

2020

Plan de Contingencia frente a Covid-19.
COLEGIO CALASANZ
Vitoria-Gasteiz

ÍNDICE

0.	INTRODUCCIÓN.	3
1.	PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID.	4
2.	MEDIDAS GENERALES	5
2.1.	INFORMACIÓN Y FORMACIÓN	5
2.1.1.	MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS	5
2.1.2.	MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO	6
2.1.3.	MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL PERSONAL LABORAL	7
2.1.4.	PLAN DE FORMACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-2021	7
2.1.5.	FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL EN MATERIA DE PRL	8
2.2.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS	9
2.2.1.	ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR	9
2.2.2.	ORGANIZACIÓN DE LOS CENTROS EDUCATIVOS	10
2.2.3.	ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS:	11
2.3.	MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS	21
2.3.1.	HIGIENE DE MANOS Y ETIQUETA RESPIRATORIA	21
2.3.2.	LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	22
2.3.3.	GESTIÓN DE RESIDUOS COVID-19	22
2.3.4.	USO DE MASCARILLAS	22
3.	Medidas Preventivas con relación al personal laboral.	24
3.1.	ANTES DE SALIR DE CASA	24
3.2.	DESPLAZAMIENTO y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO	25
3.3.	PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	25
3.4.	PERSONAL DE MANTENIMIENTO	26
3.5.	Coordinación de Actividades Empresariales	26
3.6.	GESTIÓN DE EPIs.	26
4.	Personas Especialmente Vulnerables.	28
5.	Protocolo de actuación ante casos posibles o confirmados de covid-19 en alumnado.	29
6.	Protocolo de actuación ante casos posibles o confirmados de covid-19 en personal laboral.	31
	ANEXO I: Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales ante el Covid19	33
	ANEXO II: Procedimiento de Limpieza y Desinfección.	36
	ANEXO III: Comunicación a los centros de Epidemiología Laboral	37

0. INTRODUCCIÓN.

Con el fin de dar respuesta a la situación de emergencia sanitaria, social y económica generada por el COVID-19, el Equipo Directivo del colegio Calasanz ha tomado las medidas necesarias para que el curso escolar 2020-2021 se desarrolle según los principios de seguridad, normalidad y de manera presencial para todas las etapas educativas y para todo el alumnado.

Todas las medidas preventivas se establecen conforme a lo dispuesto en el Protocolo general de actuación frente al Covid-19 publicado por el Departamento de Educación del Gobierno Vasco, *donde se dictan las instrucciones necesarias para el cumplimiento de las medidas de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19 y el marco general del Plan de Contingencia en el ámbito educativo.*

Se plantean tres posibles escenarios, dependiendo de la evolución de la situación epidemiológica:

ESCENARIO 1 NUEVA NORMALIDAD	ESCENARIO 2 DETECCIÓN DE BROTES PARCIALES	ESCENARIO 3 SUSPENSIÓN DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL
Riesgo de contagio relativamente bajo.	<u>Una sola persona diagnosticada o contacto próximo.</u> Las autoridades sanitarias determinan su aislamiento y la vigilancia de su grupo de referencia.	No es posible la actividad educativa presencial en todo el colegio.
Capacidad elevada de control de posibles focos.	<u>Brote.</u> Las autoridades sanitarias determinan el cierre transitorio de una o varias aulas.	Las autoridades sanitarias determinan el cierre temporal del centro educativo.
Presencialidad en todas las etapas educativas.	La actividad presencial se complementará con la educación a distancia para el grupo aislado.	Se implantará el sistema de educación a distancia, según lo recogido en las programaciones didácticas.
Adopción de medidas higiénicas, preventivas y organizativas.	Adopción de medidas higiénicas, preventivas y organizativas.	Las autoridades sanitarias determinarán el protocolo de actuación.

1. PRINCIPIOS BÁSICOS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y FORMACIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID.

Partiendo de una situación en la que no existe cura de la enfermedad, la actividad docente tendrá lugar existiendo todavía la posibilidad de contagios de SARS-CoV-2. Por ello, y atendiendo las recomendaciones del Departamento de Salud, el colegio Calasanz activa un Plan de Contingencia frente al COVID-19 con el objetivo de garantizar la protección de todos los trabajadores frente al contagio incluyendo, por supuesto, al alumnado, a sus familias, a los proveedores y a cualquier persona que visite nuestras instalaciones.

Se adoptarán las medidas de protección general que, en cada momento, determine la autoridad sanitaria y en particular las siguientes medidas higiénico – sanitarias que se basan en los siguientes principios:

- 1.- Limitación de contactos:** Distancia mínima interpersonal de 1,5 metros, fuera de los *grupos estables de convivencia*¹. Si no es posible mantener esta distancia, se utilizarán medios de protección colectiva como mamparas o medios de protección individual como mascarillas higiénicas.
- 2.- Lavado frecuente de manos** con agua y jabón; si esto no fuera posible, se utilizará solución hidroalcohólica.
- 3.- Mantener una correcta higiene respiratoria:** Al toser y/o estornudar se utilizarán pañuelos desechables y, si esto no fuera posible, se cubrirán la boca con la parte interna del codo.
- 4.- Ventilación, Limpieza y desinfección.** Se ventilarán frecuentemente las aulas. La limpieza y desinfección de los espacios del centro se realizará diariamente, en más de una ocasión si fuera necesario y exhaustivamente.

¹ Grupo estable de convivencia: el formado por el alumnado (hasta un máximo de 25) y el equipo docente que lo atiende. Este grupo está prácticamente aislado del resto de grupos del centro educativo.

2. MEDIDAS GENERALES

2.1. INFORMACIÓN Y FORMACIÓN

Todas las medidas de información y formación que se detallan en este apartado están encaminadas a la consecución del siguiente objetivo: *que los protocolos de actuación y las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud, sean comprendidas por toda la comunidad educativa.*

Desde la Coordinación de Prevención de Riesgos Laborales de la Oficina Provincial de Escuelas Pías Emaús (Aragón, Vasconia y Andalucía), se enviará **información actualizada sobre COVID-19**. Esta información se basará en los comunicados realizados por el Ministerio de Sanidad, por el Departamento de SALUD, por el Departamento de Educación y por el Servicio de Prevención Ajeno – SP MAS -

2.1.1. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

- El principal canal de comunicación con las familias será el **envío de mensajes mediante la plataforma** informática de uso habitual Alexia.
- Se promoverá la **participación del AMPA** en la transmisión de la información, tanto al inicio, como en las variaciones que puedan sufrir las medidas de contingencia adoptadas inicialmente y como medio de coordinación con el centro para aclarar las dudas que puedan surgir a las familias sobre la aplicación de las medidas de prevención.
- **Previo inicio** de las clases presenciales (primera semana de septiembre) se enviará una **circular a las familias** en la que se informará sobre:
 - Condiciones de reapertura del centro: medidas higiénico-sanitarias de carácter obligatorio, horarios de entrada y salida, ubicación de las filas por cursos, medidas de distanciamiento social, usos de espacios comunes en los recreos, gimnasio, biblioteca, polideportivo, organización del comedor... etc.

- Material higiénico que aportará el alumnado durante su estancia en el centro: mascarilla higiénica (desechable o lavable), mascarilla de repuesto, pañuelos de papel, información sobre la posibilidad de dar mascarillas en caso de necesidad y el cobro de las mismas (a valorar).
 - Información sobre la comunicación, al centro educativo, de los alumnos que sean especialmente vulnerables antes del 30 de septiembre (indicando canal de comunicación).
 - Protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro.
- En los accesos al centro, se colocará la siguiente **cartelería**, destinada a recordar las principales medidas de seguridad y salud:
 - Prohibido agruparse.
 - Mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
 - Uso obligatorio de mascarilla higiénica.
 - Uso obligatorio de hidrogel.

2.1.2. MEDIDAS DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO

- El principal **canal de comunicación con el alumnado** será su **tutor/ra**.
- **El primer día de clase, el tutor informará a los alumnos de:**
 - Condiciones de reapertura del centro: medidas higiénico-sanitarias de carácter obligatorio, puntualidad en los horarios de entrada y salida, medidas de distanciamiento social, normas higiénicas en el uso de espacios comunes como recreos, gimnasio, biblioteca, polideportivo, aulas de informática, organización del comedor...etc.
 - Material higiénico que aportará el alumnado durante su estancia en el centro: mascarilla higiénica (desechable o lavable), mascarilla de repuesto y pañuelos de papel.
 - Información sobre la **sintomatología COVID-19**: tos, fiebre superior a 37°C, dificultad para respirar, diarreas, dolor de cabeza...
 - Protocolo de actuación en caso de que se produzca un contagio en el centro (Apartados 5 y 6 de este documento).

- A lo largo del curso se destinarán **varias tutorías** (al menos una al inicio de cada cuatrimestre) a recordar las medidas higiénico – sanitarias y las vinculadas al cuidado de la salud emocional. Esta **información será adecuada a la edad** del alumnado de cada etapa educativa.
- En los accesos al centro, se colocará la siguiente **cartelería**, destinada a recordar las principales medidas de seguridad y salud:
 - Prohibido agruparse.
 - Mantener la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
 - Uso obligatorio de mascarilla higiénica.
 - Uso obligatorio de hidrogel.
 - Correcto lavado de manos.

2.1.3. MEDIDAS DE INFORMACIÓN A LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DEL CENTRO

El día de la reincorporación al centro, el día 1 de septiembre, se presentará a todo el personal laboral del centro educativo, el Plan de Contingencia para el curso escolar 2020 – 2021.

El principal canal de comunicación con el profesorado será el **envío de mensajes mediante correo electrónico y/o Alexia**. Además, esta información se verá reforzada por las comunicaciones dadas por:

- Equipo Directivo
- Coordinadores de etapa
- Claustros de profesores.

La **Delegada de Prevención** estará en permanente contacto con la dirección titular del centro que, a su vez, dirigirá todas las consultas o dudas que surjan sobre medidas de contención frente a COVID-19 a la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús (Aragón, Vasconia y Andalucía).

2.1.4. PLAN DE FORMACIÓN PARA EL CURSO ESCOLAR 2020-2021

En el Plan de Formación para el curso escolar 20-21, se deberán incluir:

- Sesiones de formación para uso de Teams destinadas a docentes.

- Sesiones de formación para uso de Teams destinadas al alumnado.
- Sesiones de formación para uso de Teams destinadas a familias.
- Diseño de recursos web de ayuda a las familias como por ejemplo videos tutoriales para la resolución de problemas.
- Sesiones de adecuación de las competencias digitales del profesorado a las nuevas necesidades de formación a distancia.
- Sesiones de atención socioemocional.
- Formación sobre protección de la salud y prevención de riesgos frente a COVID-19.
- Formación en herramientas y recursos que favorezcan y permitan la digitalización de la formación.

2.1.5. FORMACIÓN DEL PERSONAL LABORAL EN MATERIA DE PRL

En coordinación con el Servicio de Prevención Ajeno – SP MAS – se ha ofertado y realizado, durante la segunda quincena de junio y primera semana de julio de 2020 el curso **"CORONAVIRUS COVID -19. MEDIDAS PREVENTIVAS Y GESTIÓN MÉDICA FRENTE AL RIESGO DE CONTAGIO"** que ha tenido una duración de 4 horas en modalidad on line.

2.2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS

2.2.1. ACTUACIONES PREVIAS AL INICIO DEL CURSO ESCOLAR

2.2.1.A. CREACIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y COORDINACIÓN

COORDINACIÓN COVID -19 COLEGIO CALASANZ		
Director Titular	Raul Landa©	raullanda@escolapiosemaus.org
Directora académica	Esther García	esthergarcia@escolapiosemaus.org
Coordinadora de 1º ciclo de Infantil	Mariví Barroso	victoriabarroso@escolapiosemaus.org
Coordinadora de 2º ciclo de infantil	Nagore Blanco	nagoreblanco@escolapiosemaus.org
Coordinador de Primaria	Kepa Arrieta	kepaarrieta@escolapiosemaus.org
Coordinador de Secundaria	Roberto Alvarez de Eulate	robertoalvarez@escolapiosemaus.org
Representante del AMPA	Idoia Fernandez Chaparro	Idofech2@gmail.com
Delegada de Prevención	Ana Roa	anaroa@escolapiosemaus.org

Las funciones del Grupo de Trabajo y Coordinación frente a COVID-19 son las siguientes:

- Mantener actualizada la información publicada por el Ministerio de Sanidad y el resto de las autoridades competentes.
- Coordinar la implantación de las medidas técnicas y organizativas necesarias para prevenir contagios.
- Adoptar medidas específicas dirigidas al personal que, en función de sus características personales o estado biológico conocido, debido a patologías

previas, medicación, trastornos inmunitarios o embarazo, sean considerados especialmente vulnerables a este riesgo biológico.

- Promover la adquisición y puesta a disposición de los materiales higiénicos y los equipos de protección individual que se consideren necesarios en función del nivel de exposición al COVID-19 existente en cada caso.
- Colaborar en el desarrollo de una estrategia de comunicación dirigida a mantener puntualmente informada a toda la comunidad educativa.
- Coordinarse con el equipo de gestión laboral que recibe las comunicaciones sobre casos confirmados, bajo sospecha o por ser contacto estrecho.
- Ser los interlocutores con la coordinadora de Prevención de Riesgos Laborales de la Oficina Provincial.

2.2.1.B. FOMENTO DE LOS GRUPOS DE CONVIVENCIA ESTABLE EN INFANTIL, PRIMARIA Y EDUCACIÓN ESPECIAL

Se entiende por Grupo de Convivencia Estable el formado por el alumnado de una clase o curso y el equipo docente que lo atiende, para el que se organiza su actividad con el mayor aislamiento posible del resto de grupos del centro educativo.

Estos grupos permiten tener definida la trazabilidad para proceder al aislamiento preventivo, en caso de que se produzcan contagios.

En los grupos estables NO es necesario cumplir con la restricción de la separación interpersonal ni el uso de mascarilla.

Fuera de estos grupos, deberá cumplirse con la medida de mantenimiento de distancia mínima de seguridad interpersonal o, en caso de que no fuera posible, los mayores de 6 años utilizarán mascarilla higiénica.

2.2.2. ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

- En el resto de las etapas, se procurará organizar el centro aplicando medidas de sectorización por etapas.
- En estas etapas, si no se puede mantener la distancia mínima de seguridad interpersonal, se hará uso de mascarilla higiénica.
- Se informará de las medidas sanitarias adoptadas a toda la comunidad educativa previo inicio del curso escolar, así como de las variaciones que surjan a lo largo del mismo.

- Se priorizará la adopción de medidas preventivas de carácter colectivo y organizativo a las de carácter individual que servirán como refuerzo de protección a las anteriores.

-Se crearán espacios de **aislamiento preventivo "ESPACIOS COVID"**. En caso de que una persona presente síntomas, será aislada en uno de estos espacios en los que dispondrán de: ventilación natural, hidrogel, mascarillas, pañuelos, termómetro con toma de temperatura sin contacto y papelería con tapa y pedal.

2.2.3. ACTUACIONES ORGANIZATIVAS ESPECÍFICAS:

2.2.3.A. ENTRADAS Y SALIDAS DEL ALUMNADO

Etapas de infantil

- A la hora de entrada (1º y 3º de infantil a las 9:10 y 15:00, y 2º de infantil a las 9:00 y a las 15:00), los alumnos y alumnas se colocarán en filas por clases en sitios determinados y marcados en el patio de infantil. La andereño que le corresponda clase a primera hora, será la encargada de recoger la fila y subir con los alumnos y alumnas a la clase. Las filas se colocarán en orden correlacionado con la situación de las aulas en el pasillo de infantil.

- Se establecerán las medidas necesarias para lograr que se respete la distancia física de seguridad interpersonal, para que no se formen grupos o corrillos.

- Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

- El uso de mascarilla será obligatorio para el acompañante del niño/a durante la entrada y salida del centro educativo.

- Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.

- Las salidas del centro (los de 1º y 3º de infantil a las 12:20 y de las 16:50 y los de 2º de infantil a las 12:25 y 16:55) se efectuarán también de forma escalonada.

-Una vez finalizado el horario lectivo no se podrá permanecer en el patio.

Etapas de primaria:

-A la hora de entrada (9:00 y 15:00), los alumnos y alumnas se colocarán en filas por clases en sitios determinados. 1º, 2º, 3º y 4º de primaria en el patio de abajo.

5º y 6º de primaria en el patio de arriba. El profesor/a que tenga clase a primera hora, será el encargado de recoger a los alumnos/as en fila y subir con ellos al aula.

- Se establecerán las medidas necesarias para lograr que se respete la distancia física de seguridad interpersonal, para que no se formen grupos o corrillos.

- Se informará a las familias sobre el horario de llegada y las zonas de entrada/salida con el fin de evitar aglomeraciones en los accesos.

- El uso de mascarilla es obligatorio en los alumnos/as a partir de 1º de primaria y recomendable de 3 a 6 años para entradas y salidas y recreos.

- Se mantendrán las puertas exteriores e interiores abiertas mientras se produce la entrada del alumnado. Se procurará que las puertas de las aulas permanezcan abiertas durante la jornada, si no fuera posible, será el docente el encargado de abrirla y/o cerrarla con una posterior desinfección de manos.

- Las salidas del centro (12:30 y 17:00) se efectuarán también de forma escalonada.

- Una vez finalizado el horario lectivo, no se podrá permanecer en el patio.

Etapas de secundaria:

- A la hora de entrada (8:05, 9:05 y 15:05), los alumnos y alumnas se colocarán en filas por clases en sitios determinados y marcados en el patio de arriba. El profesor/a que le corresponda clase a primera hora, será el encargado de recoger la fila y subir con los alumnos y alumnas a la clase.

- 1º y 2º de ESO entrarán por la escalera de acceso al salón de actos, de forma escalonada según la situación de las aulas en el pasillo de secundaria, colocándose las filas de manera que la primera fila que sube es la de la última aula del pasillo, entrando por la escalera del salón de actos.

- 3º y 4º de ESO entrarán por la puerta principal del patio de arriba, de manera escalonada, estableciendo un orden que se corresponda con la situación de las aulas en el pasillo.

- Las salidas del centro se efectuarán de forma escalonada.

- Una vez finalizado el horario lectivo no se podrá permanecer en el patio.

2.2.3.B. CIRCULACIÓN POR EL RECINTO ESCOLAR

- Se establecerán sentidos diferenciados de circulación, de modo que se eviten cruces.

- En la medida de lo posible y respetando las normas de evacuación y de prevención de incendios, se mantendrán abiertas las puertas para evitar puntos de contacto (las puertas cortafuegos siempre deben permanecer cerradas).
- El uso de mascarilla será obligatorio siempre que se circule por el centro escolar. (Salvo para los menores de 6 años – alumnado de Educación Infantil).

2.2.3.C. ASCENSORES Y ESCALERAS

- Se hará un uso prioritario de escaleras.
- Se establecerán sentidos diferenciados para la subida y la bajada (por el lado derecho del usuario), de modo que se eviten cruces.
- En caso de que sea necesario el uso del ascensor, debe hacerse de forma individual, excepto por necesidad de acompañamiento por incapacidad. El alumno será acompañado por el personal del centro educativo y será obligatorio el uso de mascarilla por ambos usuarios (excepto alumnado de infantil).
- En caso de haber tocado manivelas para la apertura de puertas o botonaduras del ascensor, se procederá a una higienización de manos.
- Todas estas medidas se recordarán al usuario mediante la colocación de cartelería informativa.

2.2.3.D. AULAS

- Se dispondrán los puestos escolares priorizando la distribución cerca de paredes. La disposición del mobiliario no debe permitir que el alumnado se sitúe frente a frente.
- Se procurará que haya la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, pantalla, pizarra electrónica, etc.). Se procurará alejar las mesas de las puertas del aula.
- Se retirará, o en su caso, se señalará el mobiliario que no se va a utilizar.
- Se limitará el movimiento en el aula y el acercamiento del docente al alumnado.
- En el caso de las materias optativas, si un aula es utilizada por alumnado de diferentes grupos, deberá ser limpiada y desinfectada tras su uso.
- Se ventilará periódicamente el aula. De manera prescriptiva esta ventilación se realizará entre 10 y 15 minutos antes de la llegada del alumnado, al final de cada periodo lectivo, durante el recreo y al acabar la jornada.

- En el caso de los grupos estables de convivencia se respetará la libre circulación por el aula sin que el uso de mascarillas sea obligatorio. Tampoco será preciso mantener la distancia de seguridad mínima entre los componentes de estos grupos.

2.2.3.E. ESPACIOS ESPECÍFICOS

Zona de 2 urte

Se establecen dos zonas de uso:

ZONA SUCIA: Zona de entrada desde el aparcamiento, incluida zona de custodia de carritos.

ZONA LIMPIA: Resto del centro que solo será utilizado por personal del centro y niñ@s con medidas higiénicas ya adoptadas.

- La entrada/salida de l@s niñ@s se hará de uno en uno.
- L@a niñ@s de las aulas 2 años A y 2 años B accederán por la puerta de 2A. L@s alumn@s de 2 años C y 2 años D entrarán por 2C.
- Si en la puerta de cada gela hay un adulto esperando, se guardará la distancia de seguridad de 1´5m hasta que se retire
- Las educadoras utilizarán mascarillas y equipos de protección individual
- Durante el período de adaptación, sólo podrá acceder al aula para acompañar a su hijo/a un adulto, que debe acudir con la mascarilla debidamente puesta y se colocará unas calzas desechables que se les facilitará en la entrada. L@s pequeñ@s, accederán al aula sin el calzado de la calle (traerán un par exclusivamente para cambiarles al entrar al aula). Tanto a la entrada como en cualquier otro momento necesario, los adultos tendrán acceso al gel hidroalcohólico y/o agua y jabón para la desinfección de sus manos
- Las aulas burbuja se mantendrán durante el mayor tiempo posible de la jornada escolar
- Cada grupo usará los aseos de su propia gela
- Las camas de la siesta se colocarán con una distancia de 2m entre sí y estarán personalizadas con el nombre de cada niña/o y las sábanas se cambiarán semanalmente y siempre que estén sucias
- No se permitirá la introducción de material no necesario para la higiene personal en el centro (juguetes, cuentos, etc.)
- En el comedor la higiene "debe ser muy rigurosa": no se compartirán utensilios y en la medida de lo posible, se harán turnos si el número de comensales es elevado y se aumentará la distancia entre las mesas, comiendo por mesa solo los alumn@s de la misma gela

- La gestión de los residuos ordinarios continuará realizándose del modo habitual, respetando los protocolos de separación de residuos. Los pañuelos desechables que el personal emplee, y los pañales, serán desechados en papeleras o contenedores protegidos con tapa y, accionados por pedal.

-Se evitará la utilización de gel hidroalcohólico en niños/as ya que se meten las manos frecuentemente en la boca.

-Tomaremos la temperatura a la entrada de cada niño/a (termómetro sin contacto)

-Se intensificará el lavado de manos 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, garantizando un mínimo de 5 veces durante la jornada escolar

-Tras cada cambio de pañal se desinfectará el cambiador

-No pueden acudir al centro y se llamará a los progenitores si presentan alguno de estos síntomas teniendo que recogerlos del centro en la mayor brevedad posible.

Deberán ser valorad@s por su pediatra:

- Dolor de garganta, oídos
- Temperatura superior a 37º
- Dolor abdominal
- Vómitos o diarreas
- Conjuntivitis
- Tos intensa
- Malestar general

- La bata que usemos para las actividades plásticas se lavará en el propio centro

-Se reducirá el número de juguetes sin que por ello disminuyan la estimulación y el aprendizaje de los menores y se intensificarán las medidas de limpieza

-Las familias firmarán un escrito en el cual deberán certificar que el niño/a está sano/a y que no ha tenido contacto con nadie enfermo de coronavirus.

-Debido a la excepcional situación del presente curso escolar, no se permitirá la entrada de alimentos del exterior (Cumpleaños, fruta eguna...)

-Los registros de actividad diarios los comunicaremos oralmente a la persona que le recoja

EDUCACIÓN INFANTIL 2º ciclo

- Se prohibirá acudir al centro con objetos o juguetes de casa.
- Se establecerán rutinas de higiene y limpieza de manos al entrar al aula y antes del almuerzo.

- Se harán lotes de juguetes o material educativo con el fin de desinfectarlos a dejarlos en cuarentena después de cada jornada. La limpieza se podrá realizar con agua y jabón, en lavavajillas o dejando otros materiales que no se puedan mojar (puzles, libros...) en cuarentena durante una semana.
- Para las siestas del alumnado de educación infantil, se recomienda colocar las colchonetas a 1,5 metros de distancia, intercalando la dirección en la que se colocan los alumnos (cabeza y pies en diferente dirección). Cada alumno utilizará sus propias sábanas y/o almohadas que deberán ser sustituidas semanalmente y siempre que estén sucias.
- Las colchonetas o hamacas se desinfectarán al finalizar la jornada.
- En caso de que un alumno presente fiebre superior a 37°C y sintomatología compatible con COVID se le aislará en un aula y se avisará a la familia para que pase a recogerle a la mayor brevedad posible, para ser confinado en su domicilio y comunicarlo al servicio de salud según protocolo establecido.
- En caso de detectar un positivo, se aplicará el protocolo de detección de contactos estrechos.
- Se elimina el uso de agenda o circulares informativas. Cualquier comunicación se realizará por medio de plataforma educativa.

AULAS AAT

- En estas aulas, se extremarán las medidas preventivas adoptadas para las aulas ordinarias.
- El profesorado dispondrá de mascarilla higiénica y pantalla de protección (según la autonomía que presente el alumno).
- Se establecerán rutinas de higiene y limpieza al entrar al aula.
- Se dispondrá de agua, jabón, hidrogel y papel secamanos.
- En caso de que un alumno presente fiebre superior a 37°C y sintomatología compatible con COVID se le aislará en un aula y se avisará a la familia para que pase a recogerle a la mayor brevedad posible, para ser confinado en su domicilio y comunicarlo al servicio de salud.

LABORATORIO y AULA DE INFORMÁTICA

- Como norma general, se observarán las mismas medidas preventivas que en el resto del centro educativo y en concreto, las aplicables al aula ordinaria.

- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de mesas, ordenadores, ratones, pantallas u otros materiales de uso común que se encuentren en los laboratorios.
- Se limitará el aforo de los lugares comunes de estudio o realización de trabajos por parte del alumnado recordando mediante cartelería o señalización.
- Se habilitará un espacio donde ubicar el material utilizado para someterlo a una cuarentena de 7 días antes de ser guardado o puesto a disposición de otro usuario.
- Los materiales de plástico, metacrilato, cristal... se limpiarán con agua y jabón, un papel impregnado en solución desinfectante tipo DESCOL o SANYTOL y, en todo caso, siguiendo las indicaciones del fabricante.
- Los residuos generados por la limpieza de estos espacios se eliminarán en la fracción "resto".

CAPILLA

- Se indicará el aforo máximo permitido que garantice mantener una distancia mínima de 1,5 metros entre asistentes.
- Obligatoriedad de uso de gel hidroalcohólico y mascarilla al acceder a este espacio, salvo para los menores de 6 años y aquellas personas afectadas por las excepciones que establece la ley.
- En las celebraciones se evitarán signos que supongan contacto físico entre asistentes.
- Las personas que quieran participar de la comunión permanecerán de pie en el lugar que ocupen. La persona encargada de dar la comunión se acercará hasta ellas y depositará la forma en su mano, una vez se haya retirado, se podrán quitar la mascarilla para comulgar.
- Para el resto de las situaciones no contempladas en este procedimiento, se seguirán las indicaciones dadas por el Obispado de referencia.

POLIDEPORTIVO/GIMNASIO/SALAS DE PSICOMOTRICIDAD

- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de espalderas, barandillas, gradas, bloques de psicomotricidad y cualquier otro material de uso común.
- Se limitará el aforo de los lugares comunes y se señalizarán y/o acotarán espacios que permitan garantizar la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.

- Se habilitará un espacio donde ubicar el material utilizado para someterlo a su desinfección o a una cuarentena de 7 días antes de ser guardado o puesto a disposición de otro usuario.
- Los residuos generados por la limpieza de estos espacios se eliminarán en la fracción "resto".

BIBLIOTECA

- Como norma general, en las bibliotecas se observarán las mismas medidas preventivas que en el resto del centro educativo y en concreto, las aplicables al aula ordinaria.
- Se prestará especial atención a la limpieza y desinfección de mesas, ordenadores, ratones, pantallas u otros materiales de uso común.
- Se limitará el aforo de los lugares comunes de estudio o realización de trabajos por parte del alumnado.
- Los materiales de plástico (CD'S - VHS) se limpiarán con un papel impregnado en solución desinfectante tipo DESCOL o SANYTOL.
- Los residuos generados por la limpieza de estos espacios se eliminarán en la fracción "resto".

PATIOS

- Se minimizará lo máximo posible el cruce en pasillos y escaleras entre el alumnado, procurando circular por la derecha según el sentido de la marcha. Se recomienda seguir el mismo procedimiento de filas que para entrar y salir del centro.
- Se evitará la interacción entre el alumnado de diferentes grupos estables de convivencia.
- Se organizará la distribución del alumnado por zonas mediante señalización.
- Se reforzará la vigilancia.
- Se limitarán en todo lo posible los juegos de contacto o aquellos que impliquen intercambios de objetos.
- Se preverá un sistema de señalización en elementos fijos, como bancos, mobiliario, juegos, etc. para que, si las autoridades sanitarias así lo indican, no sean utilizados.

SALÓN DE ACTOS

- Se identificará el aforo máximo.

- Se colocarán carteles que recuerden la distancia de seguridad de 1,5 metros, la prohibición de agruparse y la obligatoriedad del uso de mascarilla cuando no se pueda guardar la distancia de seguridad.
- Se marcará la distancia de seguridad en los accesos y en las filas que se generen para propiciar un acceso escalonado.
- Se señalarán los asientos que no se puedan ocupar con fin de garantizar la distancia mínima de seguridad y asegurando una disposición de los asistentes en zig-zag.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para una correcta higiene de manos.
- Estos espacios se ventilarán de forma frecuente y con una duración mínima de entre 10 y 15 minutos
- El personal de limpieza realizará una limpieza, en profundidad, después de cada uso.

SALAS DE PROFESORES

- Se identificará el aforo máximo de cada sala.
- Se colocarán carteles que recuerden la distancia de seguridad de 1,5 metros, la prohibición de agruparse y la obligatoriedad del uso de mascarilla cuando no se pueda guardar la distancia de seguridad.
- Se marcará la distancia de seguridad en los accesos a las máquinas de café o expendedoras de bebidas y alimentos.
- Se dispondrá de gel hidroalcohólico para una correcta higiene de manos.
- Estos espacios se ventilarán de forma frecuente y con una duración mínima de entre 10 y 15 minutos
- Se dispondrá de pistola con desinfectante y papel para limpiar las zonas de manipulación habitual como por ejemplo botoneras o tapas de las máquinas, para que cada usuario proceda a su desinfección previo uso.
- El personal de limpieza realizará una limpieza, en profundidad, después de cada jornada.

DESPACHOS

- Suprimir de las estanterías todo material decorativo que entorpezca las labores de limpieza diarias.
- Ventilar o airear los espacios de trabajo frecuentemente.
- Si la oficina o el despacho son compartidos, evitar sentarse frente a frente y respetar la distancia de seguridad mínima de 1,5 metros.
- Procurar evitar desplazamientos a otros despachos u oficinas.

- Cada persona debe encargarse del mantenimiento en condiciones saludables de su puesto de trabajo. Bajo esta premisa si un profesional presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (orientación, logopedia...) se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 5 minutos tras cada sesión.
- Se dispondrá de pistola desinfectante (tipo DESCOL o SANYTOL) para limpiar y desinfectar el material de uso común (impresoras, fotocopadoras, etc.).
- Disponer de dosificadores de gel hidroalcohólico en el puesto de trabajo en caso de intercambio de documentación u otros objetos.

2.2.3.F. ASEOS, VESTUARIOS Y DUCHAS

- Se limitará el aforo en el interior de estos espacios con el fin de garantizar la distancia de seguridad mínima.
- Se alternará el uso de los mismos de forma que se facilite su limpieza y ventilación continua.
- Se asegurará que la dotación de jabón líquido y papel de secado de manos sea la correcta. Es necesario secarse las manos con papel. No se utilizarán toallas. Se dispondrá de papeleras con tapa o cabezal basculante.
- Se informará al alumnado sobre la obligatoriedad de lavarse las manos antes y después del uso de los WC.
- Se limitará el uso de los aseos por las personas ajenas al centro, procurando que, en caso de que sea necesario su uso, se utilicen aseos distintos a los que utiliza el personal y/o alumnado del centro.

2.2.3.G. COMEDOR

Este apartado está sujeto a revisión permanente por Auzo-Lagun. INCLUIR PROTOCOLO ELABORADO POR LA EMPRESA

No obstante, algunas de las medidas preventivas a considerar, son las siguientes:

- Se han definido los accesos y recorridos de circulación diferentes para la entrada y la salida del comedor.
- Se ha identificado el aforo máximo siendo controlado por la persona coordinadora del servicio de comedor de cada centro. Para respetarlo se han establecido turnos y se ha ampliado el horario.
- Se respetará un distanciamiento de 1,5 metros en las filas.

- Se dispone de lavabo con agua, jabón, papel secamanos y papelera o, en su defecto, soluciones hidroalcohólicas para la correcta higiene de manos.
- Se reforzará la cartelería higiénico-sanitaria en estos espacios.
- En las mesas, se dejarán libres las sillas tanto laterales como la frontal, con una disposición en zigzag.
- Los cubiertos y el pan se suministrarán empaquetados en formato individual.
- La única persona que manipulará la jarra de agua será la educadora,

2.3. MEDIDAS HIGIÉNICO SANITARIAS

Las medidas preventivas adoptadas han sido de tipo organizativo, higiénicas y técnicas, adaptadas en todo momento a las directrices marcadas por el Ministerio de Sanidad y más concretamente a:

- Recomendaciones establecidas en la guía de **“Buenas prácticas en los centros de trabajo, medidas para la prevención de contagios por covid-19”** (Actualización del 11 de abril de 2020).
- Protocolo general de actuación en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Euskadi frente al coronavirus en el curso 2020-2021

2.3.1. HIGIENE DE MANOS Y ETIQUETA RESPIRATORIA

- Se realizará una higiene estricta y continuada de las manos.
- Se evitará tocar la cara, la nariz, los ojos y la boca y taparse al toser y estornudar en los términos establecidos por la autoridad sanitaria.
- Se utilizarán pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y se tirarán tras su uso.
- Limpia con regularidad las superficies más susceptibles de contacto (pomos, manillas, barandillas, botoneras de ascensor, fotocopiadoras, teléfonos, mesas, sillas, mostradores...)
- Se utilizarán papeleras con pedal y tapa o tapa basculante y los desechos susceptibles de estar contaminados se eliminarán con la “fracción resto”.

2.3.2. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

Según procedimiento adjunto facilitado por la empresa SERVICIOS AUXILIARES BETANIA, SOC. COOP. (ANEXO II)

2.3.3. GESTIÓN DE RESIDUOS COVID-19

- a) Los residuos de la persona que presente síntomas, incluido el material desechable utilizado (guantes, pañuelos, mascarillas), se eliminarán en una bolsa de plástico (BOLSA 1) en un cubo de basura con tapa y pedal, del espacio COVID, sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- b) La bolsa de plástico (BOLSA 1) se cerrará e introducirá en una segunda bolsa de basura (BOLSA 2) al lado de la salida del espacio CoVID, donde además se depositarán los guantes y mascarillas utilizados por la persona designada para atender a la persona con síntomas y se cerrará adecuadamente antes de salir de la sala.
- c) La BOLSA 2, con los residuos anteriores, se depositarán en la BOLSA 3 con el resto de los residuos que también se cerrará de forma adecuada.
- d) Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, durante al menos 40 segundos.
- e) La BOLSA 3 se depositará exclusivamente en el contenedor de FRACCIÓN RESTO, estando terminantemente prohibido depositarla en los contenedores de reciclaje o su abandono en el entorno.

2.3.4. USO DE MASCARILLAS

- El uso de mascarillas no exime del cumplimiento del resto de medidas preventivas establecidas.
- No se recomienda su uso para personas con discapacidad o con situación de dependencia que les impida ser autónomas para quitársela o personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización de manera adecuada.
- Se deberá utilizar mascarilla cuando no se pueda mantener una distancia de seguridad mínima de 1,5 metros, con las siguientes indicaciones:

a) Alumnado:

- ☐ Educación Infantil: No es obligatorio el uso de mascarilla.
- ☐ 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º de primaria. Mascarilla obligatoria.
- ☐ Secundaria. Mascarilla obligatoria

b) Profesorado:

- ☐ Educación Infantil, Educación primaria y secundaria: Obligatorio el uso de mascarilla.
- El centro contará con mascarillas, para el caso de que alguien inicie síntomas y para poder reponer las mascarillas del alumnado en caso de necesidad por rotura o deterioro.

3. Medidas Preventivas con relación al personal laboral.

Se atenderá a las medidas generales de protección frente a contagio de COVID-19 establecidas en la Guía de Buenas Prácticas del Ministerio de Sanidad para los centros de trabajo.

IMPORTANTE: En caso de reincorporación laboral tras periodos de baja por COVID-19 o situación asociada (cuarentena por contacto estrecho) se actuará conforme al protocolo establecido por la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús (Aragón, Vasconia y Andalucía).

3.1. ANTES DE SALIR DE CASA

- El personal que tenga síntomas relacionados con COVID-19 como fiebre (superior a 37º C), tos, dificultad respiratoria o sintomatología de catarro, **no acudirá al trabajo y se quedará en su domicilio en aislamiento preventivo** siguiendo las recomendaciones que ha establecido el Ministerio de Sanidad ante la sospecha de ser un posible caso leve de COVID-19.
- Al quedarse en su domicilio lo **comunicará, lo antes posible, a su centro de trabajo de la forma habitual**. Seguidamente procederá a llamar al teléfono habilitado de su Comunidad Autónoma (900 20 30 50) que atiende dudas y proporciona información sobre su sintomatología.
- Será en esta comunicación donde le indicarán el proceder en relación a la sintomatología que refiera en el momento de la llamada. También deberá **solicitar consulta con su Centro de Salud** a través de teléfono, web o la App y le valorarán si procede programar una cita para asistencia sanitaria presencial o telemática, así como la prescripción de la baja médica laboral y el seguimiento de su proceso.
- En este caso, la titularidad del centro educativo lo comunicará a la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús en la dirección de correo electrónico: adelabueno@escolapiosemaus.org o en el teléfono 646.387.781; para proceder a

determinar los contactos estrechos del trabajador afectado en las 48 horas previas al inicio de los síntomas.

- También comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación correspondiente.

3.2. DESPLAZAMIENTO y ACCESO AL CENTRO DE TRABAJO

- Se ha informado sobre la necesidad de priorizar el transporte individual, vehículos privados, frente al uso de transporte colectivo.
- Se ha proporcionado información sobre las medidas preventivas e higiénicas a adoptar en cada caso.
- Se ha establecido una flexibilidad horaria en la entrada y la salida para evitar horas punta, en aquellos puestos de trabajo que no tengan que cumplir con los horarios de docencia establecidos en el centro.
- El profesorado accederá al centro por la puerta de salida del alumnado.
- Las puertas de acceso y las de espacios de uso común permanecerán abiertas, siempre que sea posible.

3.3. PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

- En caso de que se produzcan los escenarios 2 y 3, se priorizará la modalidad de teletrabajo en los puestos que lo permitan, especialmente para el personal administrativo y especialmente sensible.
- Se limitan las visitas a las que sean estrictamente necesarias. En caso de ser necesarias por necesidades específicas de las familias o usuarios, se realizarán mediante cita previa.
- Se limitará el uso de las fotocopiadoras, haciendo uso de documentación digital y, en el caso de que su uso sea inevitable, se dispondrá de pistola de desinfectante (DESCOL, A-300, SANYTOL o similar) y toallitas de papel para limpiarla previo uso.
- En la atención presencial, será obligatorio el uso de mascarilla higiénica. Se procurará mantener en todo momento la distancia mínima de 1,5 metros y se atenderá con la protección de la ventanilla del mostrador o de pantalla protectora.
- Se limitará al máximo posible la recepción de documentación. En caso de ser necesaria, se depositará en la bandeja y, en el momento de tramitarla, el trabajador utilizará guantes y mascarilla. Una vez finalizada la gestión se quitará los

guantes y la mascarilla (en este orden), los tirará en el lugar establecido y se lavará las manos con agua y jabón.

3.4. PERSONAL DE MANTENIMIENTO

- El personal de mantenimiento observará todas las medidas de prevención que les son de aplicación; utilizando los equipos de protección que sean necesarios en las tareas que desarrolle habitualmente.
- Siempre que sea posible, realizará el trabajo manteniendo la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros; si esto no fuera posible, utilizará mascarilla higiénica.
- En el caso de mantenimiento o reparación de máquinas o circuitos de A/A, utilizará mascarilla de protección FFP2, gafas y guantes de protección.

3.5. Coordinación de Actividades Empresariales

Las medidas adoptadas por el colegio Calasanz no solo actúan sobre el personal interno si no que se amplían para actuar sobre el personal externo, es decir, sobre cualquier persona que pueda acceder a las instalaciones, de forma que, garanticemos en todo momento un entorno laboral seguro.

Para dar cumplimiento al Real Decreto 171/2004 de Coordinación de Actividades Empresariales, se ha establecido el protocolo de CAE que se adjunta como Anexo I.

Solo el director, será el encargado de autorizar la entrada de trabajadores a nuestras instalaciones, lo que supondrá que, además del cumplimiento habitual del procedimiento de CAE ha cumplido estrictamente el diseñado para esta situación.

3.6. GESTIÓN DE EPIs.

Se ha creado un grupo de trabajo, a nivel provincial, para que seleccione, evalúe y gestione la compra y distribución de los EPIs necesarios para hacer frente a una protección adecuada en el ámbito laboral.

Se ha realizado una compra inicial para abastecer a los colegios y obras que van recuperando parte de su actividad. El responsable de compras ha gestionado la compra de mascarillas higiénicas, mascarillas FFP2, guantes, geles hidroalcohólicos, batas, pantallas de protección y productos de limpieza desinfectantes.

Una vez abastecidos inicialmente, se estudiará con cada titular y administrador el tipo de compras a hacer para el reinicio de la actividad docente en septiembre de 2020. Estas compras están adaptadas a las indicaciones que se han recibido desde el Departamento de Educación.

IMPORTANTE: El suministro de los EPIs a los trabajadores, se realizará por la persona que cada centro u obra designe. Cada trabajador firmará un recibí de entrega de los EPIS suministrados. Se recomienda establecer un horario semanal de entrega de EPIs.

4. Personas Especialmente Vulnerables.

Con la evidencia científica disponible a fecha 8 de abril de 2020, el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables a COVID-19 las personas con diabetes, enfermedad cardiovascular (incluida hipertensión arterial), enfermedad pulmonar crónica, inmunodeficiencia, cáncer en fase de tratamiento activo, embarazo y mayores de 60 años.

Se solicitará a las familias que identifiquen a los **alumnos** susceptibles de ser considerados **especialmente vulnerables, antes del 30 de septiembre de 2020**, con el fin de que el centro se adapte a las necesidades específicas del alumno.

- Los/as **trabajadores/as** que tengan que reincorporarse a su puesto de trabajo de forma presencial, comunicarán su condición de **especial vulnerabilidad, antes del 28 de agosto de 2020**.
- Los trabajadores que se hayan identificado como especialmente sensibles, se incluirán en un listado que se enviará al Servicio de Vigilancia de la Salud de SP MAS.
- El área de Vigilancia de la Salud del SPA evaluará la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación con la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establecerá la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitirá informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección para su puesto de trabajo. Para ello, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permitan realizar el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de salud de la persona trabajadora.

5. Protocolo de actuación ante casos posibles o confirmados de covid-19 en alumnado.

El centro mantendrá un papel activo en la detección de los posibles casos de infección por COVID- 19. Se dispondrá de un sistema de control de ausencias y, en caso de que la familia del alumno no se haya puesto en contacto con el centro, se contactará con la familia para averiguar el motivo de la ausencia.

Un caso posible de COVID-19 puede tener alguno de los siguientes síntomas: fiebre, tos y sensación de falta de aire.

Otros síntomas pueden ser: dolor de garganta, pérdida de olfato y gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico y dolor de cabeza.

IMPORTANTE: Las familias informarán del motivo de la ausencia del alumno al centro y si es debida a una posible infección respiratoria.

En el momento en que tenemos constancia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el Covid-19:

- Se procederá al aislamiento inmediato del alumno en el "espacio COVID" y a avisar a la familia/tutores del menor. La familia se pondrá en contacto con su centro de salud.
- Tanto al alumno como a la persona que le acompañe, se les pondrá mascarilla higiénica (en caso de que no la lleve), salvo a los menores de 6 años.
- En todo momento y hasta que pasen a recogerle los responsables, el menor permanecerá acompañado por la persona que determine el centro.
- Se le realizará una primera toma de temperatura que se repetirá pasados diez minutos, para verificar el dato arrojado en la lectura inicial.
- Si el alumno que ha iniciado síntomas, tuviese dificultad respiratoria o presentase síntomas de mayor gravedad, se avisará al 112.
- Se procederá a la limpieza exhaustiva del espacio donde haya estado aislada la persona.
- El alumno no podrá volver a clase hasta que lo determine su médico.
- El equipo directivo comunicará de forma urgente al OSI (Organización Sanitaria Integrada) de referencia

El resto de días y horas, la comunicación del suceso se iniciará llamando al 112, solicitando el contacto con el Sistema de Atención de Alertas de Salud Pública.

IMPORTANTE: El resto de actuaciones y medidas se determinarán por la colaboración de las autoridades sanitaria y educativa. **Los Servicios de Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública decidirán** si se decreta cuarentena, cierre de aula, de curso o de centro educativo.

Por último, **se informará** al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con el alumno/a enfermo **siguiendo las indicaciones de Salud Pública**.



6. Protocolo de actuación ante casos posibles o confirmados de covid-19 en personal laboral.

Según el procedimiento de actuación frente a casos de infección por el nuevo coronavirus (SARS-CoV-2): Nuestro Servicio de Prevención de Riesgos Laborales será el encargado de establecer los mecanismos para la investigación y seguimiento de los contactos estrechos en el ámbito de sus competencias, de forma coordinada con las autoridades de Salud Pública.

En el momento en que tenemos constancia de un caso posible, probable o confirmado de enfermedad por el Covid-19:

- Se le entregará una mascarilla higiénica (en caso de que no la llevase puesta con anterioridad) y se le enviará a su domicilio sin acompañamiento. En todo momento se mantendrá la distancia mínima de seguridad de 1,5 metros.
- Si la persona que ha iniciado síntomas tuviese dificultad respiratoria o presentase síntomas de mayor gravedad, se avisará al 112.
- La persona afectada se pondrá en contacto con su médico de atención primaria para que valore su atención médica.
- En este caso, la titularidad del centro educativo lo comunicará a la Coordinación Preventiva de Escuelas Pías Emaús en la dirección de correo electrónico: adelabueno@escolapiosemaus.org o en el teléfono 646.387.781; para proceder a determinar los contactos estrechos del trabajador afectado en las 48 horas previas al inicio de los síntomas.
- También comunicará esta situación al Servicio Provincial de Educación correspondiente.
- Se informará a los compañeros/ras de trabajo que hayan mantenido contacto directo, durante los dos días anteriores, con la persona afectada. Harán vida normal, acudirán al trabajo manteniendo las medidas higiénicas comunes al resto de la población y siempre que la Coordinación Preventiva no los considere contactos estrechos.

Se clasifica como contacto estrecho de casos posibles, probables o confirmados:

- Cualquier **persona que haya proporcionado cuidados** mientras el caso presentaba síntomas: trabajadores sanitarios que no han utilizado las medidas de protección adecuadas, miembros familiares o personas que tengan otro tipo de contacto físico similar.
- Personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso, mientras el caso presentaba **síntomas, a una distancia menor de 2 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos y sin mascarilla higiénica.**

La reincorporación de un trabajador tras baja por COVID-19 o situación asociada (Situación 23) se realizará según el Protocolo de reincorporación Post COVID, elaborado según las recomendaciones de la Asociación Española de Especialistas en Medicina del trabajo.

ANEXO I: Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales ante el Covid19

Con objeto de minimizar problemas de salud y dar cumplimiento al R.D.171/2004, de Coordinación de Actividades Empresariales, se establece como medio de coordinación este procedimiento, mediante el cual, se realiza el intercambio de información e instrucciones necesarias para garantizar estos objetivos.

Desde el Colegio Calasanz le rogamos que nos devuelva este documento sellado y firmado, por el que certifica que todos los trabajadores que van a acceder a nuestras instalaciones:

- Han recibido, leído y comprendido las MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID19 del colegio Calasanz que le hemos hecho llegar con este documento. Dichas medidas, incluyen, entre otra información de interés, las medidas preventivas previas al inicio de actividad, medidas de organización del trabajo, de limpieza y de higiene personal.
- Han cumplimentado y remitido el CERTIFICADO DE SITUACION FRENTE AL COVID-19 que se le ha hecho llegar con este documento.
- Su empresa cumple con lo dispuesto en el Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2.

Así mismo, reforzando la información anterior, le informamos, y se compromete a cumplir, las siguientes medidas de OBLIGADO, cumplimiento:

- Siempre que sea posible se mantendrá la distancia de seguridad de 2 m.
- Es obligatorio el uso de mascarilla (preferible FFP2 o quirúrgica), protección ocular frente a salpicaduras de líquidos o pantalla facial y guantes.
- En el supuesto de subcontratar la actividad con otra empresa, lo pondrá en conocimiento del colegio Calasanz y le exigirá el mismo grado de cumplimiento.
- Ante cualquier situación de emergencia contactará con su interlocutor habitual del colegio Calasanz.

D_____ con DNI _____ en
representación de la empresa _____ firma en señal de conformidad de lo
anteriormente expuesto y de la información remitida.

Firma y sello

Certificado de Situación ante el Covid-19

Antes de entrar en nuestras instalaciones, todas las personas deben cumplimentar y enviar firmado esta declaración.

Así mismo, en el momento de la entrada se compromete a cumplir las recomendaciones que se le han dado:

Declaración de Visitas	SI	NO
1.- Vd ha estado en un país fuera de Europa en los últimos 14 días.		
2.- Vd ha recibido, leído y comprendido el documento de MEDIDAS PREVENTIVAS FRENTE AL COVID-19 de XXXXXXXXXX. Incluye, entre otra información de interés, las medidas preventivas previas al inicio de actividad, medidas de organización del trabajo, de limpieza y de higiene personal.		
3.- Si Vd ha tenido contacto o ha cuidado a alguien diagnosticado con Coronavirus en los últimos 14 de días		
4.- Si Vd tiene alguno de estos síntomas: Fiebre >37,5°C, tos, dificultad para respirar(*)		

Le recordamos que dentro de las instalaciones del colegio Calasanz es obligatorio:

- > Mantener una buena higiene de manos mediante lavado frecuente o uso de hidrogel desinfectante.
- > Uso de mascarilla higiénica.
- > Mantener distancia social de 2 metros.

(*) Si presenta esta sintomatología no debe incorporarse al trabajo y debe llamar al teléfono que este habilitado en su Comunidad Autónoma para consultar.

Con mi firma, manifiesto que he leído con atención las declaraciones y recomendaciones anteriores, y actuaré en consecuencia para mantener segura la instalación del colegio Calasanz.

_____	_____	_____	_____
Fecha	Grupo ESCOLAPIOS	Nombre	Firma

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

NOMBRE EMPRESA, le informa que de acuerdo al lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE y a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos que se recaban en este formulario serán tratados de acuerdo a los siguientes:

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable de tratamiento	NOMBRE EMPRESA con CIF XXXXXXXXXX y domicilio social en XXXXXXXXX, CP POBLACION . Mail de contacto
Datos tratados/ origen	Datos identificativos, datos de salud, datos sobre circunstancias personales que han sido proporcionados por el propio interesado.
Finalidad del tratamiento	Valoración del trabajador por NOMBRE DE EMPRESA , de acuerdo con los criterios del Ministerio de Sanidad, sobre la pertenencia a grupo de población sospechosa de portar el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) al objeto de adoptar las medidas preventivas necesarias para la protección de la salud de las personas.
Legitimación	Base legitimadora para esta finalidad es: Proteger intereses vitales de la persona física y terceros (art. 6.1 d RGPD). Interés público (art. 6.1. e y 9.2.I RGPD). Obligación Legal (art. 6.1 c y 9.2 h. RGPD).
Destinatarios de cesiones	Se cederá a autoridades sanitarias si fuera requerido
Destinatario de transferencia internacional	No se realizan transferencias internacionales de estos datos por parte de NOMBRE EMPRESA .
Derechos de los interesados	Podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad, limitación o suprimir los datos, ante NOMBRE DE EMPRESA en la dirección indicada ut supra, aportando documentación que acredite su identidad e indicando el derecho que desea ejercer. Puede presentar una reclamación ante la autoridad competente www.aepd.es .
Conservación	El legalmente establecido.

ANEXO II: Procedimiento de Limpieza y Desinfección.

Plan de limpieza y desinfección de colegios elaborado por Servicios Auxiliares Betania Soc. Cooperativa.

ANEXO III: Comunicación a los centros de Epidemiología Laboral

Ficha de información para salud pública

La información accesible y organizada facilita la valoración del riesgo y acorta los tiempos necesarios para la realización de actividades de contención. A continuación, se recoge la información que los centros educativos deben poder facilitar de forma ágil a salud pública en caso de aparición de un caso o de un brote:

INFORMACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Nombre del centro educativo: _____ Dirección: _____ Municipio: _____
 ☐ SÍ (enviar a la dirección de correo @)
 ☐ NO

INFORMACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE COVID EN EL CENTRO

Nombre y apellidos: _____ Teléfono de contacto: _____

INFORMACIÓN DEL CASO CONFIRMADO

Nombre y apellidos del alumno o alumna _____ Edad _____ Teléfono/s de la familia: _____
 ☐ SÍ. Especificar: _____
 ☐ NO
 ☐ Sin información

Clase (Número y letra del aula): _____ Número de alumnos en el aula: _____ Gr _____
 ☐ SÍ
 ☐ NO

No grupo de convivencia estable

Se respeta la distancia 1,5 m

☐ SÍ
☐ NO

Se lleva mascarilla todo el tiempo

☐ SÍ
☐ NO

Participación en actividades extraescolares

☐ SÍ. Especificar cuáles: _____
☐ NO

Utilización de transporte escolar:

☐ SÍ. Especificar ruta, número de microbús, etc.: _____
☐ NO

Utilización de los servicios de comedor y turno

└ Sí. Especificar turno: _____

└ NO

Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso

Enviar el listado de compañeros del grupo de convivencia estable o de la misma clase, así como de profesores, indicando si han asistido al centro en los dos días previos a la detección del caso, así como algún otro contacto del que se tenga constancia fuera del aula, especificando qué tipo de contacto ha podido tener.

Nombre y apellidos	Teléfono de contacto	Tipo de contacto (Alumno de la misma clase, profesor, actividad extraescolar, etc.)	Organización de los alumnos. Si no es GCE señalar si ha estado a <2 metros sin mascarilla	Asistencia al centro en los dos días previos a la detección del caso
	XXXXXXXXXX	Alumnado	GCE	Sí
	XXXXXXXXXX	Alumnado	GCE	No
	XXXXXXXXXX	Alumnado	Clase, <2 metros	Sí
	XXXXXXXXXX	Alumnado	Clase, >2 metros	Sí
	XXXXXXXXXX	Profesorado		Sí
	XXXXXXXXXX	Otro personal del centro (especificar)		Sí
	XXXXXXXXXX	Actividad extraescolar		Sí