

 EDUCATIA 218/07 Acreditado por ENAC	 COLEGIO SANTÍSIMO SACRAMENTO FEYDA	Plan de contingencia frente al COVID19	SEPTIEMBRE 2020
			Revisión 2
			Página 1 de 40

PLAN DE CONTINGENCIA DE **COLEGIO FEYDA** FRENTE AL COVID19.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
EQUIPO DIRECTIVO	EQUIPO DIRECTIVO	DIRECCIÓN TITULAR
Fecha: 10-7-2020	Fecha: 13-7-2020	Fecha: 14-7-2020
<small>Este documento es propiedad del Colegio Santísimo Sacramento FEYDA, quien se reserva el derecho de solicitar su devolución cuando así se estime oportuno. No se permite hacer copia parcial o total del mismo, así como mostrarlo a empresas o particulares sin la expresa autorización por escrito del Centro.</small>		

INDICE

0. DATOS DE LA EMPRESA.....	3
1. INTRODUCCION.....	4
2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.....	5
2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.....	5
2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias, locales de descanso e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan.....	5
2.3. Clasificación y descripción de usuarios.....	6
2.4 Descripción de los procesos de trabajo y puestos de trabajo.....	7
2.5. Responsable del Plan y organización.....	7
3. BASE LEGAL DEL PLAN.....	8
4. ALCANCE DEL PLAN. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN.....	8
5. DESARROLLO DEL PLAN.....	8
5.1. Situación de partida.....	8
5.2. Inventario de los medios humanos y materiales disponibles en el centro frente al COVID-19.....	10
5.2.1. Medios Humanos.....	10
5.2.1.1. Funciones y responsabilidades.....	10
5.2.2. Medios Técnicos.....	12
5.3. Acciones y medidas previstas.....	13
5.4. Análisis previo.....	14
5.5. Medidas y acciones generales a llevar a cabo.....	14
6. MEDIDAS ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD FRENTE AL COVID19 (MEDIDAS ESPECÍFICAS DE LA ACTIVIDAD)¡Error! Marcador no definido.	
7. SEGUIMIENTO DEL PLAN.....	17
8. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN.....	17
9. SINOPSIS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN.....	17
ANEXOS.....	17

0. DATOS DE LA EMPRESA

El presente **PLAN DE CONTINGENCIA ANTE EL COVID-19** se desarrolla para:

PLAN DE ACTUACIÓN PARA LA REINCORPORACIÓN A LA ACTIVIDAD POST COVID-19 FECHA: 1 SEPTIEMBRE 2020			
EMPRESA	COLEGIO SANTÍSIMO SACRAMENTO FEYDA	CIF	G44118644
DIRECCIÓN	CALLE NOU D'OCTUBRE, 1. 03012 ALICANTE		
CORREO ELECTRÓNICO	colegiofeyda@gmail.com	TELÉFONO	965258356 649880388
ACTIVIDAD	ENSEÑANZA	Nº TRABAJADORES	27
SITUACIÓN	CON ACTIVIDAD PRESENCIAL		
CLASIFICACIÓN EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2 EN EL ÁMBITO LABORAL	Exposición de riesgo		
	Exposición de bajo riesgo		
	<input checked="" type="checkbox"/> Baja probabilidad de exposición		

1. INTRODUCCIÓN.

A raíz de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, se han dictado 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, desde mitad de marzo hasta la fecha, según la fase en la que se encontraba la Comunidad Valenciana.

La incorporación a los centros en septiembre debe ir acompañada de un plan de contingencia en cada centro docente que imparta las enseñanzas a las cuales se refiere el artículo 3 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

El objeto del presente Plan de Contingencia y Continuidad en el Trabajo consiste, pues en asegurar la mayor protección de toda la comunidad educativa, colaboradores y visitantes, todo ello con la participación de los representantes del profesorado, padres y alumnos, titularidad y administración pública y con el asesoramiento del personal técnico del Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo (INVASSAT).

La finalidad del plan es hacer compatible la prestación del servicio público educativo, en sus formas de trabajo presencial del personal docente y no docente del centro educativo Colegio Santísimo Sacramento FEYDA, garantizar la coordinación con las empresas concurrentes que desempeñen total o parcialmente su actividad en los centros educativos dentro de la integración efectiva de las actividades laborales y al mismo tiempo, identificar los riesgos de exposición a la COVID-19 de los diferentes puestos de trabajo y actividades que se desarrollan, conteniendo las medidas preventivas y organizativas para su control y las medidas de protección recomendadas, de acuerdo en todo momento con la normativa vigente y las recomendaciones emitidas por la autoridad sanitaria.

Paralelamente, el Plan de Contingencia es una herramienta práctica para asegurar el funcionamiento adecuado de la actividad preventiva del centro, que irá adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.

Para la redacción de este Plan se han tenido en consideración las recomendaciones de los servicios de prevención y organismos públicos pertinentes.

2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA ACTIVIDAD Y DEL MEDIO FÍSICO EN EL QUE SE DESARROLLA.

2.1. Descripción de cada una de las actividades desarrolladas objeto del Plan.

Actividades previstas para los centros en la Resolución de 4 de mayo de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional por la que se establecen el marco y las directrices de actuación a desarrollar durante el tercer trimestre del curso 2019-2020 y el inicio del curso 2020-2021, ante la situación de crisis ocasionada por la COVID-19 y en la Resolución de 13 de mayo de 2020, de la Secretaría Autónoma de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la prestación de servicios administrativos y de coordinación en los centros educativos.

2.2. Descripción del centro o establecimiento, dependencias, locales de descanso e instalaciones donde se desarrollen las actividades objeto del Plan.

El centro está ubicado en la calle Nou d'Octubre, 1 de Alicante.

El acceso al Centro se puede hacer a través de dos calzadas en buen estado:

- C/ Nou d'Octubre , nº 1, de unos 8 m de ancha, donde se encuentra una doble puerta de entrada al Centro de 2,20 m de ancho que abre hacia adentro, esta calle es de dirección única, con dos aceras de para el tránsito de peatones, una zona de aparcamiento y la calzada.
- Avda. de Jijona s/n, de tres carriles, dos de subida y uno de bajada con dos aceras, donde hay una puerta para entrada de vehículos de 3,60 m que abre hacia afuera y que tiene acceso al jardín del Centro.

Consta de tres edificios, un patio de deportes, un patio de entrada y una zona de árboles, cercado por un muro de obra.

Edificio UNO: Dedicado a la Actividad Docente de E. Infantil, Primaria y ESO. Consta de tres plantas.

Planta Baja	m2
Salón de Actos	169,17
Secretaría	17,76
Aula 5º INF	47,02
Aula 5º INF – aseos	6,60
Administración	19,16
Aula 4º INF	57,84
Aula 4º INF – aseos	8,60
Aula 3º INF	56,42
Aula 3º INF – aseos	8,62
Sala de reuniones	15,00
Vestíbulo	48,07

Ascensor

Escalera de subida a la planta primera de 1,40 m de ancho

Pasillo de 30,00 m. de largo y 1,88 m de ancho.

Planta Primera	m2
Aseos chicos	15,11
Aula de usos múltiples	61,43
Aula de Primaria	37

Aula de Primaria	38,03
Aula de Primaria	35,07
Biblioteca	23,44
Aseos	6,55
Aula de Primaria	44,56
Despacho Dirección	18,97
Aseos	6,55
Aula de Primaria	44,56
Despacho Jefatura	19,16
Aseos	12,98
Aula de Primaria	56,00
Aseos de profesores	17,31

Pasillo de 21,5 m x 1,88 m a la derecha de la escalera (subiendo)
Pasillo de 30,00 m x 1,88 m a la izquierda de la escalera (subiendo)

Planta Segunda	m2
Aseos	17,15
Aula de Informática	62,41
Aula de Secundaria	57
Aula de Secundaria	55,29
Biblioteca	23,00
Aseos	17,48
Aula de Secundaria	63,35
Aula de Secundaria	68,35
Aula taller	62,24
Archivo	17,31

Pasillo de 21,5 m x 1,88 m a la derecha de la escalera (subiendo)
Pasillo de 30,00 m x 1,88 m a la izquierda de la escalera (subiendo)

Edificio DOS : Dedicado a la Actividad Docente de E. Física y Usos Múltiples. 164,90 m2

Edificio TRES : Dedicado a la Actividad de Comedor Escolar. Consta de una sola planta donde se encuentra el comedor (92,86 m2) y los servicios (21 m2).

2.3. Clasificación y descripción de usuarios.

- Trabajadores propios del centro:

FUNCIÓN	Profesorado: Professorat:
	Nombre y apellidos/nom i cognoms
Profesora E.INF	Ivana Hernández Artigot
Profesora E.INF	Ana Belén Desviat Fernández
Profesora E.INF	M ^a José Conejero Requena
Profesora E.INF	Natalia Durán Pérez
Profesora E. Primaria	Alicia Segura Sánchez

Profesora E. Primaria	M ^º José Godínez Ros
Profesora E. Prim. J. Est INF-PRIM	Natividad Jiménez Martín
Profesora E. Primaria	Josefina Isabel Escolano García
Profesora E. Primaria	Juana María Andreo Soto
Profesora E. Prim. – ESO- Secretaria	Raquel Jiménez Martín
Profesora E. Primaria	Carolina Del Amo Garnés
Profesora E. Primaria	Diego Pascual Palomares
Profesora E. Primaria	Paula Milla Monllor
Profesor E. Primaria	Paola Pastor Coloma
Profesora ESO - Jef. Estud. ESO	Noelia Guilabert de Haro
Profesora ESO	Ángeles Moreno Moreno
Profesora ESO	M ^º José Romero Montoya
Profesor ESO	Francisco Javier Aparicio Ballesteros
Profesora ESO	María José Pons Terres
Profesor ESO – Director Pedagógico	José Javier Lacoba Negrete
Profesora ESO - Directora Titular	María Jarabo Amorós
Profesora ESO	Marina Civera Pérez
Profesora ESO	M ^º del Mar Silvestre García
Profesora ESO	Ana Bella Peidro Albújar
Profesora ESO	Jessica Pons Terres
Logopeda	Profesor/a enviado/a por el SPE
Profesor/a en prácticas	Los/as enviados/as por la Facultad de Educación
Personal administración	M ^º José Lacoba Negrete
Personal conserjería	Soledad García Riquelme

- Trabajadores externos: monitores de comedor, de actividades extraescolares, personal de limpieza, proveedores...
- Docentes sustitutos, en su caso.
- Alumnos y alumnas: 350 aproximadamente.
- Visitantes

2.4 Descripción de los procesos de trabajo y puestos de trabajo.

Descritos en el Plan de Prevención.

2.5. Responsable del Plan y organización.

La responsable del Plan de Contingencia será el Director Pedagógico. Para ello, y durante el desarrollo e implantación del presente Plan, empleará los recursos, tanto económicos y materiales como humanos, que considere necesarios para tal fin.

3. BASE LEGAL DEL PLAN.

La mencionada en la introducción y cuanta se dicte en este sentido www.msrebs.gob.es

4. ALCANCE DEL PLAN. NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES Y EVALUACIÓN DEL RIESGO DE EXPOSICIÓN.

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
		Personal empleado en tareas administrativas y atención al público Personal del equipo directivo Personal docente Personal de limpieza Personal de mantenimiento Personal de otras empresas concurrentes
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
		CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. En el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad. Higiene de manos

5. DESARROLLO DEL PLAN.

5.1. Situación de partida.

Respecto al personal laboral:

1. Incorporación del personal a la actividad presencial.
2. La presencia en el centro de trabajo será obligatoria.
3. Los trabajadores tendrán que mantener la distancia mínima de seguridad con el resto de personas del centro y utilizarán las medidas de protección individual necesarias.
4. No podrán incorporarse al trabajo presencial los empleados y empleadas públicos mientras se encuentran 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, tendrán que contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.
 - 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 estado a una distancia menor de 2 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 y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días.

5. El Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evaluará la presencia del personal trabajador especialmente sensible en relación con la infección de coronavirus SARS-CoV-2, y establecerá la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora, emitiendo informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.

Respecto al alumnado:

1. Se indicará a las familias que no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con la COVID-19 o diagnosticado de la COVID-19, o que se encuentre en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de la COVID-19. Para ello, las familias 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 la COVID-19 no deberá asistir al centro debiendo llamar a su centro de salud o al teléfono habilitado para COVID-19, 900300555.
2. El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hace más vulnerable para la COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial) podrá acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

5.2. Inventario de los medios humanos y materiales disponibles en el centro frente al COVID-19.

5.2.1. Medios Humanos.

COORDINADOR DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
	Nombre	Teléfono / Extensión
Titular	MARÍA JARABO AMORÓS	965258356
Suplente 1	JAVIER LACOPA NEGRETE	965258356
Suplente 2	RAQUEL JIMÉNEZ MARTÍN	965258356
Suplente 3	NATIVIDAD JIMÉNEZ MARTÍN	965258356
Suplente 4	NOELIA GUILABERT DE HARO	965258356

5.2.1.1. Funciones y responsabilidades.

DIRECCIÓN DEL CENTRO DE TRABAJO.

- Establecer las medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad y ante posibles bajas del personal como consecuencia de la pandemia.
- Analizar la distribución y organización espacial, así como de los procesos de trabajo, para garantizar la distancia de seguridad.
- Establecer planes de escalonamiento para garantizar el uso de los distintos locales para garantizar el cumplimiento con las medidas de distancia.
- Valorar la necesidad de equipos de protección individual en las tareas o procesos que se determinen por el servicio de prevención.
- Garantizar la provisión de agua, jabón, papel desechable para secado y papeleras, así como geles hidroalcohólicos para los lugares en los que esto no sea posible lo anterior.
- Garantizar la provisión de pañuelos de papel desechables y de papeleras recubiertas con bolsa de basura si existen espacios de atención al público.
- Garantizar la provisión de productos de limpieza y soluciones desinfectantes para las instalaciones, superficies y equipos de trabajo.
- Garantizar la realización de actividades formativas e informativas a los trabajadores de las medidas preventivas y sus actualizaciones, y de la necesidad de que las personas que enfermen o que se conviertan en contactos estrechos no acudan al centro de trabajo, etc.
- Informar a los trabajadores sobre las acciones que se están tomando para protegerlos.
- Asumir él mismo o designar a un Coordinador del Plan de Contingencias, que coordine las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19.

- Garantizar la realización de la evaluación de riesgos, así como del establecimiento de las medidas de control establecidas dicha evaluación.
- Garantizar formación suficiente de los trabajadores para el adecuado uso del EPI y lavado de manos.
- Garantizar formación adecuada del personal de limpieza en la limpieza de lugares y elementos que pudieran estar contaminados y en la utilización de los equipos de protección individual adecuados.
- Poner en marcha las medidas y acciones a llevar a cabo.

COORDINADOR DEL PLAN DE CONTINGENCIA.

Es el punto de referencia para el conjunto de las y los trabajadores de la empresa.

- Llevar un registro de todas las actividades excepcionales de coordinación para la prevención durante la crisis del Covid-19.
- Coordinar las medidas específicas y generales para la prevención durante la crisis del Covid-19 dirigidas a la protección de la salud de los trabajadores.
- Colaborar con la dirección en la puesta en marcha de las medidas y acciones a llevar a cabo.

TODOS LOS TRABAJADORES.

- No acudir al centro de trabajo en caso de presentar sintomatología de una posible infección respiratoria como tos, fiebre o sensación de falta de aire, debiendo permanecer en su domicilio y consultar a los servicios sanitarios y/o servicios de prevención por vía telefónica para que se le realice una valoración individualizada y se verifique la situación y, en su caso, gestionar la Incapacidad Temporal (IT).
- Seguir las medidas generales de precaución de transmisión por contacto con otros trabajadores que presente sintomatología respiratoria.
- Cumplir con la principal medida de prevención y control de la infección, la higiene de manos, realizándose de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- En caso de que le sea requerido, realizarse la prueba diagnóstica de laboratorio para SARS-CoV-2, por considerarse que se trata de personal en contacto con población especialmente vulnerable al presentar síntomas de infección respiratoria aguda.
- En caso de que le sea requerido en situación de baja laboral por IT por sospecha no confirmada de COVID-19, realizarse las pruebas diagnósticas pertinentes, y en caso de descartarse la infección y permanecer asintomático, reincorporarse inmediatamente a su puesto de trabajo.
- Colaborar, en el caso de que fuera clasificado como probable o confirmado, en la identificación de todas las personas con las que pueda haber tenido un contacto estrecho mientras presentaba síntomas, tanto con clientes como con otros trabajadores del centro.
- Cumplir con todas las medidas y acciones puestas en marcha que le son de aplicación.

5.2.2. Medios Técnicos

Se relacionan a continuación los medios materiales para la prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19 en el centro:

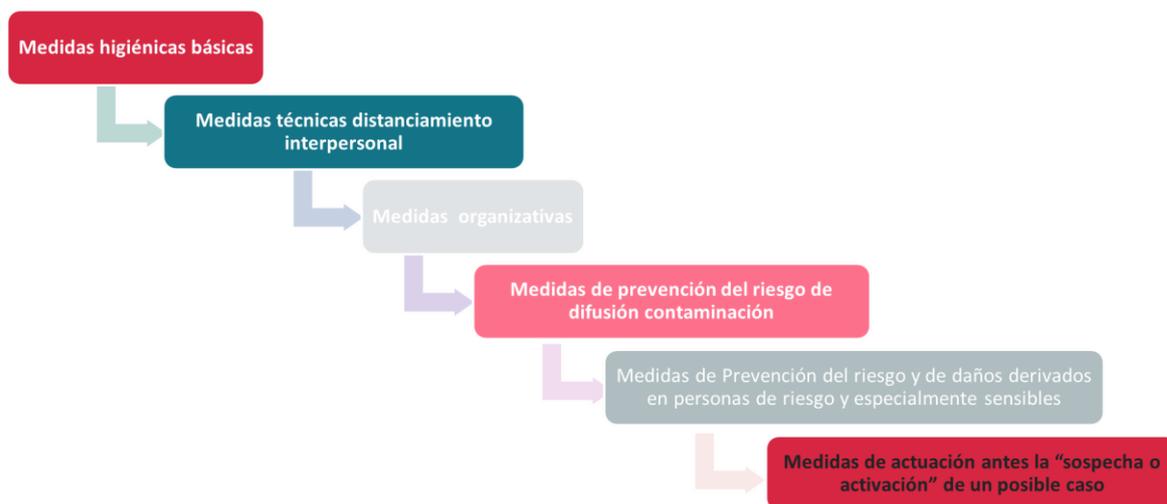
Medios Técnicos	
Medios	Observaciones
Carteles en los que se indique que el personal sin vinculación profesional con el centro no debe acceder a no ser que sea imprescindible y en ningún caso si presentan cualquier síntoma respiratorio o fiebre.	Ubicados en la entrada del centro. Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.
Carteles informativos sobre higiene de manos e higiene respiratoria.	Ubicados en la entrada al centro, aseos, pasillos y zonas comunes. Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.
Carteles donde se describa claramente el tipo de precauciones necesarias y el EPI requerido.	Ubicados en las puertas o en paredes de los lugares donde se interrelacione con clientes. Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.
Jabón para la higiene de manos.	En todos los aseos del centro, públicos y privados. Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.
Toallas de papel para la higiene de manos.	En todos los aseos del centro, públicos y privados. Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.
Dispensadores con solución hidroalcohólica para la higiene de manos.	En las zonas comunes. Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.
Desinfectante con efecto virucida.	Para zonas de deambulación y de mayor tránsito de personas, superficies de contacto frecuente como barandillas y pasamanos, botones, pomos de puertas, mesas, etc. Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.
Pañuelos desechables para la higiene respiratoria.	En las zonas comunes. Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.
Contenedores de residuos, con tapa de apertura con pedal.	En zonas donde los trabajadores puedan descartar fácilmente los EPIs. Dispondrá de las advertencias precisas. Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.

Equipos de protección individual.

En cuanto a los equipos de protección individual se relacionan a continuación los equipos disponibles en uso por parte de los trabajadores y los disponibles en almacenamiento para prevención y respuesta ante la eventual aparición de casos y brotes de COVID-19 en el centro de trabajo:

Equipos de protección individual	
Medios	Observaciones
Mascarillas quirúrgicas (según norma UNE-EN 14683:2019+AC:2019)	<p>Para trabajadores. La colocación de la mascarilla quirúrgica a una persona con sintomatología respiratoria supone la primera medida de protección para el trabajador.</p> <p>Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.</p>
Guantes de protección (según la norma UNE-EN ISO 374.5:2016).	<p>Desechables, en actividades de atención a clientes sintomáticas.</p> <p>Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.</p>
Pantallas faciales (según norma UNE-EN 166:2002).	<p>Protección frente a salpicaduras de líquidos, para la protección conjunta de ojos y cara.</p> <p>Cantidad necesaria en uso: X unidades. Cantidad necesaria en almacenamiento: X unidades.</p>

5.3. Acciones y medidas previstas.



1. Los canales de comunicación del centro educativo para que cualquier personal empleado y alumnado que presente sintomatología (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquel que ha estado en contacto estrecho sin guardar la distancia de seguridad de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, pueda informar de esta situación serán el correo electrónico (colegiofeyda@gmail.com) y el teléfono (965258356-649880388)
2. El alumnado o personal trabajador que presente síntomas en el centro educativo será aislado temporalmente en la sala de visitas del centro. 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 avisará a la familia que debe contactar con su centro de salud o con el teléfono de referencia 900300555, para que se evalúe su caso.
3. Se proporcionará **información y formación al alumnado y al profesorado**. Todo ello incluirá el conocimiento del modo de transmisión, los riesgos potenciales para la salud, las instrucciones sobre las precauciones que deberá tomar con relación a los mismos, las disposiciones en materia de higiene de protección respiratoria, higiene de manos, utilización de equipos de protección individual, y las medidas que se deberán adoptar en caso de incidentes y para la prevención de estos, así como el control y reconocimiento de los síntomas asociados a la infección para la puesta en marcha de medidas dirigidas a evitar la transmisión de la infección. La formación al alumnado también es fundamental para la prevención del virus. Es por ello, que se garantizará un canal de comunicación de información previa sobre las medidas que se deberán tomar:
 - a la entrada y salida del centro (horario de entrada, acompañamiento de padres y madres a la entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, etc.).
 - medidas de higiene personal (periodicidad del lavado de manos en el centro y medidas de etiqueta respiratoria), evitar compartir objetos (material escolar) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas y distancia de seguridad que deberán mantener.

5.4. Análisis previo (Checking list). (en anexo)

5.5. Medidas y acciones generales a llevar a cabo.

a) En el desplazamiento al/del centro educativo:

- Se deberán **organizar turnos** de entrada y de salida al centro de trabajo tanto del alumnado como del personal docente y no docente, evitando así las aglomeraciones.
- Se deberá estudiar la **flexibilización de entrada y salida** del alumnado por clases, evitando la concurrencia de personas en pasillos o puntos comunes del centro. Los alumnos irán subiendo a sus clases sin formar filas.
- Se deberán establecer **instrucciones de información** relacionada con la limpieza y desinfección de los vehículos propios o colectivos, de la disposición en los asientos del autobús del profesorado y del alumnado, y de la utilización de mascarilla de protección necesaria en transporte público.

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.**

Se priorizarán los medios telemáticos necesarios a fin de evitar la concurrencia de padres y madres en el centro educativo.

En el caso que sea absolutamente necesario, se establecerá un sistema de cita previa. Se le indicará la hora de atención y se le indicará que deberá esperar fuera de las instalaciones. Se le facilitarán unas instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos, antes de la entrada al centro,

indicaciones que deberá seguir y que han sido establecidas en el centro y la obligación de entrar al centro con mascarilla respiratoria.

El personal de la entrada, siempre que pueda, facilitará unas breves instrucciones de la ruta a seguir hacia las distintas dependencias donde deba dirigirse el público, para minimizar el tránsito por el edificio, y les indicará que solo se dirijan a las zonas y dependencias donde se le ha citado. Comprobará que realiza correctamente la higiene de manos y se asegurará que lleva la protección respiratoria.

Se procurará el establecimiento de puntos de información y atención al público en zonas accesibles y cercanas a la entrada de los edificios, permitiendo reducir el tránsito del público a las dependencias del centro educativo.

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

En la medida de lo posible se procurará generar itinerarios de recorrido en los edificios, tales como: marcar sentidos de recorrido en pasillos (ida/vuelta), uso de escaleras (solo subida/solo bajada), accesos (en puertas diferenciadas de entradas y salidas), puertas (personal o usuarios), y otros similares, para evitar que las personas se crucen.

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

Se deberá establecer una instrucción en la que se indica que 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.

Se deberán garantizar los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo y se deberán establecer los mecanismos para su suministro.

Se deberá garantizar la disponibilidad de jabón, papel desechable y geles hidroalcohólicos.

Se indicarán también las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos y la ubicación de los geles hidroalcohólicos (entrada del centro, baños, entrada de las aulas o puertas interiores de entrada del patio o gimnasio, entradas de la cocina, en el interior de las salas de reuniones o del profesorado, etc.).

Se establecerá en la misma instrucción la gestión de residuos y los medios materiales necesarios (cubos de basura).

Se dispondrá de toda la cartelería necesaria, imprescindible para ofrecer el máximo de información general y se establecerán las zonas y dependencias de los centros educativos, que permita a todo el personal trabajador del centro, alumnado y personal ajeno al centro, seguir las medidas de prevención de contagios del COVID-19 establecidas por el Ministerio de Sanidad.

3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas

- Organización de la separación entre personal trabajador y el alumnado, teniendo en cuenta las distancias de seguridad.

Según las instrucciones dadas por la Conselleria:

- Los **grupos estables** serán de un máximo de 25 alumnos para cada aula que se utilice
- Los grupos mayores de 25 alumnos no se considerarán estables y se mantendrá el 1,5 metros de distancia de seguridad.
- Se deberán definir los sentidos de circulación de los pasillos, sobre todo si son inferiores a 2 metros, estableciendo un orden de salida y entrada de las aulas para evitar aglomeraciones en los pasillos.
- Se deberán establecer puertas de entrada y salidas independientes, cuando sea posible, para evitar cruces y prever las zonas comunes de uso reducido.

- La utilización de las escaleras también estará regulada con distancia física de 1,5 metros entre cada persona, y sin tocar las barandillas, y en caso de no ser posible en un único sentido.
 - El uso de los ascensores estará restringido exclusivamente para las personas con movilidad reducida. La ocupación máxima será de una persona en caso de adultos y dos personas en caso de menores y acompañante.
 - Se estudiará la necesidad de colocación de elementos estructurales (barreras, mamparas, etc.) para garantizar la distancia de seguridad, sobre todo en los puestos de atención al público del centro educativo.
 - Se colocará la cartelería de información necesaria y se planificará la formación que deberá recibir todo el personal y el alumnado del centro.
 - Se realizarán las reuniones presenciales estrictamente necesarias respetando la distancia máxima de seguridad.
- Organización de la higiene del centro educativo.
- La dirección del centro coordinará con los responsables de la empresa correspondiente, la limpieza y desinfección principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado.
 - Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellas aulas que se vayan a utilizar y que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón.
 - En los centros se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características. En el caso de los aseos, se limpiarán tres veces al día.
 - Se precintarán las fuentes de agua.
 - Se precintarán los elementos de los juegos instalados en el patio, como los parques infantiles exteriores.
 - En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
 - En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:
 - Se utilizarán desinfectantes como disoluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
 - Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
 - Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo en cada cambio de turno con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de un trabajador.
 - Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como aseos, cocinas y áreas de descanso.
 - Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de 10 minutos.
 - Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
 - En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.

- Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa y también se depositará el material de higiene personal (mascarillas, guantes de látex, etc.). Dichas papeleras deberán ser limpiadas de forma frecuente.

Para facilitar la labor de gestión, el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales dispone en su página web documentación técnica complementaria, cartelería e información para el personal trabajador frente a la exposición del SARS-CoV-2. <http://prevencio.gva.es/es/covid-19>

- Organización del banco de libros.
 - Los alumnos de 3º de Primaria a 3º de Secundaria del curso 2019-2020 dejarán los libros el segundo día que hayan comenzado el curso.
 - Se dejarán en bolsa cerrada con el nombre del alumno fuera.
 - No se abrirán hasta la semana siguiente, momento en el que se revisarán y anotará su estado en el archivo elaborado al efecto para su reposición, sustitución o reintegro.

6. SEGUIMIENTO DEL PLAN

Para el desarrollo del Plan y el análisis de implantación de medidas, seguimiento, etc., la empresa ha designado a la responsable como persona para realizar la coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19, que sea punto de referencia para el conjunto de las y los trabajadores de la empresa.

Deben registrarse todas las acciones que se tomen y toda la documentación que pueda generarse: partes de limpieza, controles externos de mantenimiento, albaranes de servicios, bajas laborales...

7. VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN

El documento se elabora para facilitar el retorno a la normalidad y la vigencia estará **CONDICIONADO POR LAS PAUTAS Y RITMOS QUE INDIQUEN LAS AUTORIDADES EN LOS DÍAS SUCESIVOS.**

8. SINOPSIS PARA LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN

- **Definición de actuaciones previas para diseñar la incorporación al trabajo o el mantenimiento de la actividad** (apartado 5.4. del PLAN).
- **Módulo de actuaciones de medida sanitarias y de control:**
 - La empresa deberá solicitar la valoración de aquel personal que pueda ser especialmente sensible para valorar y decidir su reincorporación al trabajo.
 - Acopio de material de protección.
 - Señalización y cartelería.

ANEXOS

- **Infografía informativa. Buenas prácticas de prevención frente al COVID-19.**
- **Infografías informativas. Higiene de manos.**
- **Normas para la limpieza de vehículos en el caso de utilización compartida.**
- **Teléfonos de información sobre la COVID-19 por Comunidades Autónomas.**

- **Infografías informativas. Utilización correcta Equipos Protección Individual.**
- **Guía protección personal.**
- **ANEXO 1. PUNTO 5.4**
- **ANEXO 2. Resumen de medidas concretas.**

BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)



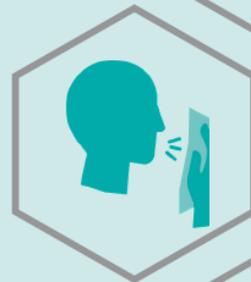
EN CASO DE SUFRIR UNA
INFECCIÓN RESPIRATORIA,
EVITA EL CONTACTO
CERCANO CON OTRAS
PERSONAS



EVITA TOCARTE LOS OJOS,
NARIZ Y LA BOCA



LAVATE LAS MANOS
FRECUENTEMENTE
CON AGUA Y JABÓN



AL TOSER O ESTORNUDAR,
CÚBRETE LA BOCA Y LA NARIZ
CON EL CODO FLEXIONADO O
CON UN PAÑUELO
DESECHABLE



SI NOTAS SÍNTOMAS DE
FIEBRE, TOS O FALTA DE AIRE,
CONTACTA CON EL 112/061

REDUCE EL RIESGO DE CONTAGIO

FUERA DE CASA Y EN EL TRABAJO

Procura no tocar superficies y cuando lo hagas lávate bien las manos con agua y jabón

La limpieza adecuada y frecuente de manos es más eficaz que el uso de guantes

Evita tocarte ojos, boca o nariz

Mantén la distancia de seguridad de 2 metros (mínimo 1 m.)

Si usas coche, límpialo frecuentemente, sobre todo las superficies que más se tocan.

AL LLEGAR A CASA

Quítate los zapatos y déjalos cerca de la puerta

Lávate las manos con agua y jabón.

Separa los objetos que no necesites en casa (llaves o cartera) y déjalos en una caja cerca de la puerta.

Desinfecta los otros objetos que hayas usado fuera (móvil o gafas), usa pañuelos desechables o solución alcohólica o agua y jabón.

Si has estado en un ambiente cerrado con más personas de manera continuada, separa en una bolsa la ropa que hayas usado sin sacudirla. Ciérrala y no la saques hasta volver a salir o hasta lavarla con agua caliente. Sécala bien. Lávate bien las manos antes de manipularla

HIGIENE DE MANOS

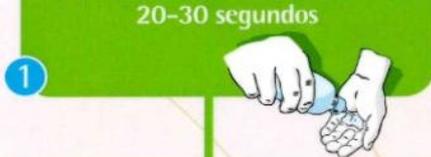
- La higiene de manos es la medida principal de prevención y control de la infección. Deberá realizarse según la técnica correcta.
- Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.
- Si las manos están visiblemente limpias, la higiene de manos se hará con productos de base alcohólica; si estuvieran sucias o manchadas con fluidos se hará con agua y jabón antiséptico.
- El haber utilizado guantes no exime de realizar la correcta higiene de manos tras su retirada.

Técnica para una correcta higiene de manos

Con agua y jabón:
40-60 segundos



Con solución alcohólica:
20-30 segundos



2 Palma contra palma.



3 Palma de la mano izquierda sobre el dorso de la mano derecha con los dedos entrelazados y viceversa.



4 Palma contra palma con los dedos entrelazados.



5 Dorso de los dedos contra la palma opuesta con los dedos recogidos.



6 Fricción en rotación del pulgar derecho dentro de la palma de la mano izquierda y viceversa.



7 Fricción en rotación con movimientos de vaivén. Los dedos juntos de la mano derecha sobre la palma de la mano izquierda y viceversa.



8 Aclarar y secar con toalla de un sólo uso. Sirvase de la toalla para cerrar el grifo.



8 Dejar secar al aire.



Recuerda No dejes de hacer lo que está en tus manos

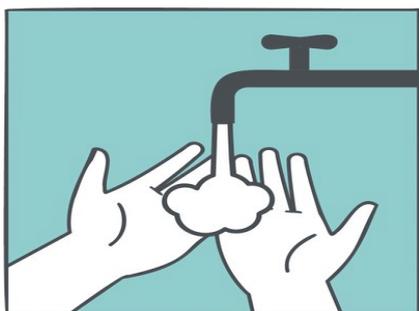




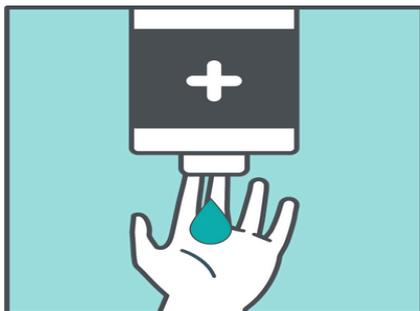


BUENAS PRÁCTICAS EN LA PREVENCIÓN FRENTE AL NUEVO CORONAVIRUS (COVID-19)

Sigue estos pasos durante el lavado de manos:



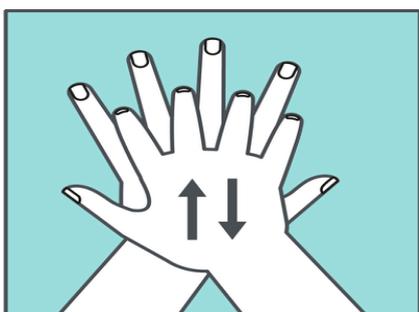
Mójate las manos



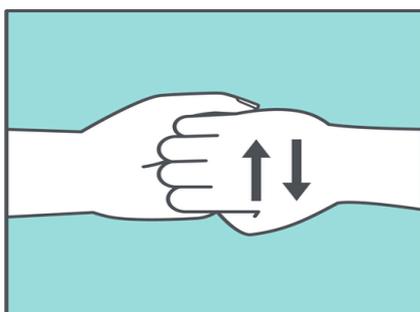
Deposita la cantidad suficiente de jabón en las palmas



Frótate las palmas de las manos



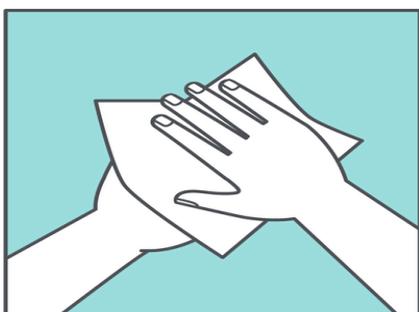
Frótate las palmas con los dedos entrelazados



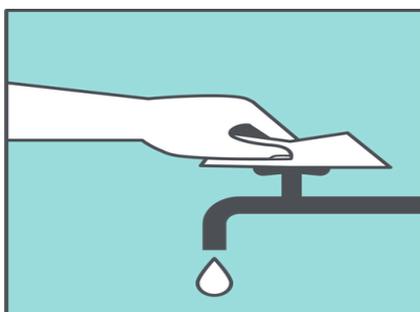
Frótate los dedos de una mano con la palma de la opuesta



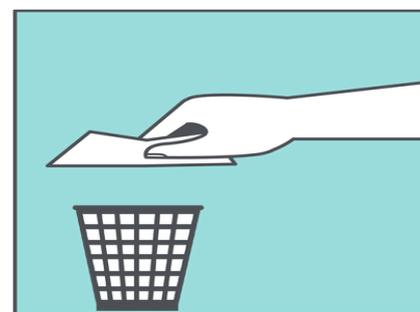
Enjuégate las manos con agua



Sécate las manos con una toalla desechable

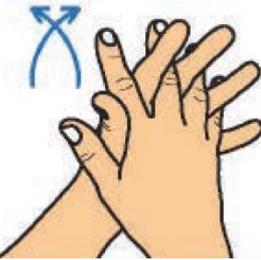
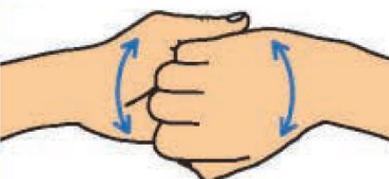
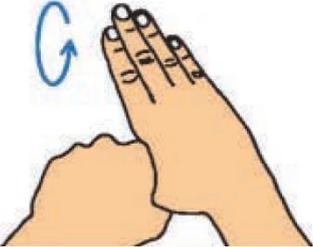
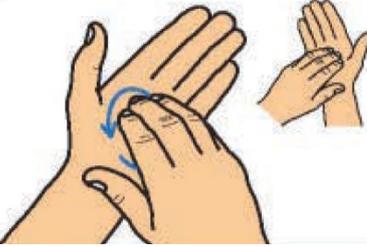
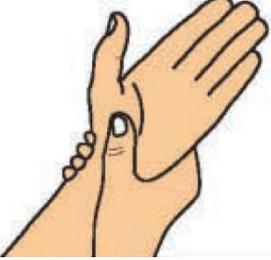
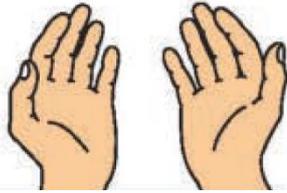
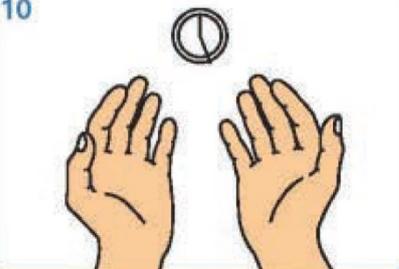


Usa la misma toalla para cerrar el grifo



Tira la toalla a la basura

TÉCNICA DE HIGIENE DE MANOS CON PREPARACIONES ALCOHÓLICAS

<p>1</p> 	<p>2</p> 	<p>3</p> 
<p>Deposite en la palma de su mano una dosis de producto suficiente para cubrir todas las superficies a tratar.</p>	<p>Frotar las palmas de las manos entre sí.</p>	<p>Extienda el producto entre sus dedos.</p>
<p>4</p> 	<p>5</p> 	<p>6</p> 
<p>Frotar las palmas de las manos con los dedos entrelazados.</p>	<p>Frotar el dorso de los dedos de una mano con la palma de la mano opuesta, aferrándose a sus dedos.</p>	<p>Frotar con un movimiento giratorio su pulgar izquierdo atrapándolo con la palma de la mano derecha, y viceversa.</p>
<p>7</p> 	<p>8</p> 	<p>9</p> 
<p>Frota la punta de tus dedos contra la palma de tu mano izquierda, haciendo un movimiento de rotación, y viceversa.</p>	<p>Frote cada muñeca con la mano opuesta.</p>	<p>Espere hasta que el producto se evapore y tus manos están secas (no uses papel o toallas).</p>
<p>10</p>  <p>Este proceso debe tomar entre 20 y 30 segundos.</p>		

NORMAS PARA LA LIMPIEZA DE VEHÍCULOS EN EL CASO DE VEHÍCULOS DE UTILIZACIÓN COMPARTIDA

DESARROLLO DE LA LIMPIEZA

Deberá hacerse una limpieza similar a la que se realiza cuando se hace una limpieza a fondo del interior del vehículo, reforzando la desinfección de los lugares donde haya podido toser o respirar la persona potencialmente infectada.

Se debe mantener en todo momento la distancia de seguridad con los compañeros y resto de la población, siendo esta de 2 m., conforme a lo establecido por el Ministerio de Sanidad del Gobierno de España.

Las áreas de los vehículos con mayor probabilidad de deposición del virus, así como las de más contacto son:

- Volante.
- Palanca de cambios.
- Interruptores (luces, intermitentes, limpiaparabrisas, interruptores de aire acondicionado, radio, etc.).
- Manillas de las puertas.
- Manetas o interruptores de ventanillas.
- Agarraderas.

La limpieza y desinfección de las superficies plásticas y metálicas, de los espacios interiores, ventanas y parabrisas, se harán con una dilución 1:50 de una lejía con concentración 40-50 gr/litro preparada recientemente.

Se debe tener cuidado con la parte electrónica del vehículo. Se recomienda en relación a este aspecto emplear nebulizadores de peróxido. En este caso se debe dejar actuar con las puertas cerradas durante 1 hora, ventilando convenientemente después.

La limpieza debe prestarse con mayor intensidad en las partes de mayor probabilidad de deposición del virus. Se recomienda aplicar la solución desinfectante, dejándola actuar unos 10 minutos. Para esta tarea se hará uso de material textil desechable (trapos o bayetas que serán considerados como residuos tras su uso, no pudiendo reutilizarse) y pulverizadores.

La limpieza exterior de los vehículos (prestando mayor atención a las zonas de mayor probabilidad de deposición del virus) se realizará rociando la solución del desinfectante (concentración 0,5%) con pulverizadores de presión (mochilas de fumigación, por ejemplo) y material textil desechable.

También se pueden emplear los detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin (con efecto virucida preferentemente, se adjunta al final del documento la relación de virucidas autorizados en España actualmente) y para las superficies se utilizará material textil desechable.

Es importante que no quede humedad en la superficie cercana a los ocupantes. Se pueden emplear toallitas con desinfectante para secarlos, o dejar secar al aire.

En cuando a las tapicerías se limpiarán con espumas secas o con detergente especial para tapicerías. Debe dejarse secar antes de utilizarlo.

El personal de limpieza recibirá formación e información previa a la realización de la limpieza y utilizará el equipo de protección individual adecuado.

RESIDUOS

El material de limpieza, así como los EPIS utilizados que sean desechables, se introducirá en un contenedor de residuos con tapa y debe ser tratado como residuo biosanitarios clase III, si en el interior del vehículo han viajado personas infectadas. En caso contrario, se pueden desechar en bolsas de basura, cerrarlas e introduciras en un contenedor de residuos con tapa y ser etiquetados con las advertencias precisas. Serán eliminarlas como cualquier residuo asimilable a basura urbana.

El material y EPIS utilizados que no sean desechables se desinfectarán posteriormente a su utilización.

UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Los trabajadores encargados de la limpieza y desinfección de las superficies y de los espacios en contacto con los casos probables y confirmados se protegerán con:

- Mascarillas autofiltrantes FFP2 o FFP3 (UNE-EN 149).
- Gafas de montura integral (UNE EN 166).
- Ropa de protección biológica (UNE-EN 14126) (si en el interior del vehículo han viajado personas infectadas).
- Guantes de protección frente a microorganismos y a la rotura (UNE 374-5 y UNE 388).

En caso de que sea necesaria cierta impermeabilidad puede recurrirse a delantales de protección química que cumplen con la norma UNE- UNE-EN 14605:2009, denominados Tipos PB [3] y PB [4] que pueden ser adecuados para el uso de protección contra salpicaduras.

Después de la retirada, los EPI desechables deben colocarse en los contenedores adecuados de desecho y ser tratados como como residuos biosanitarios clase III, si el interior del vehículo ha sido ocupado por personas infectadas. En caso contrario, se pueden desechar en bolsas de basura y cerrarlas, y eliminarlas como cualquier residuo asimilable a basura urbana.

La retirada de los EPIS se realizará según se indica en ANEXO RETIRADA DE EPIS.

Se llevará a cabo una correcta higiene de manos entre los pasos de la retirada de los EPIS para que las manos no se contaminen inmediatamente después de quitarse todos los EPIS. Normas para el lavado de manos (entre 40 y 60 segundos).

Se limpiará el calzado con la misma disolución de hipoclorito sódico utilizada para la limpieza.

La ropa se lavará entre 60°C y 90°C.

PERIODICIDAD

Reforzar la limpieza y desinfección de lugares y equipos de trabajo. Debe incrementarse la periodicidad de la misma. Se realizará de forma diaria, en el cambio de turno y siempre tras haber llevado en un vehículo a personas que desconocemos su estado de salud o si pudiera ser o no un caso de infección por COVID-19.

TELÉFONOS DE INFORMACIÓN SOBRE LA COVID-19 POR COMUNIDADES AUTÓNOMAS

La mayoría de las comunidades autónomas españolas han habilitado teléfonos gratuitos para posibles consultas sobre el coronavirus, intentando con ello, evitar la sobrecarga de las líneas del 112 y del 061, aunque algunas otras mantienen los teléfonos habituales. Para informar sobre la aparición de síntomas, viajes de procedencia de las zonas de riesgo o preguntar sobre las actuaciones a realizar si ha aparecido alguno de los síntomas, se SIGUEN manteniendo OPERATIVOS el 112 y el 061. A continuación, se exponen los teléfonos que dichas comunidades autónomas han habilitado para la gestión de llamadas relacionadas con el virus SARS-CoV-2 (COVID-19):

Comunidad Autónoma	Teléfono de contacto
Andalucía	955 545 060
Aragón	061
Asturias	112
Baleares	061
Canarias	900 112 061
Cantabria	112 y 061
Castilla y León	900 222 000
Castilla-La Mancha	900 122 112
Cataluña	061
Comunidad Valenciana	900 300 555
Extremadura	112
Galicia	900 400 116
Madrid	900 102 112
Murcia	900 121 212
Navarra	948 290 290
País Vasco	900 203 050
La Rioja	941 298 333
Melilla	112
Ceuta	900 720 692

Cómo ponerse y quitarse adecuadamente un respirador desechable

LÁVESE BIEN LAS MANOS ANTES DE PONERSE Y QUITARSE EL RESPIRADOR.

Si ha usado con anterioridad un respirador que le ha ajustado bien, use el mismo tamaño, modelo y la misma marca.

Revise si el respirador está en buenas condiciones. Si el respirador parece estar dañado, NO LO USE. Reemplácelo con uno nuevo.

Evite que haya vello facial, hebras de cabello, joyas, lentes, prendas de vestir o cualquier otra cosa entre el respirador y su cara o que esté previniendo la colocación adecuada del respirador.

Siga las instrucciones que vienen con el respirador.¹

Colocación del respirador



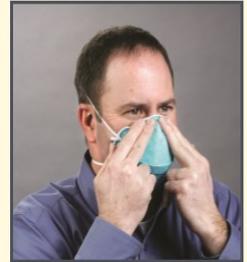
Coloque el respirador en la palma de su mano con la parte que se coloca sobre la nariz tocando los dedos.



Agarre el respirador en la palma de la mano (con la mano ahuecada), dejando que las bandas caigan sobre la mano. Sostenga el respirador debajo de la barbilla con la parte que se coloca sobre la nariz mirando hacia arriba.



La banda superior (en respiradores de banda única o doble banda) se coloca sobre la cabeza, descansando en el área superior de la parte de atrás de la cabeza. La banda inferior se coloca alrededor del cuello y debajo de las orejas. ¡No cruce las bandas una sobre la otra!



Coloque la punta de los dedos de ambas manos en la parte superior del gancho de metal que cubre la nariz (si tiene gancho). Deslice hacia abajo la punta de los dedos por ambos lados del gancho de metal que cubre la nariz para moldear el área y que tome la forma de la nariz.

Revisión del ajuste²



Coloque ambas manos sobre el respirador y aspire un poco de aire para revisar si el respirador se ajusta totalmente a su cara.



Con las manos todavía tapando completamente el respirador, bote el aire por la nariz y la boca. Si siente que el aire se filtra, no hay un ajuste adecuado.



Si el aire se filtra alrededor de la nariz, reajuste la pieza de la nariz según lo indicado. Si el aire se filtra por los lados de la mascarilla, reajuste las bandas a lo largo de la cabeza hasta que obtenga un ajuste adecuado.



Si no puede obtener un ajuste y sello adecuado, pida ayuda o pruébese otro tamaño o modelo.

Para quitarse el respirador



¡NO TOQUE La parte de adelante del respirador! ¡Puede estar contaminada!

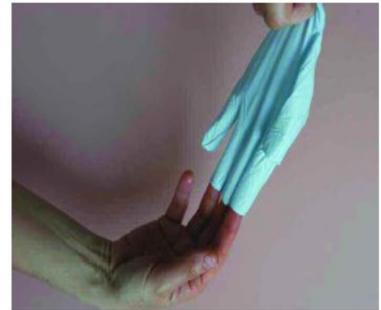


Quítese el respirador halando la banda inferior sobre la parte de atrás de la cabeza sin tocar el respirador y haciendo lo mismo con la banda superior.



Bote el respirador en el recipiente de desechos ¡LÁVESE LAS MANOS!

RETIRADA DE LOS GUANTES



NORMAS DE ENTRADA AL CENTRO

IMPRESCINDIBLE



ES NECESARIO TENER CITA PREVIA.

No se atenderá a quien no la hubiera concertado. Lo pueden hacer en el teléfono 649880388 y correo electrónico colegiofeyda@gmail.com

NÚMERO DE PERSONAS



Sólo podrá entrar **UNA SOLA PERSONA**, salvo que sea necesaria la presencia de intérprete.

En caso de que se hable inglés, se puede atender en ese idioma sin problema.

NORMAS DE SEGURIDAD



Uso obligatorio de MASCARILLA.
HIGIENE DE MANOS obligatoria en la entrada al centro.



ZONA DE ESPERA

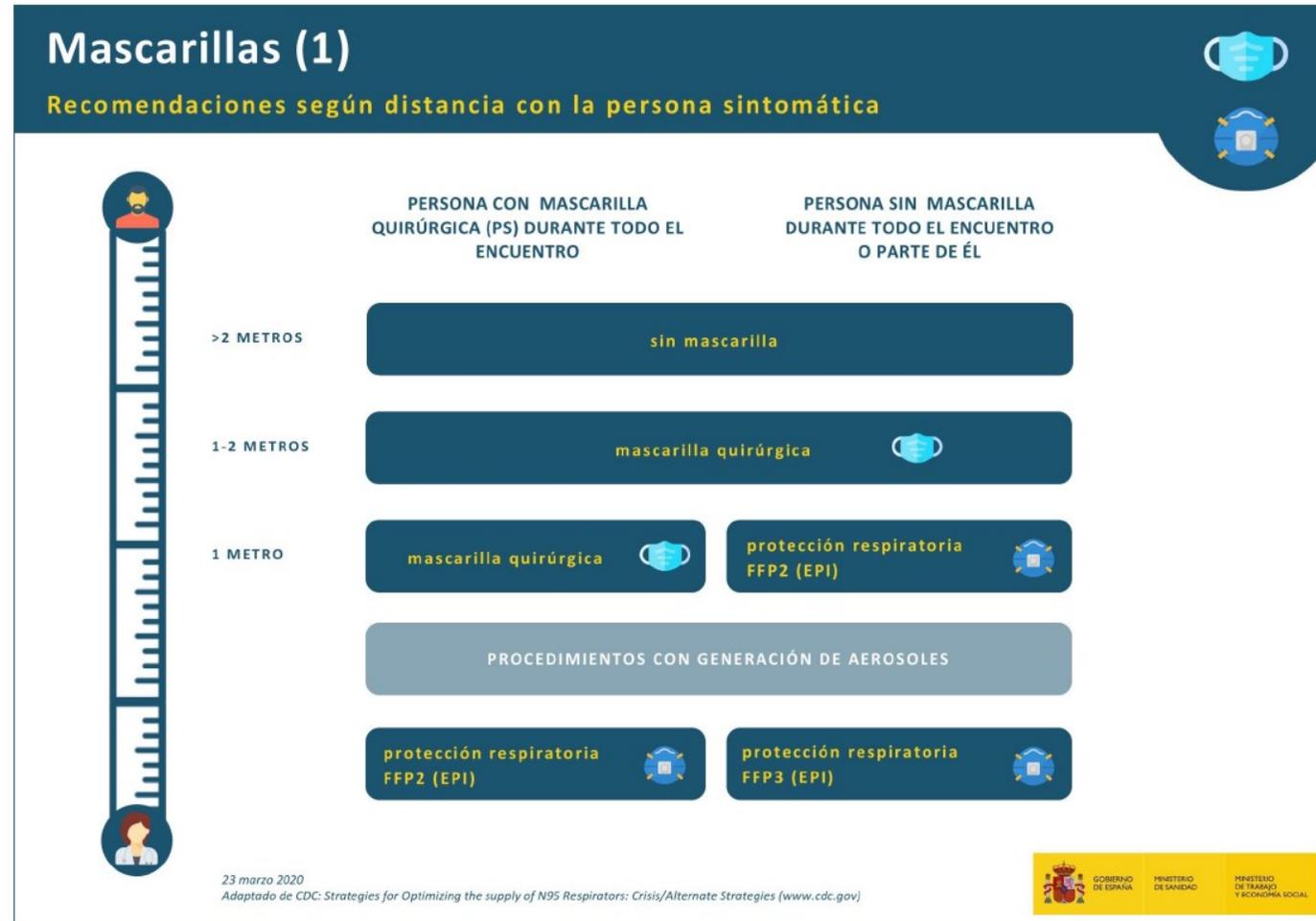


Por seguridad, la zona de espera será FUERA DEL CENTRO.

Lamentamos las molestias

GUÍA PARA LA PROTECCIÓN PERSONAL

En la tabla siguiente se muestra el uso sugerido de mascarilla PS o mascarilla EPI, basado en la distancia de una persona con COVID-19 y el uso del control de fuente (según la disponibilidad, pueden optar por utilizar niveles más altos de protección).



Mascarillas (2)

PERSONAL MÁS EXPUESTO (tipo de intervención y menor distancia)

MASCARILLA
EPI
EN 149

Si

NO HAY SUFICIENTES
mascarillas FFP2, FFP3 (EN 149)
o
mascarillas con filtros (P2 o P3)
contra partículas (EN 140 / EN 143)

PERSONAL MENOS EXPUESTO

MASCARILLA
QUIRÚRGICA
EN 14683
+
Mantener
Distancia

Considerar viabilidad de alternativas

Otros EPI
de las vías
respiratorias (1)

Uso
extendido de
mascarillas (2)

Mascarillas
autofiltrantes o
filtros fuera del
plazo de
caducidad (3)

Reutilización
limitada (4)

Priorizar el uso
según tipo de
exposición del
personal (5)

Pantallas
faciales
EN 166 (6)

23 marzo 2020
Adaptado de CDC: Strategies for Optimizing the supply of N95 Respirators: Crisis/Alternate Strategies (www.cdc.gov)

(1) Máscaras completas EN 136 + filtros frente a partículas EN 143. Equipos filtrantes de ventilación asistida provistos de máscaras o mascarillas EN 12942. Equipos filtrantes de ventilación asistida incorporados a casco o capuz EN 12941.

(2) Uso extendido de mascarillas autofiltrantes: Se refiere a la práctica de usar la misma mascarilla en encuentros repetidos de contacto cercano con varios pacientes diferentes, sin quitarse la mascarilla entre ellos. El uso extendido es muy adecuado en situaciones en las que varios pacientes tienen el mismo diagnóstico de enfermedad infecciosa y se agrupan (por ejemplo, se alojan en la misma unidad hospitalaria).

(3) Uso de EPI más allá de la vida útil designada por el fabricante: Es necesario tener en cuenta que las mascarillas (EPI) fuera del plazo de caducidad pueden no cumplir con los requisitos para los cuales fueron certificadas. Con el tiempo, los componentes como las cintas y el material del puente nasal pueden degradarse, lo que puede afectar la calidad del ajuste. Inspeccione visualmente la mascarilla para verificar que sus componentes no se hayan degradado.

(4) Reutilización limitada: Se refiere a la práctica de usar la misma mascarilla para encuentros múltiples con pacientes pero retirándola después de cada encuentro y siempre haciendo uso de guantes. La reutilización ya se ha recomendado como una opción para conservar la protección respiratoria durante brotes y pandemias de patógenos respiratorios previos y podría ser necesaria cuando se atiende a pacientes con COVID-19. Sin embargo, se desconoce cuál es la contribución potencial de la transmisión por contacto para el SARS-CoV-2, y se debe tener precaución. Existe la opción de reutilizar las mascarillas entre distintos usos sometiéndolas durante 30 minutos a una temperatura de 70°C con el fin de inactivar el virus SARS-CoV-2.

(5) Priorizar el uso por tipo de actividad: Este enfoque de priorización es apropiado cuando los equipos de protección respiratoria (EPR) son tan limitados que ya no es posible que todo el personal sanitario use EPR de manera rutinaria cuando atiende a un paciente con COVID-19. Se debe priorizar el uso de EPR con las exposiciones de mayor riesgo, incluida la presencia en la sala durante los procedimientos con generación de aerosol realizados en personas sintomáticas.

(6) Pantallas faciales (EN 166): Protege mascarilla para reutilización. Da protección añadida sobre mascarilla quirúrgica. Evita contacto mano cara. Protege frente a salpicaduras.

Ropa de protección y guantes



CUERPO

No hay ROPA DE PROTECCIÓN
frente a agentes biológicos

EN 14126

MANOS

No hay GUANTES DE PROTECCIÓN
frente a microorganismos

EN 374-5

Considerar viabilidad de alternativas

Usar ropa de protección química

EN 13034 o EN 14605 según caso

Usar guantes de protección química

EN 374-1

Bata PS + Delantal químico EPI (PB 4 o PB 3)

EN 13795 EN 14605

Bata PS (con área resistente a la penetración de líquidos)

EN 13795

Bata PS + delantal plástico

EN 13795

Guante PS

EN 455

Uso de doble guante según caso

Monos desechables de protección química (tipo 6 o 5)

EN 13034 o EN ISO 13982-1

Doble guante de látex o vinilo

(Sin marcado CE)

Guante doméstico para tareas que no requieran gran destreza. Desechar o limpieza posterior exhaustiva (con guantes puestos) para reusar.

Vestuario manga larga + delantales o batas de plástico
(sector hostelería)

Sin marcado CE

23 marzo 2020

Adaptado de CDC: Strategies for Optimizing the supply of N95 Respirators: Crisis/Alternate Strategies (www.cdc.gov)

ANEXO 5.4

Listado de medidas:

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

Orden	Tarea /Actividad / Recinto	Escenario (1,2 y 3)			Tipo de medida (codificación)	Descripción de la/s medida/s a implantar
		1	2	3		
1	ZONA ACCESO /SALIDA EDIFICIO	3			1.- Formación/Información, 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos de no permitida la entrada a las personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2.
2		3			1.- Formación/Información, 5.- Señalización	Se dispondrán carteles informativos en todo el centro de trabajo, especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad (Cartelería: FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S05, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S13).
3		3			2.- Distanciamiento	Solamente accederán al centro las personas que se compruebe tengan la citación, en fecha y hora, y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del
						procedimiento.
4	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3			2.- Distanciamiento	Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida del centro educativo.
5		3			6.- Protección Individual	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) acceda al centro con protección respiratoria.
6		3			10.- Higiene Personal	Se colocará dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y salida del centro, a la entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar correcta higiene de manos.
7		3			10.- Higiene Personal	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, alumnado, usuarios, etc.) realice una correcta higiene de manos (dónde realizarla, con qué periodicidad, cómo...)
8		3			11.- Gestión de residuos	Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
9		3			14.- Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al centro y las interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies siempre que sea posible.
10		3			2.- Distanciamiento 5.- Señalización	Se organizará y señalizará la circulación de personas y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
11		3			2.- Distanciamiento	Se tomarán medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 2m.
12		3			2.- Distanciamiento	Aulas. Se redistribuirán los espacios (mobiliario, estanterías, etc.) para mantener la distancia de seguridad de 2 metros. El aforo máximo para las aulas ordinarias será de 10 alumnos por aula.
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 2 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 dos mascarillas higiénicas reutilizables para el alumnado y el personal empleado público.
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 para desechar papel desechable en los aseos y en la dependencia destinada a confinamiento de personal con síntomas. La bolsa de basura de las papeleras de los puestos de trabajo ocupados se retirará diariamente con sus residuos para su gestión adecuada.
18		3	12.- Ventilación	Se modificará el funcionamiento de los sistemas de ventilación de los equipos a fin de garantizar la máxima ventilación de todas las estancias y conseguir una adecuada calidad de aire. Para ello se seguirán las recomendaciones establecidas en el SPRL_DTPRL_06.
19		3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se establecerá un procedimiento de trabajo específico para la realización de la limpieza en el que se indiquen las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Se solicitará la intensificación de estas tareas de forma que se incida sobre elementos de trabajo como: mesas de trabajo, mesas y sillas de alumnado, estanterías, mostradores y mesas de atención al público, teclados y pantallas de ordenadores, pasamanos, teléfonos, pantallas táctiles, lavabos, mobiliario de uso público, pulsadores y botoneras de ascensores, filtros del sistema de
				climatización, papeleras de pedal para el material de higiene, etc.
20		3	14.- Organizativa	Se establecerá la coordinación de actividades empresariales con las empresas concurrentes (limpieza y seguridad) y establecer reuniones periódicas con los responsables de las empresas y con el personal trabajador del centro, a fin de informar de las medidas adoptadas en el centro y el cumplimiento de las mismas por el personal concurrente.

21	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS	3	14.- Organizativa, 5.- Señalización, 10.- Higiene Personal, 6.- Protección individual	Se habilitará un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal, se dispondrá en su interior de productos de higiene de manos, y un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro, En el exterior de esa estancia se dispondrá de contenedor para residuos cerrado. Dicha estancia estará señalizada en su puerta de acceso Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento temporal mientras pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo. Se dispondrá de cartelería FPRL_GT_03_S01, FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S03 y FPRL_GT_03_S10.
22	ZONAS COMUNES (pasillos, ascensores, sala de profesores, salas de juntas, despachos de reuniones, salón de actos...)	3	5.- Señalización	Se dispondrá cartelería para zonas comunes. FPRL_GT_03_S02, FPRL_GT_03_S04, FPRL_GT_03_S06, FPRL_GT_03_S08 y FPRL_GT_03_S13
23		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.
24		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.
25		3	14.- Organizativa	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas, en la medida de lo posible.
26		3	14.- Organizativa	Se establecerá el flujo de circulación en los pasillos y zonas comunes. En aquellos pasillos que el ancho del mismo lo permita por ser superior a 2 metros se señalizará en el suelo 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.
27		3	11.- Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal para desechar papel desechable en los aseos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.
28	ASEOS	3	14.- Organizativa	Se reducirá el aforo a 2 personas (1 persona en la cabina y otra en zona de lavabos).En los aseos muy reducidos se hará un uso individual del mismo, permaneciendo en el exterior y guardando la distancia de seguridad.
29		3	13.- Coordinación de actividades empresariales	Se incrementarán las tareas de limpieza y desinfección en los aseos y se comprobará y garantizará la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico.

30	PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN PERSONAL SUBALTERNO	3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de la medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, utilizando SPRL_DIPRL_11.
31		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.
32		3	1.- Formación/Información	El personal empleado público será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
33		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.
34		3	14.- Organizativa	Se redactarán instrucciones para el personal de recepción (conserjes/ordenanzas) 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 parque exterior a la espera de poder pasar.
35		3	5.- Señalización	Se señalizará en el suelo la distancia de seguridad a la que deberá permanecer la persona usuaria en el mostrador del hall del edificio principal y de la secretaría del centro.
36		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual.
37		3	14.- Organizativa	Se prohibirá la recepción de paquetería de uso personal por los canales de recepción oficiales.
38		3	14.- Organizativa	Se establecerán sistemas para evitar aglomeraciones como la cita previa, atención telefónica o comunicaciones telemáticas,etc.

39	PERSONAL DOCENTE	3	1.- Formación/Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Comprobará y garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad, sin superar el aforo máximo de 10 alumnos por aula.
40		3	1.- Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal docente, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de la medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, a través del SPRL_DIPRL_11.
41		3	1.- Formación/Información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
42		3	6.- Protección Individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual 2 mascarillas higiénicas reutilizables.
43		3	2.- Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 2 m.
44		3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y se le acompañará a la dependencia destinada al efecto, activando inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
45		3	14.- Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de trabajadores/as expuestos, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
46		3	14.- Organizativa	Si se tiene conocimiento que algún miembro del personal ha mantenido contacto estrecho, se procederá a enviarlo a su domicilio para que establezca una cuarentena domiciliaria durante 14 días y se activará el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo.
47		3	14.- Organizativa	Se evitará la exposición al personal empleado público de especial sensibilidad. Se seguirán las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
48		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. Para el caso, que por tratarse de maquinaria específica o materiales especiales, estos se desinfectarán atendiendo a las instrucciones del fabricante
49		3	6.- Protección individual	Para aquellas situaciones en las que no se pueda garantizar la distancia de seguridad de 2 metros, el alumnado usará mascarilla.

ACCIONES CONCRETAS PARA EL RETORNO EN SEPTIEMBRE

1. Evaluación de personas especialmente sensibles
2. Formación del personal
3. Control de subcontratas y proveedores:
 - a. empresa de comedor
 - b. empresa de limpieza
 - c. extraescolares
4. Medidas en el centro de trabajo:
 - a. Información a familias y trabajadores
 - b. Provisión de materiales:
 - 1) Jabón
 - 2) Gel
 - 3) Mascarillas
 - 4) Cartelería / vinilos
 - 5) Mamparas
 - 6) Papeleras
 - 7) Pañuelos de papel
 - 8) Cartelería
 - c. Infraestructuras
 - 1) Clausurar arenero y fuentes
 - 2) Obras de acondicionamiento:
 1. Ampliación aulas Secundaria
 2. Habilitación salón de actos
 3. División aula Secundaria, etc.
 - 3) Material tecnológico (ampliación). Ver propuesta TIC
5. Medidas organizativas
 - a. Recreos (septiembre). Delimitación de zonas en el patio de Primaria
 - 1) EI: 10.30-10.50
 - 2) EP 1 a 3: 11-11.20
 - 3) EP 4 a 6: 11.30-11.50
 - 4) ESO: espacios delimitados para cada curso en el patio de Secundaria.
 - b. Uso de aseos
 - 1) EI cada clase su aseo
 - 2) EP 1, 2 y 6 cada clase su aseo
 - 3) EP 5A aseo de chicos actual
 - 4) EP 3 Aseo de 1º (marcar una puerta para cada curso)
 - 5) EP 4 Aseo de 2º (ídem)
 - 6) EP 5B Aseo de 6º (ídem)
 - 7) ESO 4 aseo de chicos actual
 - 8) ESO 1,2,3 aseo de chicas (ídem)
 - 9) NOTA: los aseos se limpiarán a media mañana y por la tarde en septiembre. A partir de octubre, se limpiarán a media mañana (11h), al principio de la sesión de la tarde (15h) y por la tarde (17h). Solo podrá entrar una persona.

Los alumnos acudirán al aseo durante las clases y no en el recreo.

c. Entrada al centro

- | | |
|---------|-----------------|
| 1) 7.50 | ESO |
| 2) 8.45 | 5EP / 6EP / 5EI |
| 3) 8.55 | 3EP / 4EP / 4EI |
| 4) 9.05 | 1EP / 2EP |
| 5) 9.15 | 3EI |

Nota: se entra con mascarilla, de uno en uno y van subiendo a la clase. En la puerta les esperará el profesor con el gel para que se limpien las manos y entren al aula.

Los padres no entrarán en el centro, excepto los de 3EI en el mes de septiembre.

d. Salida del centro

- | | |
|----------|--|
| 1) 12.30 | 3EI |
| 2) 12.40 | 4EI |
| 3) 12.50 | 5EI |
| 4) 13 | Toda la primaria por orden, en fila, uno detrás de otro y con mascarilla. El orden será de 6º hacia atrás. |
| 5) ESO | Í dem. El orden será de 1º a 4º. |

Los padres no entrarán en el centro, excepto los de 3EI en el mes de septiembre.

Los profesores acompañarán a los niños desde sus clases.

e. El aula de horario matinal será en el comedor.

f. ORGANIZACIÓN DE LOS GRUPOS:

- 1) En principio, los grupos quedarían como están, siendo grupos estables o grupos burbujas, por la falta de otras aulas donde desdoblarlos. Las clases de más de 25 alumnos, como 5º de Primaria y las de Secundaria respetarán la distancia interpersonal de 1.5 m.
- 2) No obstante, pudiendo habilitar como aulas otras dependencias del centro, se propone la siguiente distribución:
 1. Grupos de 1º, 2º, 3º, 4º, 6º de Primaria (en sus clases)
 2. Un grupo de 5º (laboratorio)
 3. Otro grupo de 5º (en su clase)
 4. Grupos de 3º, 4º y 5º de Infantil (en sus clases)
 5. El grupo de 1º de ESO (taller)
 6. El grupo de 2º de ESO (aula a continuación del taller)
 7. El grupo de 3º de ESO (aula a continuación de la anterior)
 8. El grupo de 4º de ESO (aula de informática)
 9. Las bibliotecas, el aula restante de Secundaria dividida, otra aula más de Secundaria y el salón de actos quedarían a disposición de ESO para desdobles.
- 3) Para la organización de esta última posibilidad, se ha elaborado un presupuesto con el material fungible necesario, revisión de instalaciones eléctricas, mobiliario, pizarras, aire acondicionado, habilitación del salón de actos, ampliación del servicio de limpieza, reinstalación de la wifi para el acceso desde todos los puntos del centro, ampliación de aulas, etc.