

PLAN DE CONTINGENCIA

MEDIDAS HIGIÉNICO-SANITARIAS

FRENTE AL COVID-19

CEI ESCUELA INFANTIL AMICS PLAYA



Fecha de modificaciones	Modificaciones respecto a la edición anterior
18/06/2020	Medidas e instrucciones referentes al Protocolo MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021

CÓDIGO CENTRO: 46028235

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS	5
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	5
4. CONSIDERACIONES PREVIAS	6
5. CENTRO DE TRABAJO	6
6. RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN	7
7. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA	7
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS	8
9. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA	8
10. MEDIDAS GENERALES.....	10
10.1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO	10
10.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO	11
10.3. GESTIÓN DE CASOS	11
10.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBERÁN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DE LA COVID-19	12
11. MEDIDAS ESPECÍFICAS	19
11. 1. MEDIDAS PARA LAS ZONAS DE ACCESO/SALIDA DEL CENTRO	20
11. 2. MEDIDAS PARA TODAS LAS INSTALACIONES DEL CENTRO	21
11.3. MEDIDAS Y DEPENDENCIAS PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS	22
11. 4. MEDIDAS PARA LAS ZONAS COMUNES Y ASEOS.....	23
11. 5. MEDIDAS PARA LA COCINA Y AULAS DESTINADAS AL SERVICIO DE COMEDOR	24
11. 6. MEDIDAS PARA EL AULA DESTINADA AL SERVICIO DE SIESTA	25
11. 7. MEDIDAS PARA EL PERSONAL DEL CENTRO	26
12. PROTOCOLOS	27
12. 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA POR COVID-19	28
12. 2. PROTOCOLO EN CASO DE CONFIRMACIÓN DE CASO POR COVID-19	31
12. 3. PROTOCOLO DE LIMPIEZA RELATIVO AL COVID-19.	33
12. 4. PROTOCOLO DE HIGIENE Y PREVENCIÓN INDIVIDUAL FRENTE AL COVID-19.....	36
12- 5. PROTOCOLO DE HIGIENE Y PREVENCIÓN COLECTIVA FRENTE AL COVID-19.....	40

CÓDIGO CENTRO: 46028235

12. 6. PROTOCOLO DE REINCORPORACION AL CENTRO EN EL MARCO DE LA COVID-19.	44
12. 7. PROTOCOLO PARA EMPRESAS CONCURRENTES EN EL MARCO DE LA COVID-19.	47
12. 8. PROTOCOLO EN CASO DE CAMBIOS DE PERSONAL, INFRAESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO DE LA COVID-19.....	48
ANEXOS	49
• ANEXO I. REGISTRO DE LIMPIEZA EN LOS CAMBIO DE RUTINA.	49
• ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EMPLEADOS PARA LA REINCORPORACIÓN A LA EMPRESA.	49
• ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS FAMILIAS.....	49
• ANEXO IV. ESPACIOS DEL CENTRO POST-COVID Y DESINFECCIÓN.	49
• ANEXO V. CARTELERÍA.....	49

CÓDIGO CENTRO: 46028235

1. INTRODUCCIÓN

Para la elaboración de este Plan de Contingencia (PC) se han tenido en consideración:

- El **Protocolo MEDIDAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 PARA CENTROS EDUCATIVOS EN EL CURSO 2020-2021** versión 10-06-2020 del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- El **Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio**, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.
- La **guía técnica elaborada por INVASSAT**. Aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha **4 de mayo de 2020**. Y el documento de este mismo organismo de Instrucciones generales que se deberán tener en consideración para la elaboración del **Plan de Contingencia en los Centros Docentes INVASSAT, 15 de mayo de 2020**.
- La **resolución de 8 de mayo de 2020 de la Consejera de Justicia, Interior y Administración Pública** por la cual se establece el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia la COVID-19.
- Las indicaciones del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional incluidas en el **documento de Medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 para la reapertura parcial de centros educativos en el curso 2019-2020**.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

2. OBJETIVOS

El Plan de Contingencia (PC), es una herramienta para asegurar el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva de la **CEI Escuela Infantil Amics Playa**.

A través del PC se planificarán y adoptarán las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición al COVID-19:

- Creando entornos escolares saludables y seguros a través de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud adaptadas a cada etapa educativa.
- Detección precoz de casos y gestión adecuada de los mismos a través de protocolos de actuación claros y de coordinación de los agentes implicados.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El PC será de aplicación a:

- El personal en activo interno de la CEI Escuela Infantil Amics Playa, tanto docente como no docente.
- Alumnos/as.
- Familias de alumnos/as.
- Personal externo: Autoridades oficiales, empresas de servicios y proveedores, etc.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

4. CONSIDERACIONES PREVIAS

El PC comprende las medidas, técnicas, humanas y organizativas necesarias de actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la posible amenaza. Además, establece las instrucciones y responsabilidades precisas, quedando definidos:

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

Los protocolos, procedimientos, instrucciones y medidas preventivas y protectoras generadas como consecuencia de la evaluación de riesgos, en relación con los riesgos de exposición a la COVID-19, serán adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas previamente en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. De todas estas medidas de prevención y protección y de las instrucciones internas que se generen deberá ser informado el personal trabajador, permitiendo su participación.

5. CENTRO DE TRABAJO

CENTRO DE TRABAJO	CEI ESCUELA INFANTIL AMICS PLAYA
CÓDIGO DE CENTRO	46028235
DIRECCIÓN	AVENIDA DE LA HUERTA, 31 Nº3
CÓDIGO POSTAL	46128
LOCALIDAD	PORT SAPLAYA
PROVINCIA	VALENCIA
TELÉFONO	663 307 848
CORREO ELECTRÓNICO	escuelainfantilamics@gmail.com

CÓDIGO CENTRO: 46028235

6. RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

DIRECCIÓN DEL CENTRO	Consuelo Cañigüeral Domingo Amparo Gutiérrez Valdecabres Vanesa Martínez Solaz
CORREO ELECTRÓNICO	escuelainfantilamics@gmail.com
FECHA DE MODIFICACIÓN DEL PLAN	18/06/2020

*Plan pendiente de aprobación.

7. RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

La comisión de control y seguimiento de la aplicación del plan, queda formada por la DIRECCIÓN del centro:

DIRECCIÓN DEL CENTRO	Consuelo Cañigüeral Domingo Amparo Gutiérrez Valdecabres Vanesa Martínez Solaz
----------------------	--

*Se queda a la espera de la inspección del centro para la aprobación tras la implantación del plan por parte del inspector de la Dirección Territorial de Valencia.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

8. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADOS QUE SE VEN AFECTADOS

- Atención a familiares por el profesorado.
- Reuniones del equipo docente.
- Reuniones con familiares (inicio de curso).
- Servicio de administración.
- Servicio de limpieza.
- Servicio de comedor.
- Servicios de reparación y mantenimiento (Empresas concurrentes).
- Servicios externos (Gabinete Psicopedagógico, peluquería, extraescolares...)

9. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Para la reincorporación presencial del personal docente y no docente, se han identificado los siguientes escenarios de exposición, conforme a lo previsto en la *Figura 1. Criterios para la identificación de los posibles escenarios de riesgo*. En estos escenarios quedan planificadas las medidas necesarias en cada caso para garantizar la seguridad del personal, teniendo en cuenta los documentos de Buenas Prácticas en los Centros de Trabajo publicados por el Ministerio de sanidad y las orientaciones preventivas frente al COVID-19 que ha publicado el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo, con tal de eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposición a la COVID-19.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

En el centro de trabajo CEIP ESCUELA INFANTIL AMICS PLAYA, en el momento de la redacción del informe, consideramos el **Escenario 2 y Escenario 3**:

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

ESCENARIO 1	ESCENARIO 2	ESCENARIO 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	ESPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
N/A	Personal Docente	<ul style="list-style-type: none"> • Personal empleado en tareas administrativas y dirección del centro. • Personal de limpieza (Propio o externo) • Personal de mantenimiento (Propio o externo). • Personal de otras empresas
REQUERIMIENTOS		
N/A	Se requiere contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Será necesaria la aplicación de medidas higiénicas de protección individual específicas, (EPIS,...).	Contactar con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para cualquier duda o consulta.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

10. MEDIDAS GENERALES

10.1. GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO

La dirección del centro organizara la actividad cotidiana de los recursos humanos del centro teniendo en cuenta las instrucciones que dicte la Consellería de Educación, Cultura y Deporte:

- Durante la jornada laboral presencial en el puesto de trabajo, tendrán que **mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5m con el resto de las personas del centro.**
- **No podrá incorporarse** a su puesto presencial el personal del centro que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:
 - A. **Situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.**
 - B. **Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19.** En este caso, deberán contactar con los servicios de atención primaria o con el teléfono de referencia 900 300 555 y seguir sus instrucciones.
 - C. Haber estado en **contacto estrecho con personas afectadas** por esta dolencia. Se entiende por contacto estrecho la situación de la empleada o empleado que haya proporcionado curas o que haya sido a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma. En estos casos se tendrá que contactar con los servicios de atención primaria o con el teléfono de referencia 900 300 555 y seguir sus instrucciones.
 - D. En el caso de empleadas y empleados pertenecientes a los colectivos definidos por el Ministerio de Sanidad como **grupos vulnerables** para la COVID-19 el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales deberá evaluar su situación y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al COVID-19.

En todos los casos: se informara a los trabajadores del nombre, numero de teléfono, dirección, y otros datos de contacto del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que tienen asignado.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

10.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

- Se indicara a las familias que **no pueden acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles 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 del virus.
- **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 COVID19 no deberá asistir al centro, debiendo contactar con los servicios de atención primaria o con el teléfono de referencia **900 300 555**. Y se lo notificarán al centro.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19 (por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro siempre que su condición clínica este controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

10.3. GESTIÓN DE CASOS

- Existirá una **coordinación** fluida y efectiva entre el centro educativo, los servicios asistenciales y las autoridades sanitarias para organizar la gestión adecuada de posibles casos y el estudio y seguimiento de contactos.
- El centro seguirá las instrucciones que las Autoridades Sanitarias activen en su protocolo de actuación.
- Cualquier empleado que presente sintomatología (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquellos que han estado en contacto estrecho sin guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos lo comunicarán inmediatamente a su responsable superior inmediato.
- Cualquier empleado que detecte a un alumno/a o a otro empleado en la situación del punto anterior, deberá comunicárselo a su responsable superior inmediato.
- El empleado que inicie síntomas se retirará a la **sala destinada para el asilamiento** temporal y se pondrán una mascarilla quirúrgica. Contactarán con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900300555 y seguirán sus instrucciones.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- El alumno con síntomas será separado y transportado a la sala que ha sido habilitada como dependencia de aislamiento temporal. Se procederá a informar a los padres y madres. Se avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900 300 555, para que se evalúe su caso. Y se le supervisará hasta la llegada de estos. La mascarilla será obligatoria para la persona que supervise al alumno y para quienes tengan más de seis años de edad.
- La sala destinada al aislamiento temporal contará con ventilación adecuada y con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar la mascarilla y pañuelos desechables.
- En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

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

a) En el desplazamiento al/del centro educativo:

- Para evitar aglomeraciones, organizarán **turnos de entrada y de salida** al centro de trabajo tanto del alumnado como del personal docente y no docente. En los que entrarán de uno en uno y siguiendo los protocolos previstos para la entrada y salida del centro.
- Los familiares y empresas de servicios externos solo acudirán con **cita previa**, evitando las aglomeraciones.
- Se situarán **marcas a la entrada del centro** para garantizar la distancia de seguridad en caso de varias personas esperando para entrar.

b) En el centro educativo:

1. Tareas de gestión administrativas y reuniones con personal ajeno al centro 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 personas en el centro educativo.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- Se evitara, 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, indicando el día y la hora de atención. Se les facilitaran unas instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos, antes de la entrada al centro y otras indicaciones de protección y prevención indicadas por el centro y que deberán seguir.
- **El uso de mascarilla respiratoria será obligatorio.**
- Se respetaran, al máximo, los itinerarios de recorrido para el acceso a las instalaciones del colegio: Sentidos o preferencia de recorrido en pasillos (ida/vuelta), accesos (en puertas diferenciadas de entradas y salidas), accesos restringidos y otros similares, para evitar que las personas se crucen.

2. Instrucciones generales sobre medidas de protección e higiene individuales el centro educativo:

- Se ha dotado de **carteles informativos** sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia mínima de seguridad a mantener en todo el centro de trabajo, ubicados de manera estratégica y visible para información de todo el personal que acceda al centro y su cumplimiento.
- El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará el riesgo de exposición de determinadas actividades más allá de las presentes en este documento.
- Los empleados deberán llevar **mascarilla de protección respiratoria** cuando no se pueda mantener una distancia interpersonal superior a 1,5 metros con el resto de empleados. La mascarilla indicada será la de tipo higiénico y siempre que sea posible reutilizable.
- **La mascarilla no es obligatoria para el equipo docente cuando este con su grupo de alumnos (grupo estable de convivencia).**
- **No se recomienda el uso de mascarilla en menores de 3 años** (por riesgo de asfixia) y en personas con dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de mascarilla o con situación de dependencia o discapacidad que sean autónomas para quitarse la mascarilla. Y cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- Se recomienda **intensificar la higiene de manos** (con agua y jabón) asegurando los siguientes momentos: Al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible. Durante al menos 40 segundos con agua y jabón, y si no es posible se puede utilizar durante 20 segundos gel hidroalcohólico.
- 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 recomienda evitar la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as que se meten las manos frecuentemente en la boca. Tener precaución de no dejarlo accesible sin supervisión.
- Se recomienda que los empleados lleven el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.
- En la medida de lo posible, se utilizara ropa de trabajo que se lave a diario a alta temperatura.
- **Los trabajadores y alumnos utilizaran un calzado exclusivo para poder entrar y desplazarse por las instalaciones del centro.**
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero si en los casos de manipulación de alimentos y tareas de limpieza.
- **El centro proveerá los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.**
- **Todas las aulas habilitadas**, así como las oficinas, la cocina, los espacios utilizados del centro y aseos dispondrán de jabón, **papel desechable geles hidroalcohólicos y papeleras**. Siempre acompañados mediante carteles de las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos.
- Se evitara tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Entre el personal, se evitara darse la mano.
- Al toser o estornudar, se aplicaran las medidas de higiene respiratoria: cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado.
- **Usar pañuelos desechables** para eliminar secreciones y tirarlos tras su uso.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas en el centro educativo-

Limitación de contactos:

Aforos y Organización de Espacios:

- Se aplicaran las **medidas contempladas en el Plan de Contingencia** organizando grupos de convivencia estable formados por los alumnos/as, profesor y aulas, limitando la interacción entre grupos.
- Se respetará el **aforo máximo**: En Educación Infantil se podrán establecer grupos estables de alumnado idealmente con un máximo de **15 alumnos/as** (y hasta un máximo de 20 si fuera necesario), que junto al tutor/a conformarían grupos de convivencia estable que pueden socializar y jugar entre sí. Estos grupos de convivencia estable deberán evitar la interacción con otros grupos del centro educativo, limitando al máximo el número de contactos, lo que hace que no sea necesario mantener la distancia interpersonal de forma estricta. Esto además posibilitara el rastreo de contactos rápido y más sencillo si se diera algún caso.
- Se asignara un aseo por cada 1-2 grupos. Si no es posible, se intensificara la limpieza y desinfección.
- Para el comedor, se vigilara que se mantenga la separación de seguridad entre los diferentes grupos de convivencia.
- Para las **siestas**, se recomienda colocar las **colchonetas a 2 metros de distancia**, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección).

Acceso, Salidas y Desplazamientos por el Centro

- Se realizara la **entrada y salida escalonada** del centro educativo.
- Se establecerán **distintos itinerarios** de entrada y salida para el personal, facilitando la circulación por el centro.
- Se organizara la entrada y salida de manera que un **miembro del personal acompañará a cada alumno/a a su aula de referencia**.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- Cuando se vayan a producir desplazamientos por el centro educativo, se contara con un horario y organización que posibiliten que los grupos no coincidan a la vez en los desplazamientos.
- De forma general, se mantendrá una distancia interpersonal de al menos 1,5 metros en las interacciones e instalaciones comunes entre las personas en el centro educativo.
- **Se limitaran los contactos entre el personal del centro y el personal externo.**
- Se realizarán las reuniones presenciales estrictamente necesarias respetando la distancia máxima de seguridad.
- Se priorizara la comunicación con las familias mediante teléfono, mail, mensajes o correo ordinario y se facilitarán las **gestiones telemáticas**.
- Las familias solo podrán entrar al edificio escolar en caso de necesidad o indicación de dirección, cumpliendo siempre las medidas de prevención e higiene y, en ningún caso, si presentan cualquier síntoma compatible con COVID-19.
- Se priorizará en la medida de lo posible la utilización de los espacios al aire libre para la realización de las actividades, educativas y de ocio.
- Se limitarán los eventos o celebraciones del centro, en los que este prevista la asistencia de público. En caso de hacerse, deberán asegurar que se pueda mantener la distancia interpersonal y el aforo recogido en las indicaciones sanitarias.
- Con el fin de limitar los contactos, se fomentará el transporte activo (andando o bicicleta) o se darán recomendaciones sobre el desplazamiento al centro.

4. Organización de la higiene del centro educativo:

- Se utilizaran objetos y juguetes que se puedan limpiar o desinfectar de manera sencilla. Si se utilizan peluches o juguetes de tela, se deben poder lavar a alta temperatura.
- Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan, mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible. No se utilizara la recirculación de aire interior.
- **Para las siestas:** cada uno utilizara la suya propia cambiándolas al menos semanalmente y siempre que estén sucias.
- Tras el cambio de pañal se desinfectara el cambiador entre alumnos.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- Se utilizara un calzado exclusivo para desplazarse por las instalaciones del centro: a los alumnos se les cambiaran los zapatos a la entrada por calcetines antideslizantes u otro calzado y los empleados se cambiarán de calzado nada más llegar al centro.
- Si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferentes alumnos/as de manera consecutiva (gabinete psicopedagógico, servicio de peluquería,...) se desinfectaran las superficies utilizadas y se ventilara la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- En caso de que un alumno/a o una persona trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en el centro educativo, se asilará el contenedor donde haya depositado pañuelos u otros productos usados. Esa bolsa de basura deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto.
- La dirección del centro coordinara la organización de la limpieza y desinfección, principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado.
- La **Limpieza general será de al menos una vez al día**, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, por ej. en los aseos donde será de al menos 3 veces al día. 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.
- Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellas aulas que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón.
- En **todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible** para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:
 - Se utilizaran **desinfectantes** como diluciones de lejía recién preparada o cualquiera de los desinfectantes 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 respetaran las indicaciones de la etiqueta.
 - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharan de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- Se realizara una **limpieza y desinfección de los puestos de trabajo** al final de la actividad presencial, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un usuario.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas destinadas exclusivamente a las trabajadoras.
- Se deben realizar **tareas de ventilación periódica** en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos. Se mantendrán las puertas y ventanas abiertas para facilitar la ventilación cruzada en los espacios utilizados.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
- En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.
- **Se evitara la utilización de material compartido**, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
- Se reforzara la limpieza de los filtros del aire y se aumentara el nivel de ventilación de los sistemas de climatización, en su caso, para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de este.
- Los **pañuelos desechables** que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos, serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa habilitadas en cada espacio utilizado.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

11. MEDIDAS ESPECÍFICAS

Descripción de las medidas a implantar en el CEI ESCUELA INFANTIL AMICS PLAYA en relación a los escenarios de exposición 2 y 3:

1. MEDIDAS PARA LAS ZONAS DE ACCESO/SALIDA DEL CENTRO
2. MEDIDAS PARA TODAS LAS INSTALACIONES DEL CENTRO
3. MEDIDAS Y DEPENDENCIAS PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS
4. MEDIDAS PARA LAS ZONAS COMUNES Y ASEOS
5. MEDIDAS PARA LA COCINA Y AULAS DESTINADAS AL SERVICIO DE COMEDOR
6. MEDIDAS PARA EL AULA DESTINADA AL SERVICIO DE SIESTA
7. MEDIDAS PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

LISTADO DE MEDIDAS A APLICAR Y CODIFICACIÓN:

Figura 2. Listado de medidas y codificación

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

11. 1. MEDIDAS PARA LAS ZONAS DE ACCESO/SALIDA DEL CENTRO

Tabla 1. MEDIDAS PARA LAS ZONAS DE ACCESO/SALIDA DEL CENTRO

Orden	Actividad/Tarea/Recinto	Escenario		Tipo de medida (Codificación Fig.2)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		2	3		
1	Zona acceso/salida			1 - 5	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a aquellas personas que presenten síntomas compatibles con COVID-19.
2				1 - 5	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.
3				2	Solamente accederán al centro las personas que se compruebe tengan la citación, en fecha y hora, obtenida previamente bien a través del correo electrónico o por cita telefónica. Se atenderá de manera individualizada.
4				2 - 5 - 14	Se establecerán horarios de entrada y salida escalonado de los alumnos. Se establecerá personal designado para acompañará a los alumnos a su clase asignada. Se establecerán preferencias de circulación mediante señalización para la entrada y la salida del centro educativo. Se establecerán carteles informativos y señalización para evitar la aglomeración en la zona exterior a la puerta de entrada principal.
5				6	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, etc.) acceda al centro con protección respiratoria. No se permitirá el acceso al centro a personas para solicitar información sin protección respiratoria.
6				10	Se colocara dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y salida del centro, a las entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar correcta higiene de manos.
7				1 - 10	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, usuarios, etc.) realice una correcta higiene de manos (donde realizarla, con que periodicidad, como...)
8				11	Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
9				14	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas interiores permanezcan abiertas en la medida de lo posible.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

11. 2. MEDIDAS PARA TODAS LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Tabla 2. MEDIDAS PARA TODAS LAS INSTALACIONES DEL CENTRO

Orden	Actividad/Tarea/Recinto	Escenario		Tipo de medida (Codificación Fig.2)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		2	3		
10	Todo el centro de trabajo			2	Se organizara señalizará la circulación de personas y se modificara, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad..
11				2 - 4	Se tomaran las medidas para minimizar el contacto entre personas (puntos de espera, señalización con separación de 1,5 m en la entrada).
12				2 - 14	<u>Aulas</u> : Se redistribuirán los espacios y elementos (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia entre los diferentes grupos de convivencia en los horarios de siesta y comedor.
13				2	Se garantizara la distancia de seguridad en todos los despachos y zonas comunes de trabajo con cartelera y señalizaciones
14				2 - 5- 9	<u>Aulas específicas y Talleres</u> : Se emplearan únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad. Se señalizarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión, se limpiara y desinfectara el material empleado y los puestos empleados.
15				6	Se facilitaran mascarillas higiénicas reutilizables para el personal que lo solicite.
16				9	Se establecerá una instrucción de trabajo específica que indique el refuerzo de la limpieza y se concreten las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Incidiendo sobre elementos de trabajo y mobiliario de uso público.
17				13	Se establecerá la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes (limpieza y seguridad), a fin de informar de las medidas adoptadas en el centro y el cumplimiento de las mismas por el personal concurrente.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

11.3. MEDIDAS Y DEPENDENCIAS PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS

Tabla 3. MEDIDAS Y DEPENDENCIAS PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS

Orden	Actividad/Tarea/Recinto	Escenario		Tipo de medida (Codificación Fig.2)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		2	3		
18	Aula destinada para aislamiento de personas con síntomas de COVID-19			2 - 5 - 10 - 14	Se habilitara un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinara 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 un 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 dotara de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento temporal mientras pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

11. 4. MEDIDAS PARA LAS ZONAS COMUNES Y ASEOS

Tabla 4. MEDIDAS PARA LAS ZONAS COMUNES Y ASEOS

Orden	Actividad/Tarea/Recinto	Escenario		Tipo de medida (Codificación Fig.2)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		2	3		
19	Zonas comunes			5	Se dispondrá cartelería para zonas comunes.
20				12	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas, en la medida de lo posible
21				5 - 14	Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. Y se identificara con la señalización de prioridad de paso.
22				9	Se recomendará que no se compartan materiales. En caso de que sea imprescindible, se procederá a su limpieza y desinfección tras su uso. Las impresoras, fotocopiadoras y cualquier herramienta o equipo de uso común se deberá limpiar y desinfectar después de cada uso.
23				Aseos	9

CÓDIGO CENTRO: 46028235

11. 5. MEDIDAS PARA LA COCINA Y AULAS DESTINADAS AL SERVICIO DE COMEDOR

Tabla 5. MEDIDAS PARA LA COCINA Y AULAS DESTINADAS AL SERVICIO DE COMEDOR

Orden	Actividad/Tarea/Recinto	Escenario		Tipo de medida (Codificación Fig.2)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		2	3		
24	Cocina y Aulas Comedor			9	La cocina y sus instalaciones anexas como las aulas para comedor, seguirán los procesos de desinfección y limpieza de los protocolos del plan.
25				6	EPI compuesto de guantes de nitrilo sin polvo y mascarillas.
26				6 - 9 - 10	Como norma común, se seguirán las recomendaciones de buenas prácticas del Ministerio de Sanidad a la hora de evitar contagios entre los participantes. Se usara ropa exclusiva para el trabajo. El trabajador se vestirá en las instalaciones de trabajo. La ropa de trabajo se lavara y cambiara diariamente para garantizar su higiene. Se utilizaran colores claros para detectar más fácilmente su grado de limpieza. Se evitara pisar la calle u otras estancias con el calzado que use en cocina. El pelo deberá estar siempre recogido y cubierto por un gorro, pañuelo, redecilla o similar. Se evitara el uso de anillos, collares, pendientes o similar

CÓDIGO CENTRO: 46028235

11. 6. MEDIDAS PARA EL AULA DESTINADA AL SERVICIO DE SIESTA

Tabla 6. MEDIDAS PARA EL AULA DESTINADA AL SERVICIO DE SIESTA

Orden	Actividad/Tarea/Recinto	Escenario		Tipo de medida (Codificación Fig.2)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		2	3		
27	Aula de siesta			2 - 9	Se colocaran las colchonetas a la distancia recomendada intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Se enviaron para su lavado a casa las camas de forma, al menos, semanal y siempre que estén sucias

CÓDIGO CENTRO: 46028235

11. 7. MEDIDAS PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Tabla 7. MEDIDAS PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

Orden	Actividad/Tarea/Recinto	Escenario		Tipo de medida (Codificación Fig.2)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		2	3		
28	Personal Docente			2	Comprobara y garantizara el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad entre grupos de convivencia.
29	Todo el Personal			1	Se remitirá correo electrónico a todo el personal, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus
30				1 - 6	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
31				6 - 10	El trabajador utilizara un calzado exclusivo en el interior del centro. Lavara su uniforme, a diario si es posible, a 60 Cº.
32				2	Se mantendrá la distancia de seguridad con el resto del personal del centro.
33				9	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiaran y desinfectaran con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido.

12. PROTOCOLOS

En este apartado, se detallan los protocolos concretos a seguir, y las posibles situaciones, actuaciones y/o procedimientos necesarios a aplicar en cada caso:

1. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE SOSPECHA POR COVID-19.
2. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE CONFIRMACION DE CASO POR COVID-19.
3. PROTOCOLO DE LIMPIEZA RELATIVO AL COVID-19.
4. PROTOCOLO DE HIGIENE Y PREVENCION INDIVIDUAL FRENTE AL COVID-19.
5. PROTOCOLO DE HIGIENE Y PREVENCION COLECTIVA FRENTE AL COVID-19.
6. PROTOCOLO DE REINCORPORACION AL CENTRO EN EL MARCO DE LA COVID-19.
7. PROTOCOLO PARA EMPRESAS CONCURRENTES EN EL MARCO DE LA COVID-19.
8. PROTOCOLO EN CASO DE CAMBIOS DE PERSONAL, INFRAESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO DE LA COVID-19.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

12. 1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE SOSPECHA POR COVID-19

Posibles casos de Sospecha por COVID-19:

1. Sufrir síntomas compatibles fuera del Centro.
2. Sufrir síntomas compatibles dentro del Centro.
3. Detectar a una persona que sufre síntomas compatibles en el Centro.

***Se entienden síntomas compatibles con el COVID-19: tos, fiebre y sensación de falta de aire.**

En algunos casos también puede haber disminución del olfato y del gusto, escalofríos, dolor de garganta, dolores musculares, dolor de cabeza, debilidad general, diarrea o vómitos.

ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA EMPLEADOS Y EMPRESA SEGÚN EL CASO

1. Sufrir síntomas compatibles fuera del Centro:

Actuación Empleados

Cualquier empleado de la CEI Escuela Infantil Amics Playa que sufra síntomas compatibles con la enfermedad fuera del centro debe, de forma obligatoria:

- **No asistir al centro de trabajo bajo ningún concepto.**
- **Informar a su responsable inmediato superior** de su situación.
- **Notificar su estado al Organismo de Salud** competente a través del número de teléfono habilitado **900 300 555**, y seguir sus instrucciones.
- **Mantener informado a su responsable inmediato superior** de las instrucciones que le han sido dadas y/o las acciones efectuadas por el Organismo de Salud competente.

Actuación Empresa

- **Notificar la situación al Servicio de Prevención de Riesgos** para que este adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad.
- **Activar el protocolo de limpieza** para la desinfección de superficies potencialmente contaminadas.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

2. Sufrir síntomas compatibles dentro del Centro:

Actuación Empleados

Cualquier empleado de CEI Escuela Infantil Amics Playa que empiece a sufrir síntomas compatibles con la enfermedad y se encuentre en su lugar de trabajo y aquellos que han estado en contacto estrecho sin guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, deben:

- **Informará la Dirección** del centro inmediatamente de su **situación, usando su teléfono.**
- **Notificar su estado al Organismo de Salud competente** a través del número de teléfono habilitado **900 300 555. Seguir sus instrucciones.**
- **Hasta que las autoridades sanitarias intervengan:**
 - Mantener distanciamiento social (evitar contacto/cercanía con otras personas)
 - Llevar la mascarilla adecuada (EPI)
 - Mantener medidas de higiene respiratoria: taparse con el codo flexionado la boca al toser/ estornudar.
 - Mantener medidas de higiene: lavado de manos.
 - No compartir objetos.
 - Si el afectado se encuentra en condiciones, se marchará en su coche o llamará a un familiar para que le recoja. Si no puede, el responsable asignado de la empresa lo llevara a casa (manteniendo las distancias en el vehículo).

Actuación Empresa

- **Notificar la situación al Servicio de Prevención de Riesgos** para que este adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad.
- **Activar el protocolo de limpieza** para la desinfección de superficies potencialmente contaminadas.
- **Notificar la situación al organismo competente de Salud y seguir sus instrucciones.**
- **Informar a las familias de las medidas de prevención y control** facilitadas por el órgano competente de Salud.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

3. Detectar a persona que sufre síntomas compatibles en el Centro:

Actuación Empleados

Cualquier empleado de Escuela Infantil Amics Playa que detecte a una persona con síntomas compatibles con la enfermedad en el centro debe:

- Mantener el **distanciamiento social** hacia la persona con síntomas.
- **Informara la Dirección del centro de la situación**, usando su teléfono móvil inmediatamente.

Actuación Empresa

- Mantener el **distanciamiento social** hacia la persona con síntomas.
- Llevarla al aula destinada para el aislamiento preventivo con una papelera de pedal con bolsa, donde tirar mascarillas y pañuelos desechables.
- **Si tiene dificultad para respirar o está grave avisar al 112.**
- Activar el **protocolo de limpieza** para la desinfección de superficies potencialmente contaminadas.
- **Notificar la situación al Servicio de Prevención de Riesgos** para que este adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad.
- **No readmitir en el centro a la persona con síntomas hasta que confirme su negativo** en Covid19 a través del documento oficial/médico pertinente.
- Si se trata de un **alumno/a**, además se deberá:
 - La persona que se quede a su cargo, hasta la llegada de la familia, deberá llevar la mascarilla de protección (EPI) en todo momento.
 - Avisar a la familia para que acuda al centro a recoger al alumno/a. E informarle que debe contactar con su centro de salud con el 900 300 555, para que evalúe su caso.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

12. 2. PROTOCOLO EN CASO DE CONFIRMACIÓN DE CASO POR COVID-19

Casos positivos por COVID-19 que se pueden dar dentro del centro:

1. De empleados.
2. De alumnos y familiares que acuden al centro.

***Se considera un caso confirmado de COVID-19 cuando se da positivo en la prueba diagnóstica por PCR u otra técnica de diagnóstico oficial realizada por las autoridades sanitarias competentes.**

ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA EMPLEADOS Y EMPRESA SEGÚN EL CASO

1. Caso positivo por COVID-19 en empleados:

Actuación Empleados

Cualquier empleado de Escuela Infantil Amics Playa que haya sido confirmado como caso positivo por COVID-19 por parte de las autoridades sanitarias debe, obligatoriamente:

- **No asistir al centro de trabajo** bajo ningún concepto.
- **Trasladar a su responsable inmediato** su situación.
- **Mantener informado a su responsable inmediato de su evolución hasta el alta** (medidas indicadas por las autoridades sanitarias, otras pruebas diagnósticas, tratamiento...). Y, **recibida el alta, de las instrucciones** que le han sido dadas por el Organismo de Salud competente.

Actuación Empresa

- **Notificar la situación al Servicio de Prevención de Riesgos** para que este adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad.
- **Activar el protocolo de limpieza** para la desinfección de superficies potencialmente contaminadas.
- **Notificar la situación al organismo competente de Salud y seguir sus instrucciones.**
- **Informar a las familias de las medidas de prevención y control** facilitadas por el órgano competente de Salud.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

2. Caso positivo por COVID-19 en alumnos y/o familiares que acuden al centro:

Actuación Empleados

Cualquier empleado de Escuela Infantil Amics Playa que tenga conocimiento de un caso confirmado positivo por COVID-19 de alguno de sus alumnos o familiares de estos deben:

- **Informar** al centro de inmediato **de su situación**.
- **Monitorizar su propio estado de salud y el de sus alumnos e informar si se detectan síntomas** compatibles con la enfermedad de forma inmediata. En este caso, se **activará el protocolo por “Sospecha por COVID- 19”**.

Actuación Empresa

- **Notificar la situación al Servicio de Prevención de Riesgos** para que este adopte las medidas oportunas y cumpla con los requisitos de notificación que establece el Ministerio de Sanidad.
- **Activar el protocolo de limpieza** para la desinfección de superficies potencialmente contaminadas.
- **Mantenerse informado y al corriente de la evolución del alumno/familiar hasta el alta** (otras pruebas diagnosticas, tratamiento,...). Y, **recibida el alta, de las instrucciones** que le han sido dadas al afectado por el Organismo de Salud competente.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

12. 3. PROTOCOLO DE LIMPIEZA RELATIVO AL COVID-19.

El protocolo de Limpieza e Higiene del centro por COVID-19 se aplica y/o activa en los siguientes casos:

1. Para la prevención del COVID-19.
2. Por sospechas o por positivo confirmado en el centro de COVID-19.

* Para la limpieza y desinfección, se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.

ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS PARA EMPLEADOS Y EMPRESA SEGÚN EL CASO

Actuaciones a tener en cuenta por todo el personal del centro:

- Mantener las mesas y otras superficies libres de papeles y **objetos** para facilitar su limpieza.
- **Evitar el uso de material compartido.** Si no pudiera evitarse, **limpiar y desinfectar después de cada uso.**
- **Desinfectar el aseo después de su uso.** Y notificar a la coordinadora si se ha terminado algún producto de higiene.
- **Juguetes:** Lavar a alta temperatura los juguetes de peluche y tela.
- **Camas:** mandar a casa para lavar siempre que esté sucia y, al menos, una vez por semana.

Actuaciones específicas del Responsable del Plan de Contingencia del centro:

- **Revisar a diario el protocolo de limpieza.**
- **Revisar el stock de productos de desinfección e higiene** al comienzo y fin del turno lectivo. Y proceder a su compra cuando sea necesario.
- **Reforzar la limpieza de los filtros del aire y aumentar el nivel de ventilación de los sistemas de climatización.**

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- Si se da el caso, **activar el Protocolo por sospechas o positivo confirmado** en el centro de COVID- 19.

Limpieza por Cambios de Rutinas:

- La limpieza por Cambio de Rutinas, dentro del centro, **tiene carácter diario** y se efectuara **cada vez que se cambie de escenario o rutina.**
 - Aula POLPETS: Entrada/Salida alumnos.
 - Aula CARRANCS: Entrada/Salida alumnos.
 - Almuerzos y meriendas.
 - Trabajos y talleres en el aula.
 - Salida/Entrada patio.
 - Salida/Entrada aulas designadas para horario comidas.
 - Salida y entrada de los alumnos en las aulas (incluyendo la siesta).
 - Salida y entrada aseo de trabajadoras.
 - Salida y entrada puertas principal de personal y/o otros usuarios (repartidores, cita previa,...) durante la jornada escolar.

Para la limpieza por Cambios de Rutinas, se rellenará tras cada limpieza, el formulario que aparece en el **ANEXO I. Registro de limpieza en los cambios de rutina.**

La limpieza por cambio de rutinas consiste en:

- **Ventilar las aulas adecuadamente** (abrir puertas y ventanas que faciliten la ventilación cruzada, un mínimo de 5').
- **Eliminar los desechos de las papeleras para pañuelos** y papel de secado de manos. Cerrar las bolsas de basura correctamente y depositarlas en el lugar habilitado.
- Comprobar que los contenedores para pañuelos y papel de secado de manos tienen bolsa y están siempre cerrados.
- **Limpiar y desinfectar todas las superficies del aula:** zonas sensibles y cualquier superficie que haya podido ser tocada con las manos por los niños y las trabajadoras: aseos, pomos/manillas de puertas y ventanas, puertas, paredes y pizarras, termómetros,....
- **Limpiar y desinfectar los juguetes** del patio cuando este finalice.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- Utilizar los **productos desinfectantes designados** por el centro según lo indicado en sus Fichas de Datos de Seguridad.
- Utilizar los **EPIS** adecuadamente.
- Al finalizar, desechar los materiales empleados y los EPIS de forma segura y proceder al lavado de manos según se especifica en los carteles de información del centro y en el **Protocolo de Higiene para Personal del Centro**.
- Revisar y reponer los productos de higiene (jabón, pañuelos y papel de secado de manos y gel hidroalcohólico).
- Rellenar el *Registro de Limpieza en los Cambios de Rutina*.

Limpieza Después de Cada Jornada

- La limpieza después de cada jornada, **tiene carácter diario** y se efectuara **una vez haya finalizado la jornada escolar**.
- La limpieza Después de Cada Jornada **consiste en:**
 - Realizar una **limpieza y desinfección completa de las instalaciones del centro** al finalizar la actividad presencial.
 - Prestar **especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación**, sobre todo en aquellos utilizados por más de un usuario. Así como a **las zonas sensibles**: aseos, pomos/manillas de puertas y ventanas, puertas, paredes y pizarras.
 - **Ventilar el centro** (abrir puertas y ventanas que faciliten la ventilación cruzada como mínimo durante 5’).
 - Utilizar los **productos desinfectantes designados por el centro** según lo indicado en sus **Fichas de Datos de Seguridad**.
 - **Utilizar los EPIS adecuadamente**.
 - Al finalizar, **desechar los materiales empleados y los EPIS de forma segura** y proceder al **lavado de manos** de forma adecuada según se especifica en los carteles de información del centro y en el Protocolo de Higiene para Personal del Centro.

Esta limpieza se realizará **OBLIGATORIAMENTE**, al finalizar la jornada, por lo que no será necesario un registro.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA POR SOSPECHAS O POR POSITIVO CONFIRMADO EN EL CENTRO DE COVID-19.

Las actividades de **desinfección y limpieza** que se llevan a cabo con la activación de este protocolo son las **mismas** que las incluidas en el punto “*Actuación y Procedimientos para la Prevención del COVID-19*”.

12. 4. PROTOCOLO DE HIGIENE Y PREVENCIÓN INDIVIDUAL FRENTE AL COVID-19.

Objetivo:

- **Informar al personal del centro de las buenas prácticas de higiene, prevención y distanciamiento social** necesarios para la prevención del Covid-19.
- **Llevar a cabo las acciones que garanticen dichas prácticas.**

Carácter y aplicación:

- Tiene **carácter continuado** y debe ser puesto en **práctica, sin excepción, desde el inicio de la jornada y hasta su finalización.**

HIGIENE Y PREVENCIÓN INDIVIDUAL

Instrucciones de protección e higiene individual para el personal del centro:

1. Acceso y Movilidad en el Centro:

- **Seguir las normas establecidas y facilitadas desde el centro** para la prevención del COVID-19 (*sentido de la marcha, accesos, equipos de protección personal, gestión de residuos, etc.*).
- **Evitar aglomeraciones** en los pasillos, vestuario y aulas.
- Las **profesoras** que tengan **alumnos con horario extra de mañanas** en sus clases: Serán las encargadas de custodiar a sus alumnos hasta su recogida para evitar contactos entre grupos.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

2. Higiene de Manos:

- Llevar las **uñas cortas y no llevar anillos o pulseras.**
- **Usar guantes no exime el realizar la correcta higiene de manos** tras su retirada.
- Los guantes **no deben ser lavados o descontaminados con solución hidroalcohólica.**
- **Utilizar guantes específicos para cada uso y tarea específica:**
 - **Uso alimentario** cuando se manipulen alimentos (almuerzos/ meriendas, comedor, cocina,...).
 - **Limpieza** cuando se lleven a cabo las tareas contempladas en el Protocolo de higiene y limpieza del centro relativo al COVID-
 - **Cambio de pañales.**

3. Higiene Respiratoria:

- **Llevar mascarilla de protección respiratoria (EPI)** cuando no se esté con el grupo de alumnos habitual (grupo de convivencia) y utilizarla correctamente.
- **Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca** (las manos facilitan la transmisión del virus).
- **No dar la mano.**
- **Usar pañuelos desechables** para toser, estornudar y eliminar secreciones respiratorias.
- **Tirarlos** tras su uso **en las papeleras con tapa** habilitadas.
- **Si no dispone de pañuelos desechables** en ese momento: al toser o estornudar, **cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado** para no contaminar las manos. Proceder al **lavado inmediato de manos.**

4. Uso de objetos

- **No compartir materiales** u objetos. De tener que hacerlo, **desinfectar** correctamente tras su uso.
- **Dejar las puertas abiertas** de las, aulas, zonas comunes, oficinas,...
- **Mantener las mesas y lugares de trabajo** totalmente **recogidos** para facilitar la limpieza.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

5. Equipos de protección personal y otras medidas de protección:

- Mantener la **distancia interpersonal de 1,5 metros** con otras personas siempre que sea posible.
- **Depositar los residuos generados** durante la jornada laboral **en su lugar correspondiente**. Prestando **atención a los residuos desechables** (pañuelos, papel secado).
- **Lavar y desinfectar los uniformes** cada día. Lavado de forma mecánica a 69/90 Cº.
- **Utilizar un calzado exclusivo en el interior del centro.**

6. Desplazamiento al centro educativo (recomendaciones):

- Siempre que se pueda, **priorizar las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal** de 1,5 metros.
- En desplazamientos **andando, guardar la distancia interpersonal** por la calle.
- En el **transporte público, guardar la distancia interpersonal y utilizar obligatoriamente mascarillas** que cubran nariz y boca.
- En **transporte individual con vehículo propio**, extremar las **medidas de limpieza y desinfección** Prestando **atención a las zonas sensibles** en contacto con las manos. **Eliminar los residuos producidos durante la limpieza adecuadamente**, y proceder a la **higiene de manos**.

Actuaciones específicas del Responsable del Plan de Contingencia del centro

Estas actuaciones tienen como fin que los empleados del centro puedan seguir las Instrucciones de protección e higiene individual correctamente:

1. Implementar medidas para minimizar el contacto interpersonal:

- Habilitar carteles en las zonas de paso del centro que indiquen la preferencia a la hora de circular por los pasillos.
- Organizar el flujo de entrada y salida de personal en el centro para evitar aglomeraciones:
- Organizar el horario de los empleados en jornada de horario continuado siempre que sea posible.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- Realizar las reuniones presenciales con docentes estrictamente necesarias. Buscar alternativas como la modalidad online.

2. Planificar la Actividad Formativa relativa al COVID-19 y la Prevención de Riesgos por puesto de trabajo.

3. Facilitar los EPIS (Equipos de Protección Individual) y a todo el personal del centro. Revisar a diario y reponer cuando sea necesario.

4. Habilitar en todas las dependencias del centro (aulas, oficina, cocina, aseos) **el material de higiene y prevención** (jabón de manos, papel desechable, geles hidroalcohólicos, papeleras con tapa,...).Revisar a diario y reponer cuando sea necesario.

5. Dotar y ubicar, de forma estratégica y visible, carteles informativos que permitan seguir las medidas de prevención de contagio por COVID-19 establecidas sobre:

- Higiene de manos
- Etiqueta respiratoria
- Distancia mínima de seguridad
- Uso de mascarillas

6. Realizar una vigilancia diaria que confirme que las medidas de protección e higiene individual se están llevando a cabo de forma adecuada.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

12- 5. PROTOCOLO DE HIGIENE Y PREVENCIÓN COLECTIVA FRENTE AL COVID-19.

Objetivo:

Establecer y Coordinar las buenas prácticas de higiene y prevención colectiva para la prevención del Covid-19 teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

1. Aforo

2. Acceso al Centro e Higiene

3. Reuniones

Carácter y aplicación:

- Tienen **carácter organizativo**. Todas ellas serán **coordinadas y supervisadas por el Responsable del Plan de Contingencia del Centro**.
- Tiene **carácter continuado** y debe ser puesto **en práctica, sin excepción, por todo el personal que acceda al centro** (empleados, familiares, proveedores,...).

1. AFORO

Calcular el **aforo máximo permitido en el centro y organizar los espacios en función de este:**

- **Aulas:** (solo el grupo de alumnos perteneciente al aula-grupo de convivencia).
 - **Aula de 0 a 1 años**
 - **Aula de 1 a 2 años**
 - **Aula de 2 a 3 años**

En todas las aulas el aforo recomendado será de unos 15 niños/as, en ningún caso llegándose a superar el aforo máximo de 20 niños/as.

- **Patio:** Se saldrá al patio por aula-grupo de convivencia.
- **Aula de Comedor:** Grupos de convivencia separados por turnos.
- **Aula de siesta:** Se colocarán las colchonetas a 2 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección).

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- **Aula multiusos:** Grupos de convivencia separados por turnos.
- **Aula de sicomotricidad:** Grupos de convivencia separados por turnos. Esta aula también estará destinada como zona de aislamiento de personas que presenten síntomas de COVID-19. Con posterior cierre a la espera limpieza y desinfección exhaustiva según procedimientos.
- **Aseo/vestuario:** 1 trabajadora.
- **Despacho:** 2 personas.
- **Cocina:** 2 personas.

En todas las aulas se habilitarán carteles que indiquen:

- **El aforo en cada dependencia** del centro (de todas las estancias previamente citadas).
- **La preferencia** a la hora de circular **por los pasillos.**

2. ACCESO AL CENTRO E HIGIENE

Empleados

- **Cambiarse de calzado** nada más acceder al centro.
- **Utilizar el aseo/vestuario para cambiarse el uniforme.**
- **Seguir las normas establecidas y facilitadas desde el centro** para la prevención del COVID-19.
- **Evitar aglomeraciones** en los pasillos, vestuarios y aulas.
- **Priorizar la marcha hacia adelante y evitar cruces** con otras personas.
- **No acceder a otras aulas** que no sean la propia.
- **Realizar el cambio de uniforme cada profesora en su aula.**
- **Salir al patio solo en el turno** establecido.
- **Profesoras con alumnos que llegan al aula:** Recogerlos en la puerta.
- **Descalzar y poner calcetines antideslizantes o zapatos para dentro del aula.**
- **Limpiar manos**, mañanas y tardes y todas las veces necesarias durante la jornada (antes y después de los almuerzos, comidas y meriendas, las actividades, al entrar del patio,...).

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- **Tomar la temperatura** a los alumnos **2 veces al día** (por la mañana al entrar a clase y por la tarde después de la siesta). Si tiene **fiebre y/o otro síntoma compatible** con el virus: seguir **Protocolo de Sospecha por Covid-19**.
- **Vigilar el distanciamiento** entre alumnos de diferentes aulas el **horario de comedor**.
- **Vigilar el distanciamiento** establecido y la disposición en las camas en el **horario de siesta**.

Alumnos (Entradas y Salidas)

- Realizar de forma **escalonada y flexible con las profesoras designadas a cada grupo de convivencia**.
- **No permitir** entrada a las familias.

Familias

- **Habilitar carteles informativos en la entrada principal** del centro que indiquen:
 - De la **atención exclusiva a través de cita previa a una persona por familia** (exceptuando si vienen con menores) mediante email o teléfono.
 - De **no permitida la entrada a quienes presenten síntomas** compatibles con COVID-19.
 - De la **distancia de seguridad en el caso se produzcan colas**. Y **señalar la calzada** con señales visibles (pintura, vinilo,...)que indiquen dicha distancia.
 - Permitir la **entrada solo a quienes hayan solicitado cita** previa (a través del email o teléfono).
 - **No permitir la entrada si no llevan la protección respiratoria** homologada.
 - Mantener la ventilación **adecuada (puertas y ventanas abiertas)**.
 - **Recibos y pagos**: Se realizará todo vía transferencia.
 - **Finalizada la visita, proceder a la higiene y desinfección de superficies sensibles y manos** según el protocolo de higiene.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

Mensajería y Repartidores

- **Habilitar cartel informativo en la puerta principal** del centro: de **recepción de mensajería** exclusivamente a través del acceso principal.
- **No permitir la entrada en el interior** centro. **Recibir el paquete en la calle.**
- **Llevar mascarilla** de protección.
- **Depositar el paquete en el lugar habilitado** para ello hasta su apertura.
- **Proceder a la higiene y desinfección de manos** todas las veces necesarias hasta que se finalice el proceso de recepción-desembalaje-eliminación de residuos.
- Depositar los **residuos de embalaje en el carro de residuos.**
- **Mantener la ventilación adecuada** (puertas y ventanas abiertas).

3. REUNIONES

- Realizar las **reuniones presenciales** con familias y/o personal del centro **estrictamente necesarias** teniendo en cuenta:
- **Respetar el aforo** máximo permitido.
- **Respetar las distancias** de seguridad.
- **Ventilar bien** la zona de reunión (espacios abiertos o puertas y ventanas abiertas)
- **Realizar la limpieza y desinfección** de superficies antes y después de la reunión. Haciendo **hincapié en las zonas sensibles** según el protocolo de higiene.
- **Priorizar la modalidad online.**

CÓDIGO CENTRO: 46028235

12. 6. PROTOCOLO DE REINCORPORACION AL CENTRO EN EL MARCO DE LA COVID-19.

Escenarios:

El Protocolo de Reincorporación al Centro en el marco de la COVID-19 contempla los siguientes escenarios:

- 1. La reincorporación o asistencia del personal del centro.**
- 2. La asistencia de alumnos.**

Objeto:

- **Velar por la salud de los empleados y alumnos**, estableciendo los **procedimientos, actuaciones y obligaciones que tanto empleados como familias deberán cumplir** para proceder a una **incorporación** que resulte **segura** para todos (empleados, alumnos y familias).

Empleados que no pueden reincorporarse/asistir al trabajo de carácter presencial:

- **Situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.**
- **Tener o haber tenido sintomatología reciente** relacionada con la COVID-19.
- **Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas** por esta dolencia. Entendiendo por contacto estrecho cuando haya **proporcionado curas** o haya estado a una **distancia menor de 1,5 metros durante** un tiempo de **al menos 15 minutos**.
- **Pertenecer a alguno de los Grupos Vulnerables** por la COVID-19 catalogados por el Ministerio de Sanidad.

Notas de Interés:

- **Los empleados pertenecientes a los grupos vulnerables no se incorporarán hasta la Fase de nueva normalidad.**
- **El alumnado que presenta condiciones de salud que les hacen más vulnerables para COVID-19, pueden acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita**, manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

1. REINCORPORACIÓN O ASISTENCIA DEL PERSONAL DEL CENTRO

Actuación de la Empresa

- **Seguir las instrucciones** que dicte la **Consellería de Educación, Cultura y Deporte** para la incorporación del personal a la actividad presencial teniendo en cuenta cada fase y el tipo de centro.
- **Informar a los empleados de su obligación y responsabilidad de informar al centro en caso de:**
 - **Ser caso sospechoso de COVID-19 o haber dado positivo**, en algún momento, durante el tiempo que no ha asistido al centro.
 - **Pertenecer a alguno de los grupos Vulnerables.**
- **Facilitar a los empleados el documento ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EMPLEADOS PARA LA REINCORPORACIÓN A LA EMPRESA** para su **cumplimentación, firma y entrega** antes de su reincorporación.
- **Informar al Servicio de Prevención de Riesgos de los casos** mencionados en el punto anterior.

Actuación del Servicio de Prevención

- **Evaluar la presencia del personal trabajador de grupos vulnerables.**
- **Establecer la naturaleza de especial vulnerabilidad del empleado y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.** Teniendo en cuenta la existencia o inexistencia de condiciones que permitan hacer el trabajo sin elevar el riesgo propio de su salud.

Actuación de los Empleados

- **Notificar a la empresa su estado de salud y/o vulnerabilidad frente a la COVID-19** presentando:
 - La **DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EMPLEADOS PARA LA REINCORPORACIÓN A LA EMPRESA (ANEXO II).**

CÓDIGO CENTRO: 46028235

- **El Informe actualizado del Médico de Atención Primaria** que indique, al menos, la edad del trabajador y las patologías que presente y puedan relacionarse con mayor vulnerabilidad frente a la infección por COVID-19, su control y tratamiento actual.
- En caso de disponer de los mismos, **los informes de médicos especialistas en relación a las patologías** alegadas.
- En las **tareas de carácter presencial: mantener la distancia mínima de seguridad** con el resto de las personas del centro y **seguir los protocolos establecidos por la empresa** en el Plan de Contingencia frente a la Covid-19
- **Notificar a la empresa**, inmediatamente, si se produjese algún **cambio en el estado de salud actual**.

2. ASISTENCIA DE ALUMNOS

Actuación Empresa

- **Informar a las familias de la obligación de comunicar al centro** a través del documento **ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS FAMILIAS**, con carácter previo a la incorporación de su hijo/a, si este se encuentra en alguno de los siguientes casos:
 - **Tener o haber tenido sintomatología** reciente relacionada con la COVID-19.
 - **Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas** por esta dolencia. Entendiendo por contacto estrecho cuando haya estado a una **distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos**.
 - Estar en situación de salud que se considere de riesgo frente al virus.
- En caso se confirme alguno de los casos mencionados: **no permitir la reincorporación** o nueva incorporación al centro **hasta que se presente el alta médica o documento que certifique la inexistencia de riesgo**.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

12. 7. PROTOCOLO PARA EMPRESAS CONCURRENTES EN EL MARCO DE LA COVID-19.

Objetivo:

- Establecer la **coordinación de actividades empresariales** con las empresas concurrentes*.
- La **aplicación coherente y responsable de los principios de la acción preventiva** establecidos en el artículo 15 de la LPRL, por las empresas concurrentes en el centro de trabajo.

***Se entiende por Empresas Concurrentes aquellas contratadas para realizar trabajos específicos de limpieza y/o mantenimiento de las instalaciones.**

ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Actuación del Centro

- **Informar de las medidas adoptadas en el centro** frente a la COVID-19 y la **obligación del cumplimiento** de las mismas por el personal concurrente (Plan de Contingencia y Protocolos).
- **Verificar la correcta aplicación de los métodos de trabajo por la empresa concurrente** en las instalaciones del centro. Garantizando **que cumplan con las medidas establecidas de higiene y prevención de la COVID-19.**
- **Controlar las interacciones de las diferentes actividades** que se desarrollan en el Centro:
 - Prestar especial **atención a las que pueden generar riesgos.**
 - **Evitar que se desarrollen varias actividades incompatibles** entre si que incidan en la seguridad de los trabajadores.
 - **Planificar las actividades** de empresas concurrentes **evitando el contacto con los trabajadores** del centro.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

Actuación de la Empresa Concurrente

- Facilitar al centro el Plan de contingencia y las medidas adoptadas por la empresa concurrente frente a la Covid-19, incluyendo el listado de EPIS facilitados a sus trabajadores.
- Cumplir con las instrucciones para la prevención del COVID-19 establecidos en el Plan de Contingencia y Protocolos facilitados por el centro.

12. 8. PROTOCOLO EN CASO DE CAMBIOS DE PERSONAL, INFRAESTRUCTURAS Y PROCEDIMIENTOS EN EL MARCO DE LA COVID-19.

El protocolo abarca los siguientes aspectos:

- **Cambios en el personal centro:**
 - **Modificación** de la plantilla del centro (bajas, alumnado de prácticas,...).
 - **Cambio de funciones de empleados de la plantilla del centro.**
- **Cambios en las infraestructuras** del centro:
 - **Obras** y trabajos de remodelación.
 - **Cambio de funciones de las dependencias** actuales.
- **Cambios en los procesos** del centro:
 - **Modificación de procedimientos y/o protocolos relativos al funcionamiento/gestión del centro que pudieran influir en las medidas establecidas frente a la Covid-19.**

ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Actuación del Centro

- **Informar al Servicio de Prevención de Riesgos** de los **cambios o previsión de cambios** que se produzcan dentro de la empresa, relacionados con los cambios de personal, infraestructuras y/o procesos.
- **Realizar una evaluación de riesgo de Covid-19 conjunta con el Servicio de Prevención de Riesgos** sobre los cambios previstos.

CÓDIGO CENTRO: 46028235

ANEXOS

- **ANEXO I. REGISTRO DE LIMPIEZA EN LOS CAMBIO DE RUTINA.**
- **ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EMPLEADOS PARA LA REINCORPORACIÓN A LA EMPRESA.**
- **ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS FAMILIAS.**
- **ANEXO IV. ESPACIOS DEL CENTRO POST-COVID Y DESINFECCIÓN.**
- **ANEXO V. CARTELERÍA.**

CÓDIGO CENTRO: 46028235

ANEXO II. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LOS EMPLEADOS PARA LA REINCORPORACIÓN DE LA EMPRESA

Como empleado de la empresa **CEI ESCUELA INFANTIL AMICS PLAYA**, declaro haber sido informado por la empresa sobre la obligación y responsabilidad de informar si padezco alguna de las condiciones de salud que, según lo establecido por el Ministerio de Sanidad, no me permiten incorporarme a mi puesto de trabajo a nivel presencial. Y que son:

- Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19.
- Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta dolencia. Entendiendo por contacto estrecho cuando haya proporcionado curas o haya estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma.
- Pertenecer a alguno de los Grupos Vulnerables por la COVID-19: enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años.

Y que, en caso de encontrarme en alguno de los casos arriba mencionados, presentar junto con este documento firmado, el certificado médico correspondiente (de alta o de diagnóstico de enfermedad) que así lo acredite.

Nombre y apellidos del trabajador:

Fecha:

Firma:

CÓDIGO CENTRO: 46028235

ANEXO III. DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LAS FAMILIAS

Como tutor/a legal del Alumno_____ declaro haber sido informado por la empresa **CEI ESCUELA INFANTIL AMICS PLAYA** de mi obligación y responsabilidad a la hora de informar si mi hijo/a se encuentra en alguna de las condiciones de salud descritas a continuación:

- Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19.
- Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta dolencia. Entendiendo por contacto estrecho cuando se hay estado a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma.
- Pertenecer a alguno de los Grupos Vulnerables por la COVID-19 establecidos por el Ministerio de Sanidad a fecha de hoy: enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa y obesidad mórbida (IMC>40).

Y que, en caso de encontrarse en alguno de los casos arriba mencionados, presentar junto con este documento firmado, el certificado médico correspondiente (de alta o de diagnóstico de enfermedad) que así lo acredite.

Nombre y apellidos del tutor/a:

Fecha:

Firma:

CÓDIGO CENTRO: 46028235

ANEXO IV. ESPACIO DEL CENTRO POST-COVID Y DESINFECCIÓN

*Imágenes de los espacios del centro una vez aplicadas las medidas preventivas de higiene y desinfección del centro.

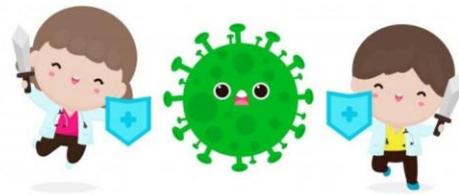
CÓDIGO CENTRO: 46028235

ANEXO V. CARTELERIA

CARTEL 1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN

MEDIDAS DE PREVENCIÓN

- Si detectas síntomas o fiebre, **NO** asistas al centro.
- Si has estado en contacto directo con una persona enferma de **COVID-19**, comunícalo inmediatamente al centro.
- Controla diariamente la fiebre de tus hijos y/o hijas antes de entrar al centro, y una vez llegues a casa.
- Desinfectale las manos antes de entrar y salir del centro.
- Límpiale las zapatillas a la entrada y salida del centro.
- Recordad un lavado de manos continuo.
- A la entrada y salida del centro, guardad la distancia de seguridad entre familias y evitad aglomeraciones.



¡MUCHAS GRACIAS!

CÓDIGO CENTRO: 46028235

CARTEL 2. AFORO LÍMITE

*Dependiendo de la estancia se modifica el número de personas.

AFORO LÍMITE 2 PERSONAS

CARTEL 3. LAVADO DE MANOS



RECUERDA

LÁVATE LAS MANOS CON AGUA Y JABÓN

CÓDIGO CENTRO: 46028235

CARTEL 3. PAPELERAS

**Tira los pañuelos a la
papelera después de
utilizarlos**

