1PRI (12:30 h) y en orden creciente de nivel (2PRI a las 12:35 h y 3PRI a las 12:40 h).

Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará a la puerta de salida. Allí entregará al alumno al correspondiente adulto que venga a recogerlo (sin que este puede acceder al recinto del colegio) siguiendo el orden de lista del curso. El adulto que recoja al alumno deberá esperar el turno que le corresponda, manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,50 m.

Si algún padre/madre/tutor o tutora legal o cualquier otro familiar o persona encargada de recoger al alumno llegara fuera del horario establecido, deberá esperar fuera del centro hasta que hayan abandonado el colegio los/as alumnos/as del último curso. Mientras, el/la alumno/a permanecerá acompañado de su correspondiente tutora.

La puerta se cerrará a las 12:50 h; por lo que, si la persona encargada de recoger al alumno lo hace después de esa hora, deberá hacerlo por la puerta de Joaquín Costa provista de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Para el alumnado que utiliza el servicio de comedor, la puerta se abrirá a las 14:55 h. Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 1PRI (14:55 h) y en orden creciente de nivel (2PRI a las 15:00 h y 3PRI a las 15:05 h).

Educación Primaria (4PRI-5PRI-6PRI)

El alumnado de estos cursos saldrá al centro por la puerta de Primaria, que se abrirá a las 12:50 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 4PRI (12:50 h) y en orden creciente de nivel (5PRI a las 12:55 h y 6PRI a las 13:00 h).

Las tutoras de cada uno de los cursos se encargarán de agrupar a sus correspondientes alumnos/as y los acompañará a la puerta de salida. Allí entregará al alumno al correspondiente adulto que venga a recogerlo (sin que este puede acceder al recinto del colegio) siguiendo el orden de lista del curso. El adulto que recoja al alumno deberá esperar el turno que le corresponda, manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,5 m.

Si algún padre/madre/tutor o tutora legal o cualquier otro familiar o persona encargada de recoger al alumno llegara fuera del horario establecido, deberá esperar fuera del centro hasta que hayan abandonado el colegio los/as alumnos/as del último curso. Mientras, el/la alumno/a permanecerá acompañado de su correspondiente tutora o monitor/a de patio.

La puerta se cerrará a las 13:05 h; por lo que, si la persona encargada de recoger al alumno lo hace después de esa hora, deberá hacerlo por la puerta de Joaquín Costa provista de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Para el alumnado que utiliza el servicio de comedor, se utilizará la puerta de Secundaria (calle Eduardo Dato) y se abrirá a las 14:55 h. Los/as alumnos/as saldrán por cursos cada 5 minutos, comenzando por 4PRI (14:55 h) y en orden creciente de nivel (5PRI a las 15:00 h y 6PRI a las 15:05 h).

Educación Secundaria Obligatoria

El alumnado de ESO saldrá del centro por la puerta de Secundaria (calle Eduardo Dato), que se abrirá a las 13:55 h mientras dure la pandemia. En ella habrá un dispensador de gel hidroalcohólico para la desinfección de manos.

No será necesario que lo han por cursos, lo podrán hacer individualmente pero manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,50 m y con mascarilla. En la puerta habrá un profesor/a o monitor/a de patio que velará porque se respeten dichas normas.

La puerta se cerrará a las 14:05 h; por lo que, si la persona encargada de recoger al alumno lo hace después de esa hora, deberá hacerlo por la puerta de Joaquín Costa provista de mascarilla y respetando la distancia mínima de seguridad de 1,50 m.

Para el alumnado que utiliza el servicio de comedor, se utilizará la puerta de la calle Joaquín Costa y se abrirá a las 14:50 h. El alumnado saldrá de forma individual, manteniendo siempre la distancia de seguridad mínima de 1,50 m y con mascarilla. En la puerta habrá un profesor/a que velará porque se respeten dichas normas.

Normas especiales de salida para los días de lluvia

Dadas las condiciones del terreno en el que se halla ubicado el colegio, los días de lluvia no permiten que los alumnos se alineen en el patio bajo la supervisión de la tutora.

Por ello, en esos días, los alumnos deberán ser recogidos en las puertas de sus correspondientes aulas.

Los horarios de apertura, las puertas de acceso/salida y los turnos se mantienen como se han establecido anteriormente. La persona encargada de cada puerta velará por ello y permitirá el acceso/salida de los adultos (que deberán ir provistos de mascarilla y mantener siempre la distancia mínima de seguridad de 1,50 m) y los alumnos, según corresponda.

Si alguna de las personas que viene a recoger al alumno no estuviera en el turno que le corresponda o se retrase, deberá esperar a que hayan salido todos los alumnos de la correspondiente etapa educativa (Infantil/Primaria/ESO) a la que pertenezca el alumno.

ANEXO V

PLANOS DE ACCESO AL CENTRO

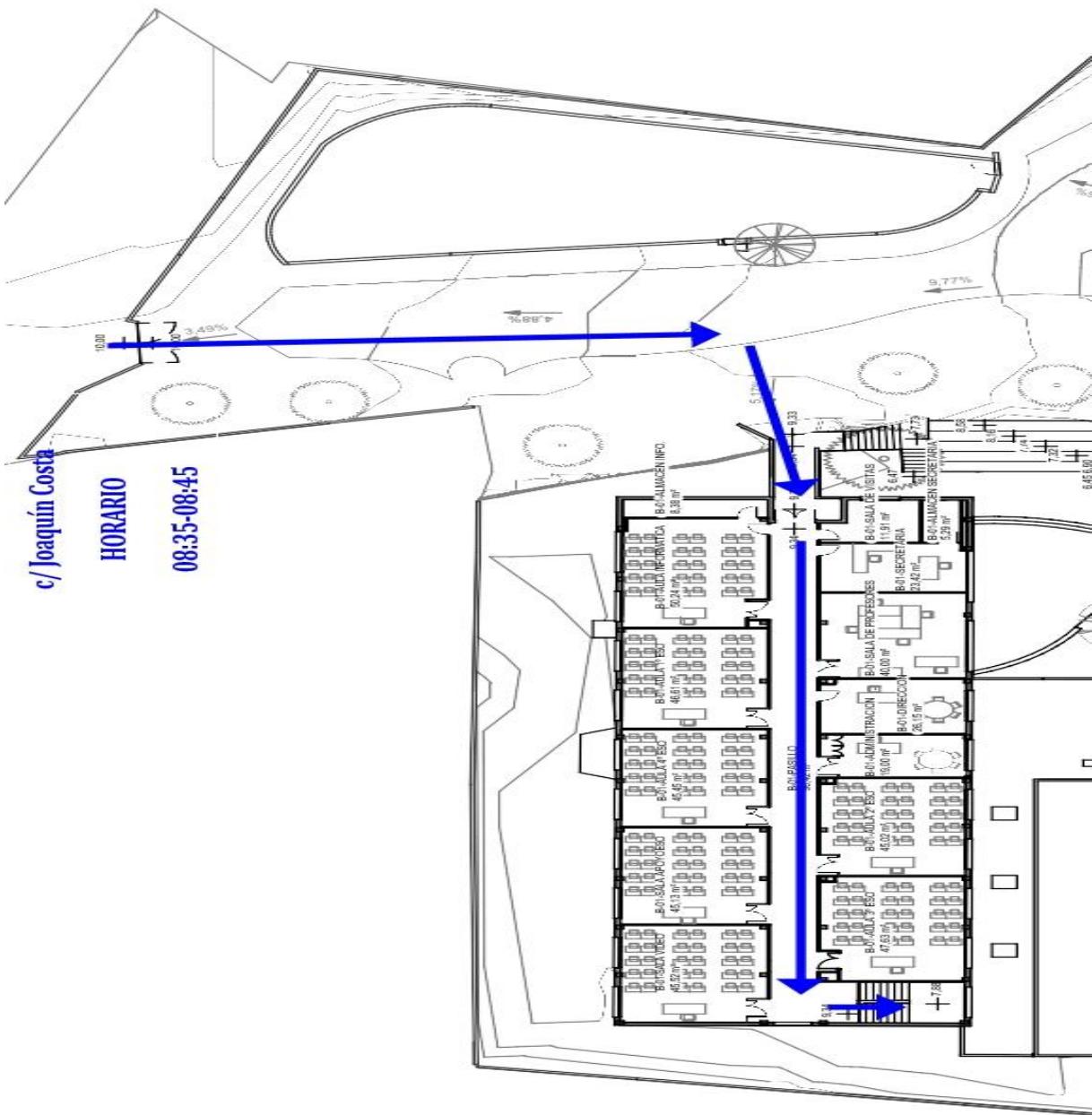
PLANTA PRIMERA

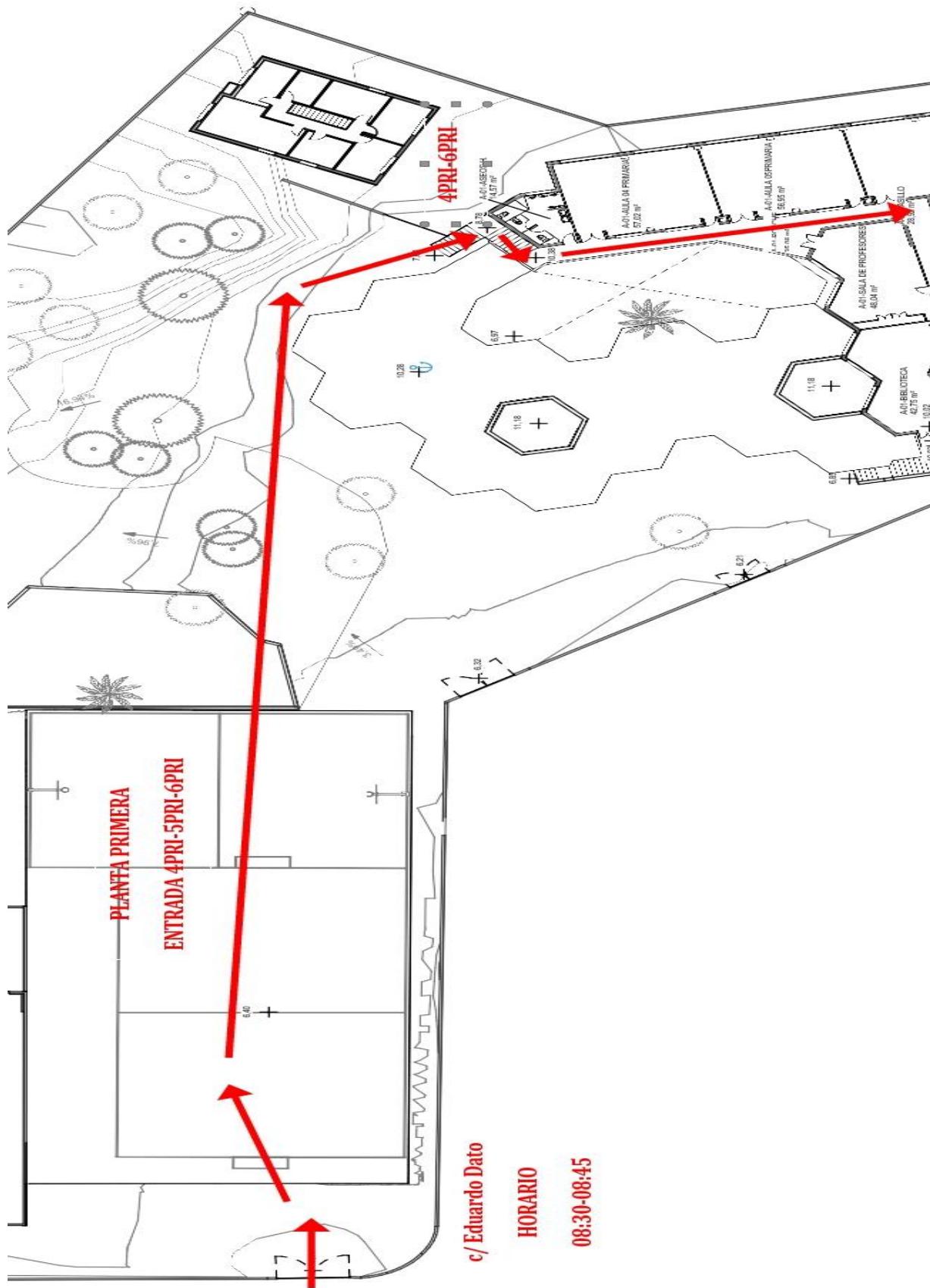
ENTRADA ESO

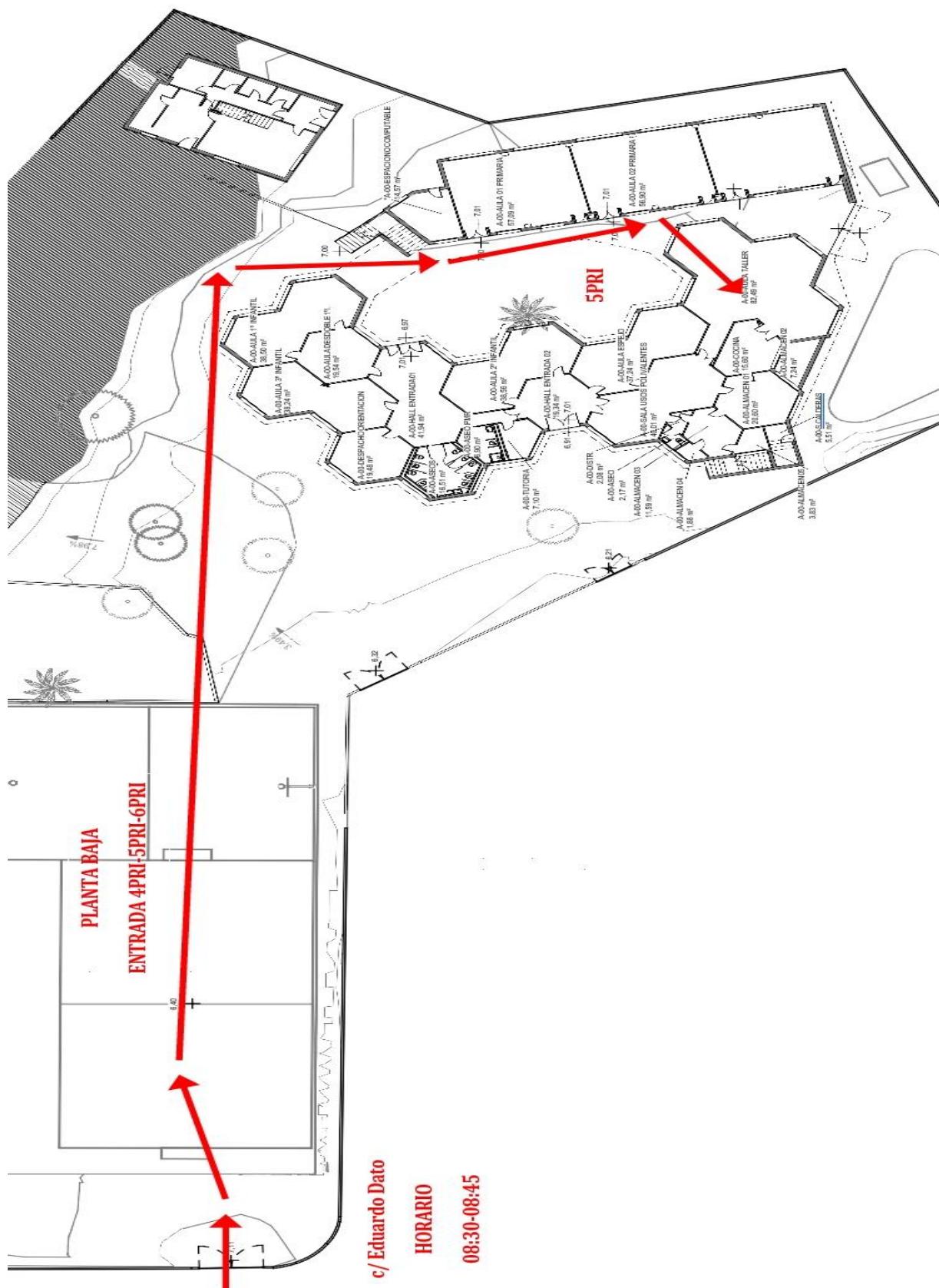
c/Joaquín Costa

HORARIO

08:35-08:45









COLEGIO PLÉYADE
DONDE LO NATURAL ES APRENDER

Código centro: 46019121

 961559047

 <http://www.colegio-pleyade.es>

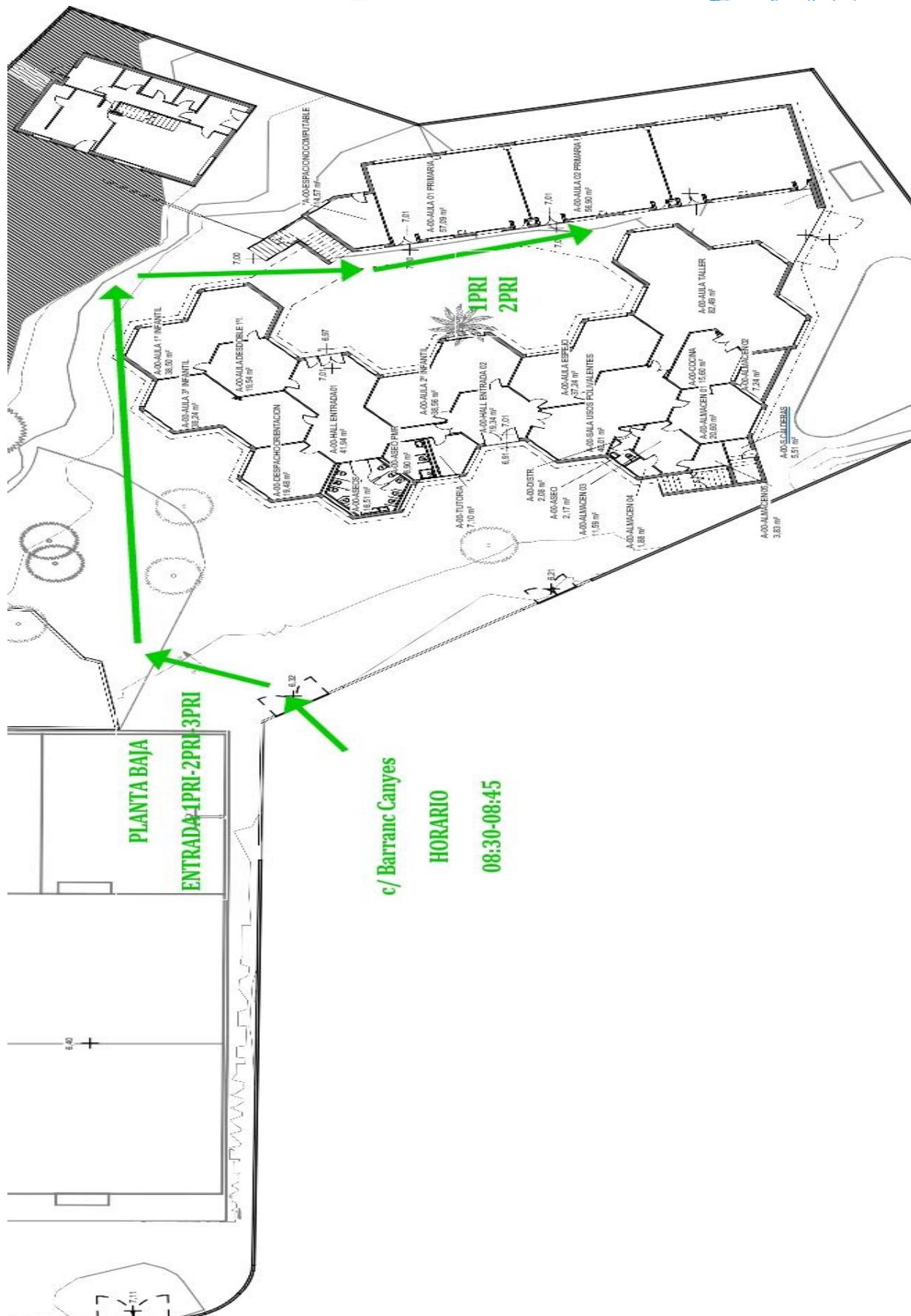
 info@colegio-plevade.es

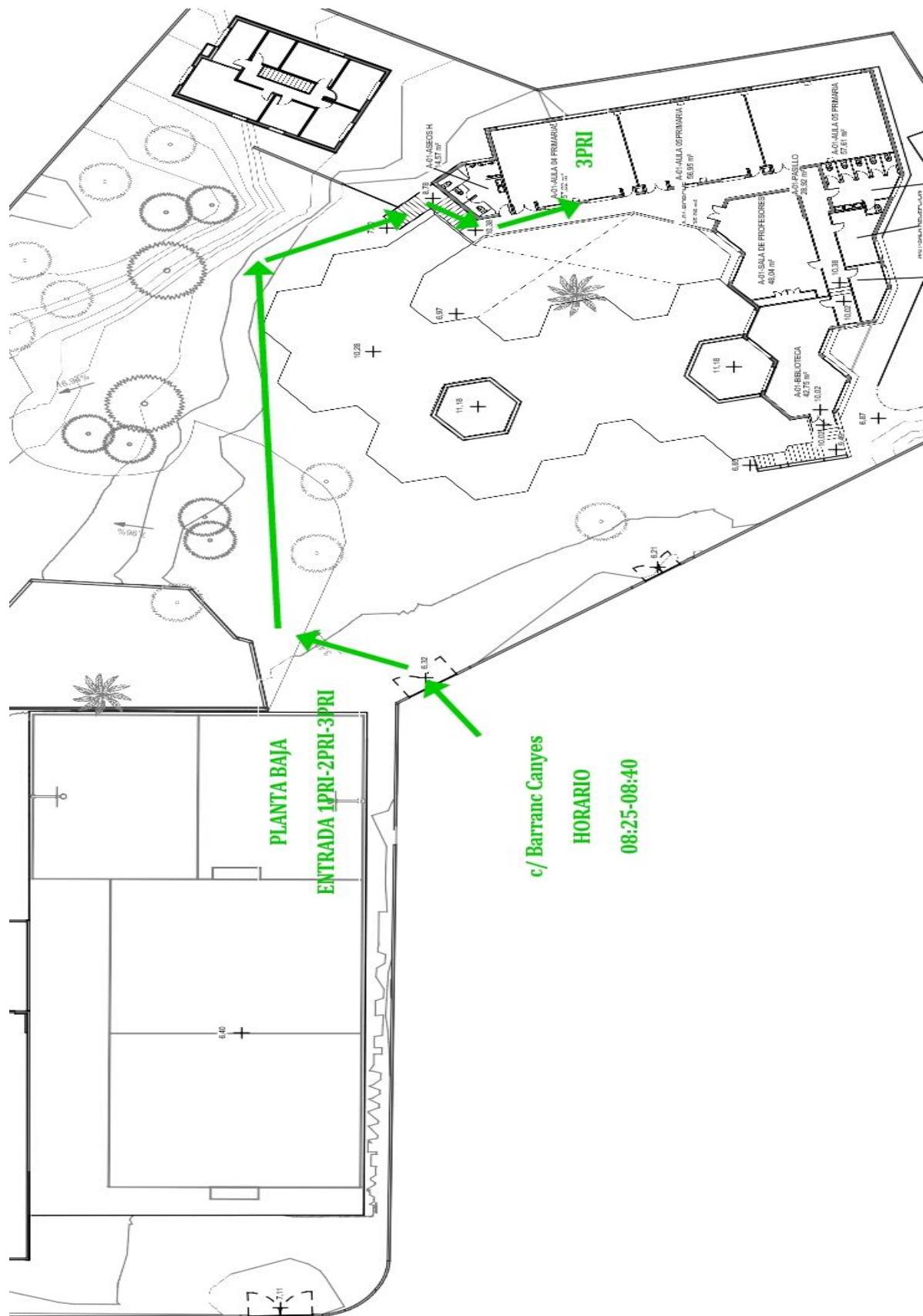
Código centro: 46019121

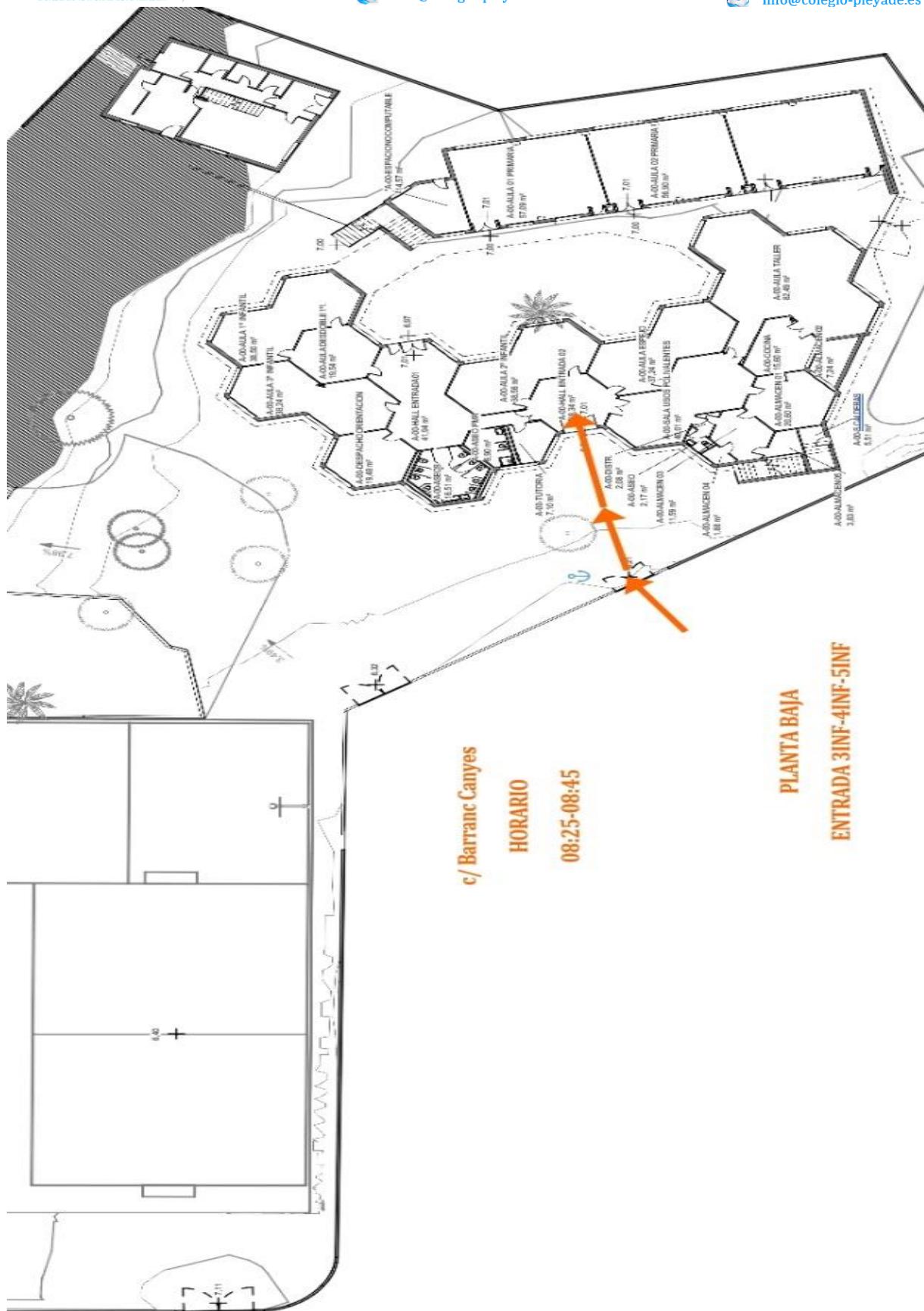
961559047

✉ <http://www.colegio-pleyade.es>

 info@colegio-pleyade.es

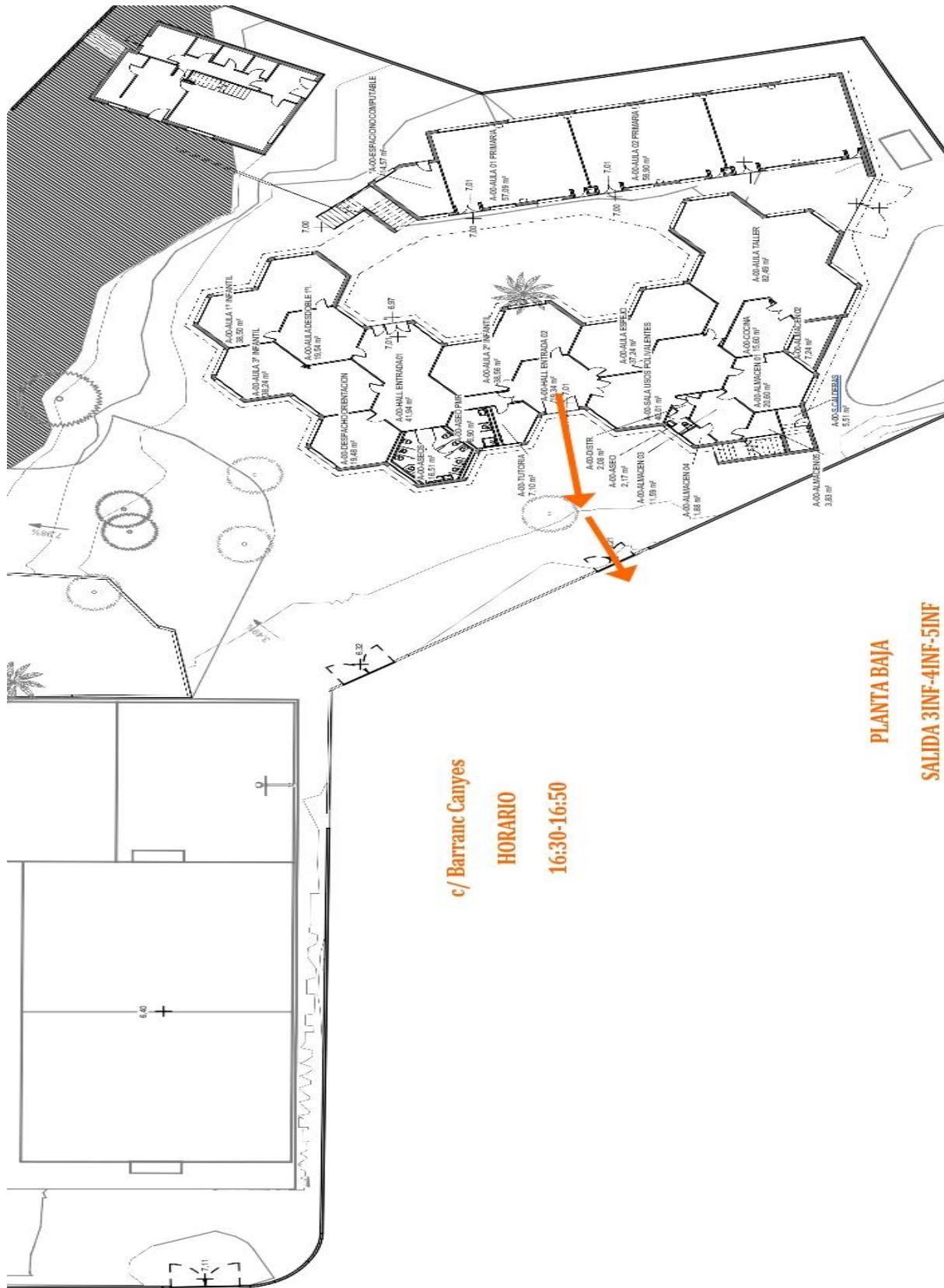






ANEXO VI

PLANOS DE SALIDA DEL CENTRO





COLEGIO PLÉYADE
DONDE LO NATURAL ES APRENDER

Código centro: 46019121

 961559047

 <http://www.colegio-pleyade.es>

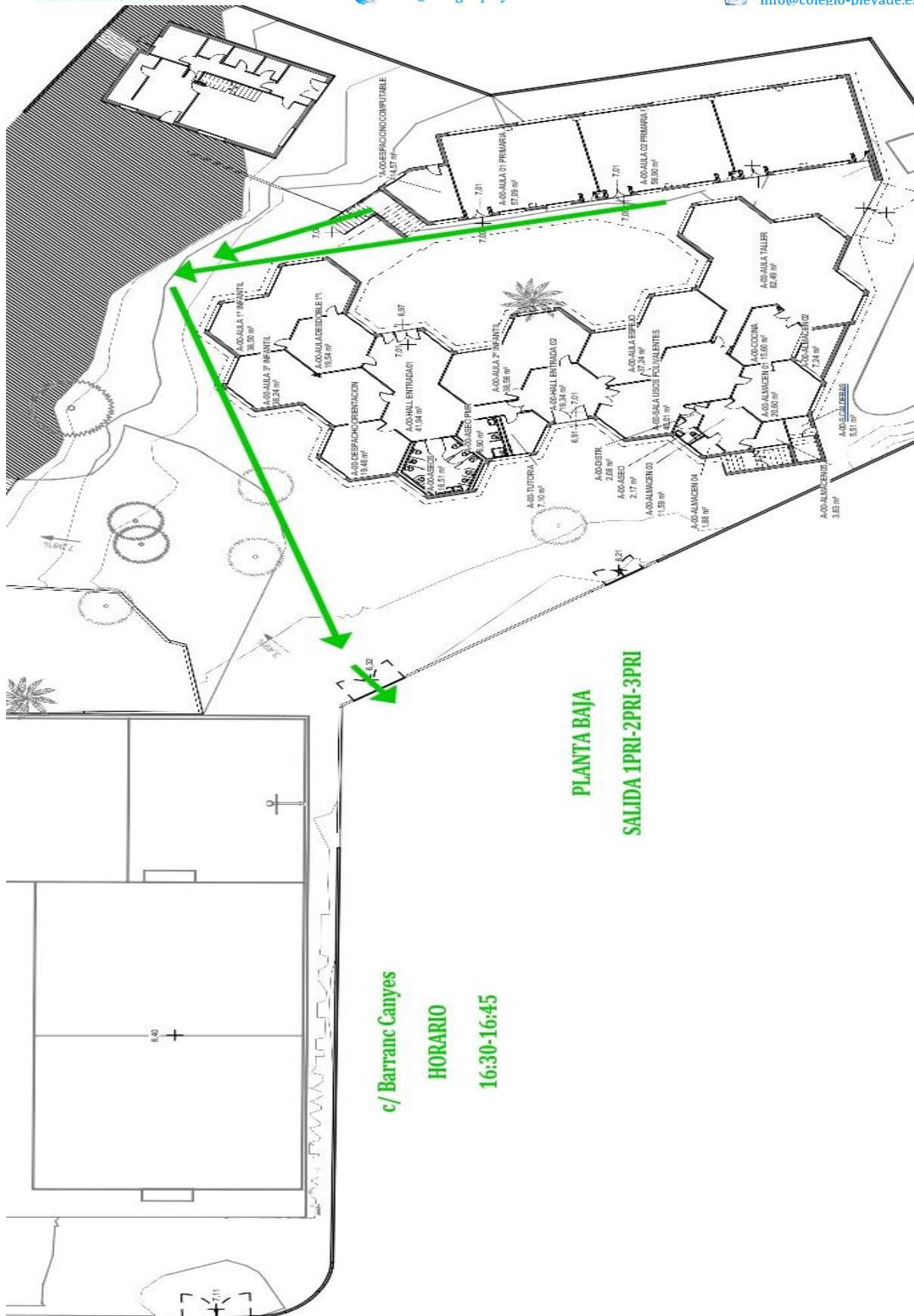
 info@colegio-pleyade.es

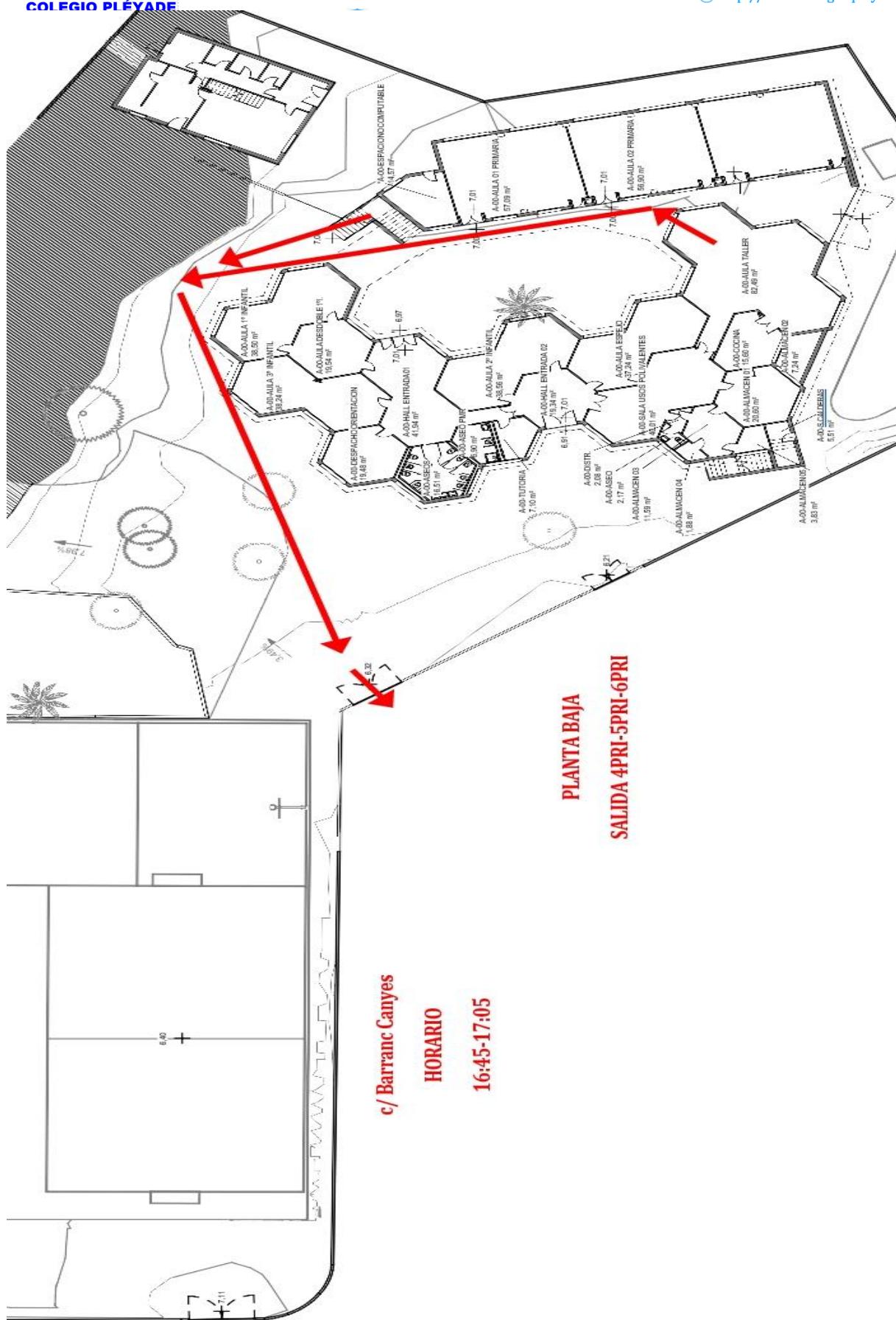
Código centro: 46019121

 961559047

 <http://www.colegio-pleyade.es>

 info@colegio-pleyade.es







Código centro: 46019121

 961559047

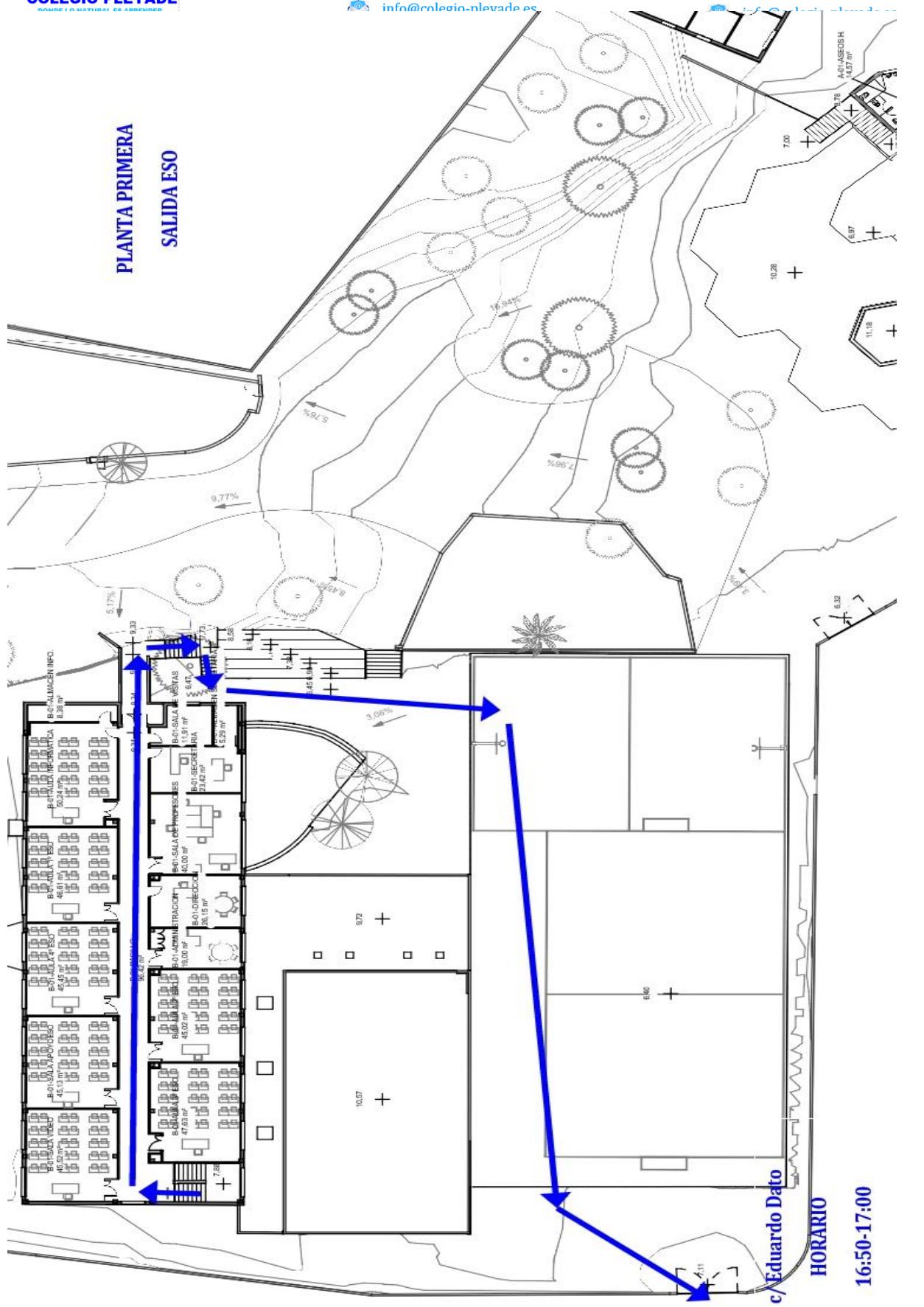
Código centro: 46019121

 961559047

✉ <http://www.colegio-pleyade.es>

 info@colegio-nlevade.es

PLANTA PRIMERA



Código centro: 46019121

961559047

 <http://www.colegio-pleyade.es>

 info@colegio-pleyade.es

Código centro: 46019121

961559047

 <http://www.colegio-pleyade.es>

 info@colegio-pleyade.es

ANEXO VII

CARTELERÍA

FPRL_GT_03_S01 Manejo seguro de casos

Manejo Seguro de casos



Lugar de aislamiento



Puerta cerrada y con señalización de prohibido el paso

No compartas el baño y otras zonas comunes

Mantén la distancia de seguridad 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



Cubre 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

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

FPRL_GT_03_S01

xTixMi

<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

Higiene personal



RECOMENDACIONES EN RELACIÓN AL CORONAVIRUS
LA MEJOR PREVENCIÓN ES LA HIGIENE



Se recomienda no viajar a las zonas de riesgo. Si has estado recientemente en una de estas zonas y presentas síntomas o has estado en contacto estrecho con una persona que sea un caso confirmado,

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

Llama al 900 300 555

Imprescindible:

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

Sino tienes pañuelo de papel al toser o estornudar, utiliza el ángulo intenso 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: tus ojos, nariz o boca

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

FPRL_GT_03_S02

xTixMi

<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

Higiene de manos

¿Cómo lavarse las manos?

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



Mójese las manos con agua;



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



Frótense las palmas de las manos entre sí;



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



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



Enjuáguese las manos con agua;



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



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



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



Séquese con una toalla desechable;



Sírvase de la toalla para cerrar el grifo;



Sus manos son seguras.

<http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL GT 03 05 +Higiene +de+manos Lavado.pdf/82b8ea-1173-458d-8215-cb3998f26411>

FPRL_GT_0_S04 Higiene de manos. Desinfección

Higiene de manos

¿Cómo desinfectarse las manos?

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



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



Frótense las palmas de las manos entre sí;



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



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



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



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



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



Una vez secas, sus manos son seguras.

Duración de todo el procedimiento: 20-30 segundos

http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL GT 03 06 +Higiene +de+manos_Desinfecci%C3%B3n.pdf/d193f799-a11a-4cf2-bb99-acf726cfb775

FPRL_GT_03_S05 Acceso-Salida del centro de trabajo

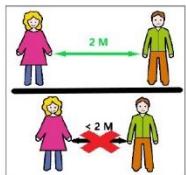
ACCESO Y SALIDA DEL CENTRO DE TRABAJO

Recuerda:

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



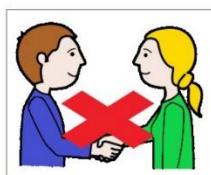
EVITA CONCENTRACIONES A LA ENTRADA Y A LA SALIDA. DEBE HACERSE DE FORMA ESCALONADA



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



LÁVATE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN O SOLUCIÓN HIDROALCOHÓLICA



EVITA EL CONTACTO ESTRECHO CON OTRAS PERSONAS



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

<http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/FPRL GT 03 S05+Acceso-Salida+del+centro+de+trabajo/436ad4da-4998-41d0-b76d-d96a8e13ffc2>

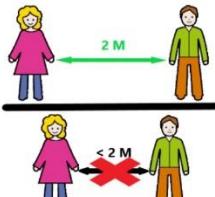
FPRL_GT_03_S06 Medidas en zonas comunes

MEDIDAS EN ZONAS COMUNES

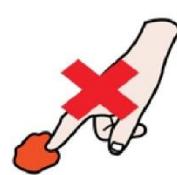
RECUERDA



EVITA AGLOMERACIONES.
SI PUEDES,
MANTÉN LA PUERTA ABIERTA



RESPETA LA DISTANCIA DE SEGURIDAD:
2 METROS



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



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



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

<http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/FPRL GT 03 S6 +Medidas+en+zonas+comunes/4c977b5b-526a-4129-8787-3eefd5728880>

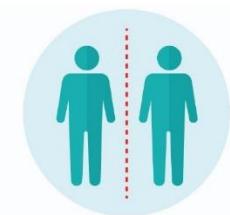
FPRL_GT_03_S07 Medidas en baños

MEDIDAS EN BAÑOS

RECUERDA



Prevención ante coronavirus. COVID-19



EVITA AGLOMERACIONES:

RESPIRA
LA DISTANCIA
DE SEGURIDAD
Y MANTÉN LA PUERTA
ABIERTA,
SI ES POSIBLE

**EVITA TOCARTE
LA CARA,**

**SOBRETODO
LOS OJOS, NARIZ
Y BOCA**

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

**SÉcate las manos
con papel
de desechar
ÚSALO PARA
CERRAR EL GRIFO
ANTES DE TIRARLO**

IMÁGENES: Freepik

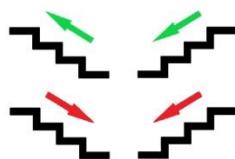
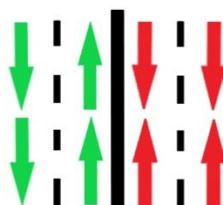
FPRL_GT_03_S7

<http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/FPRL GT 03 S7 +Medidas+en+ba%C3%B1os/520d3eb0-2323-4a34-a8f2-3b30af489454>

FPRL_GT_03_S08 Sentido del flujo

SENTIDO DEL FLUJO

Recuerda:



EVITA AGLOMERACIONES:

**RESPETA EL AFORO
MÁXIMO PERMITIDO**

**Y LA DISTANCIA
DE SEGURIDAD**

**RESPETA EL FLUJO
DE CIRCULACIÓN**

**ESTABLECIDO PARA
EVITAR CONTACTOS
ESTRECHOS CON
OTRAS PERSONAS**

**RESPETA
EL SENTIDO
ESTABLECIDO
DE SUBIDA O**

**BAJADA EN LAS
ESCALERAS PARA
EVITAR CRUCES**

**EL ASCENSOR ESTÁ
RESERVADO A
COLECTIVOS
CONCRETOS:**

**PERSONAS CON
MOVILIDAD REDUCIDA,
EMBARAZADAS,
MAYORES, ETC.**

FPRL_GT_03_S09 Prohibido el paso

PROHIBIDO EL PASO

ATENCIÓN!

NO PASÉIS!

<http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/FPRL GT 03 S09+Prohibido+el+paso/2df8d16f-052e-4c35-9fee-5ef3ba39a8e5>

FPRL_GT_03_S10 Uso seguro de protección respiratoria

Uso seguro de protección respiratoria —

Colocación y ajuste



Lávate las manos antes de ponértela.

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

Ajústala correctamente.
Debe cubrir la boca, nariz y 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 celante de la cara.

No se toca la parte externa.

Deséchala en el contenedor adecuado e higieniza tus manos.

Deséchala cuando esté húmeda.

No la reutilices salvo que indique expresamente que es reutilizable.

<http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL GT 03 12 +Uso+seguro+de+protección+respiratoria.pdf/713d11a3-4304-4a84-9c00-6a7f5b33d49>

FPRL_GT_03_S11 Uso seguro de protección dérmica

USO SEGURO DE PROTECCIÓN DÉRMICA

AL PONERTE LOS GUANTES



AL QUITARTE LOS GUANTES



<http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169846207/FPRL GT 03 S11+Uso+seguro+de+protección%20d%20de%20la%20piel/c386a872-8168-4268-864a-409d6fb89506>

FPRL_GT_03_S12 Gestión de residuos

Gestión de residuos

GUÍA DE BUENAS PRÁCTICAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Gestión de los residuos en los centros de trabajo:

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos.
- Se recomienda que los pañuelos desecharables que el personal emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la "etiqueta respiratoria" sean desecharados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, a ser posible, accionados por pedal.
- Todo material de higiene personal (mascarillas, guantes de latex, etc.) deberá depositarse en la fracción resto (agrupación de residuos de origen doméstico que se obtiene una vez efectuadas las recogidas separadas).
- En caso de que un trabajador presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, será preciso aislar el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esta bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.

The diagram shows the disposal of waste in the workplace according to good practices:

- Step 1: A yellow bag (1) containing a mask and gloves is shown being disposed of in a grey bin.
- Step 2: A grey bin (2) is shown being disposed of in a room.
- Step 3: A blue bag (3) containing a mask and gloves is shown being disposed of in a green bin.
- Step 4: A green bin (3) is shown being disposed of in a room.

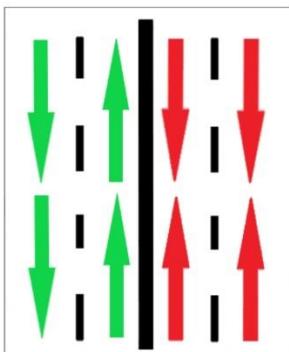


<http://prevencio.gva.es/documents/161660390/169792761/FPRL GT 03 14 +Gesti%C3%B3n+de+residuos.pdf/21cc0919-32e4-4270-8365-93e4a0f8f1f0>

FPRL_GT_03_S13 Distancia de seguridad

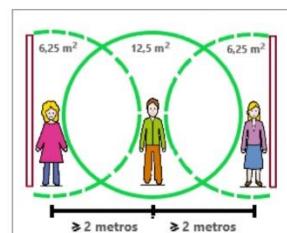
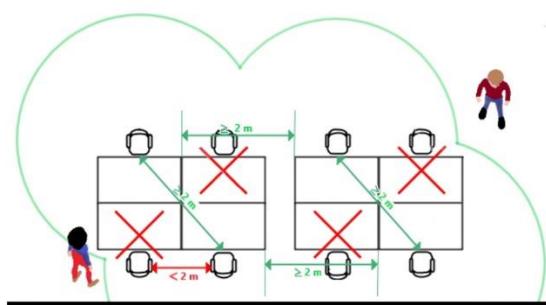
DISTANCIA DE SEGURIDAD

Recuerda



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

RESPETA LA ZONA DE SEGURIDAD DE 2 METROS ALREDEDOR DE LOS PUESTOS FIJOS, ESTÉ SEÑALIZADA O NO



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