



**PLAN DE REINCORPORACIÓN
AL TRABAJO
EN EL PERIODO DE CRISIS
COVID-19. PLAN DE
CONTINGENCIA**

EL PLANTIO INTERNATIONAL SCHOOL S.L.

Maria Villalón Huerta
GABINETE SME Y PREVENCIÓN SL
21/09/2020

Índice

1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETO DEL PLAN DE REINCORPORACIÓN	3
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN	3
4. LEGISLACIÓN-DOCUMENTOS DE REFERENCIA	4
5. ANÁLISIS DE PROCESOS/PUESTOS, DETERMINACIÓN DE ESCENARIOS DE RIESGO Y PROCESOS/PUESTOS CLAVE	4
6. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE REINCORPORACIÓN	6
7. MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS.	7
7.1 Medidas higiénicas generales	6
7.2 Mantenimiento de distancia de seguridad	7
7.3 Prevalencia del teletrabajo	8
7.4 Escalonamiento de la actividad.....	9
7.5 Control de accesos	9
7.6 Atención a visitas	10
7.7 Limpieza después de la atención a visitas	10
7.8 Organización de la zona de trabajo	11
7.9 Movilidad en la zona de trabajo	11
7.10 Equipos de protección Individual.....	12
7.11 Desplazamientos del personal.	13
7.12 Medidas organizativas generales.....	15
7.13 Formación e información de los trabajadores	16
7.14 Vigilancia de la salud	16
7.15 Psicosociales	16
7.16 Señalización.	17
7.17 Gestión de residuos	17
8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.	17
9. SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.	17
10. ANEXO	18
ANEXO: Cuestionario para el seguimiento del plan de reincorporación	18
11. INFOGRAFIAS	224
12. Información adicional	24

1. INTRODUCCIÓN

La necesaria paralización de la actividad que trajo consigo la declaración del Estado de Alarma por el RD 463/2020, complementada por el RDL 9/2020, ha venido siendo imprescindible con el fin de minimizar al máximo el riesgo de contagio del COVID-19 ya en los centros de trabajo, ya en los procesos de movilidad que lleva consigo el acudir a aquellos.

Asistimos ahora a una etapa extremadamente sensible en la cual la vuelta a la actividad debe estar muy matizada, exigiéndonos la alerta ante cualquier desestabilización que produjera un incremento en el riesgo e, incluso, que impidiera el retorno a la normalidad en términos de salud al conjunto de la población, y específicamente de las personas trabajadoras. La implementación de las medidas frente a la pandemia no puede suponer el incremento de la tensión en un Sistema Nacional de Salud ya sobradamente saturado.

El proceso de reincorporación al trabajo al que vamos a asistir en el marco del estado de alarma generado por la COVID-19, debe realizarse garantizando la seguridad y la salud de las personas trabajadoras. Se requiere la vuelta a la normalidad de una manera ordenada y escalonada, siendo los grupos especialmente sensibles los últimos en reincorporarse, cuando el virus esté totalmente controlado.

Aunque la empresa es la responsable de la seguridad y la salud de las personas trabajadoras respecto de los riesgos que puedan tener en el trabajo, el servicio de prevención debe apoyar técnicamente a la empresa para evaluarlos, y poner en marcha las medidas necesarias para eliminarlos, reducirlos o controlarlos, es por ello que la empresa debe colaborar en la redacción y/o revisión de contenido para hacerlo poder reflejar fielmente la realidad actual en el retorno y valorar las medidas a implantar.

La vuelta al trabajo debe contar con la elaboración y mantenimiento de un Plan de Reincorporación adaptado a las características de cada centro de trabajo dirigido a la prevención y a la respuesta ante la eventual aparición de casos o contactos estrechos de COVID-19.

2. OBJETO DEL PLAN DE REINCORPORACIÓN

El objeto del presente Plan es reflejar ciertas pautas mínimas y propuestas que consideramos de necesario seguimiento para efectuar una transición sin riesgo para los trabajadores que comiencen a incorporarse al centro de trabajo.

Este documento es complementario a la EVALUACIÓN Y PLAN DE ACTUACIÓN ANTE EL SARS-COV-2 (CORONAVIRUS) que ha sido elaborado por el Servicio de Prevención como documento básico de desarrollo del PLAN DE CONTINGENCIA de la empresa EL PLANTIO INTERNATIONAL SCHOOL S.L.

3. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento es de aplicación y de cumplimiento para todo el personal e instalaciones de la empresa. Así mismo, será objeto de seguimiento constante por la empresa y la representación de los trabajadores.

4. LEGISLACIÓN-DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 664/1997, de 12 de mayo, sobre la protección de los trabajadores contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos durante el trabajo.
- Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Real Decreto-ley 8/2020, de 17 de marzo, de medidas urgentes extraordinarias para hacer frente al impacto económico y social del COVID-19.
- Guía técnica para la evaluación y prevención de los riesgos relacionados con la exposición a agentes biológicos INSHT
- Directrices de buenas prácticas en los centros de trabajo, Medidas para la prevención de contagios del COVID-19 del Ministerio de Sanidad, 11 de abril de 2020.
- Guía de actuación para la reincorporación antes y después del covid-19 con seguridad y salud en el trabajo. Comunidad de Madrid
- Guía práctica ante el retorno al trabajo en el periodo de crisis covid-19. UGT
- Recomendaciones para los servicios de prevención en relación con la seguridad y la salud laborales de la población trabajadora para evitar la propagación y contagio del covid-19. arranque de la actividad/mantenimiento de las actividades esenciales o sujetas a excepción. OSALAN.
- Pasos a seguir por el empresariado para reducir el riesgo de exposición al Covid-19 en los centros de trabajo. OSALAN.
- Guía para escuelas y centros educativos frente a casos de COVID-19 (MINISTERIO DE SANIDAD)
- Plan de contingencia y continuidad en el trabajo durante las fases de desescalada y transición hacia una nueva normalidad de los centros docentes públicos dependientes de la Consellería de educación, cultura y deporte (GVA)
- PLA DE CONTINGENCIA I CONTINUITAT EN EL TREBALL DURANT LES FASES DE NOVA NORMALITAT DELS CENTRES DOCENTS PUBLICS DEPENDENTS DE LA CONSELLERIA D' EDUCACIO, CULTURA I ESPORT Versio segona , 31 d'agost de 2020.

5. ANÁLISIS DE PROCESOS/PUESTOS, DETERMINACIÓN DE ESCENARIOS DE RIESGO Y PROCESOS/PUESTOS CLAVE

Los procesos de una empresa representan el motor de su actividad. La realización de forma periódica un **análisis de procesos** en cualquier organización es un ejercicio vital para detectar posibles acciones no contempladas, errores y en especial aspectos de mejora. A raíz del episodio actual de pandemia por Coronavirus SARS-CoV-2 , en relación con el Plan de Prevención que ya dispone la empresa y en el que se enumeran los procesos que tienen lugar o que se desarrollan, se realiza un breve análisis de los mismos para:

- Determinación de aquellos procesos que son clave para la organización.
- Identificar aquellos que se desarrollan y que interviene o están liderados por personal que consideraremos como crítico para la continuidad de la actividad.

EL PLANTIO INTERNACIONAL SCHOOL S.L.	PLAN DE REINCORPORACIÓN AL TRABAJO. PLAN DE CONTINGENCIA CENTRO ESCOLAR	 Rev. 01 / Página 5 de 35
---	--	--

- Para cada uno de estos procesos, se determinará su escenario de riesgo teniendo en cuenta la evaluación de riesgos de la empresa.

Este análisis de procesos específico por pandemia Coronavirus SARS-CoV-2 se puede realizar de la misma forma a partir de procedimientos o directrices de los sistemas de gestión implantados, planes de contingencia, etc. de los que pueda disponer la empresa.

Toda esta información será necesaria y primordial para el posterior establecimiento de las medidas de prevención y protección a adoptar en la empresa y que se contemplan en el presente documento de Plan de Reincorporación.

En la siguiente tabla se recoge toda esta información:

ANALISIS DE PROCESOS/PUESTOS						
DEPARTAMENTO	PROCESO / PUESTO	Clave (1)		Crítico (2)		Escenario de riesgo (*)
		SI	NO	SI	NO	
Escuela	Personal docente Personal comedor Conductor bus	X		X		Escenario 2
Escuela	Administración Personal de limpieza y cocina Otro personal	X		X		Escenario 3
Personal Crítico determinado y cargo-funciones que desarrolla		- Sr/Sra. XXXX(detallar puesto) - Sr/Sra. Xxxxx (detallar puesto)				
<p>(1) Claves aquellos que tienen un alto impacto sobre los clientes y su satisfacción y/o conducen a la organización continuar con la actividad y a alcanzar sus objetivos establecidos.</p> <p>(2) Críticos trabajadores de una organización que no son fáciles de remplazar y no únicamente por la jerarquía, sino también porque aportan valor diferencial, por el nivel de conocimiento de su puesto o porque existe escasez de profesionales para ese trabajo.</p> <p>(*) Exposición de riesgo: aquellas situaciones laborales en las que se puede producir un contacto estrecho con un caso probable o confirmado de infección por el SARS-CoV-2, sintomático.</p> <p>(*) Exposición de bajo riesgo: aquellas situaciones laborales en las que la relación que se pueda tener con un caso probable o confirmado, no incluye contacto estrecho.</p> <p>(*) Baja probabilidad de exposición: trabajadores que no tienen atención directa al público o, si la tienen, se produce a más de 1.5 metros de distancia, o disponen de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara cristal, separación de cabina de ambulancia, etc.).</p>						

Responsable de la redacción y aplicación del Plan y Persona responsable COVID-19 del centro:

D^a. LUCIA ORTEGA LLORCA

D^a Lucia Gisbert

Responsable de del seguimiento y control de la implantación del Plan de contingencia y continuidad en las direcciones territoriales:

D. Francisco Masquefa Malonda

Mail: masquefa_fra@gva.es

EL PLANTIO INTERNACIONAL SCHOOL S.L.	PLAN DE REINCORPORACIÓN AL TRABAJO. PLAN DE CONTINGENCIA CENTRO ESCOLAR	 Rev. 01 / Página 6 de 35
---	--	--

Inspector de zona: Dirección Territorial de Valencia

Personal técnico del INVASSAT asignado para dar soporte al Plan:

D^a Juani Sanchez Piernas

Mail: sanchez_juapie@gva.es (963424457)

Personal responsable de las empresas contratadas para el servicio de asesoramiento y soporte técnico especializado para la elaboración de los planes de contingencia:

D^a Maria Villalón Huerta

Gabinete Servicios Médicos de empresa y Prevención S.L.

Mail: mariavillalon@gsmep.com

Personal responsable de las diferentes áreas para la elaboración y seguimiento del plan en los servicios centrales de la Consellería y personal de contacto:

D^a Coscolla Grau

Mail: Eva.coscolla_eva@gva.es

D^a Cid Anton, Mari de Mar

Mail: cid_mar@gva.es

Dirección General Personal docente:

D^a M. Angeles Herranz Abalos

Mail: herranz_man@gva.es

D^a Gisela Blasco Pere

Mail: blasco_gis@gva.es

GVA EDUCACION

educovid_csp_valencia@gva.es

961248000

6. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE REINCORPORACIÓN

Se informa a todos los trabajadores del presente Plan; para ello se utilizan los canales de comunicación establecidos en la empresa (tablones de anuncios, pantallas informativas, intranet, comunicados, etc.).

Se garantiza que todo el personal cuente con una formación específica y actualizada del riesgo por exposición al coronavirus en cuanto a: ¿Qué es el coronavirus COVID-19? ¿Qué hacer? ¿Cómo protegerme del coronavirus y otros contaminantes? ¿Cómo se trasmite el coronavirus? ¿Cuándo utilizar los equipos de protección? Higiene personal: ¿cómo lavarse las manos?, etc.

Se solicita la colaboración de todo el personal para su cumplimiento.

El personal en su totalidad es informado del Plan de Contingencia, a través de una reunión.

Se informará a las familias de manera resumida de las medidas del plan, y se les solicita por escrito que son conocedoras de ellas y un compromiso de colaboración para su cumplimiento. Se dispondrá del Plan completo para su lectura y consulta a aquellas familias que así lo soliciten.

Se informará de igual manera en las actualizaciones.

Se solicitará la colaboración de toda la comunidad educativa para su cumplimiento.

La dirección del centro establecerá los canales de comunicación al centro educativo para que cualquier persona 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 1.5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos, lo comunique.

7. MEDIDAS PREVENTIVAS ADOPTADAS.

7.1 Medidas higiénicas generales

- ✓ Las personas enfermas que presenten síntomas de infección respiratoria aguda no deben acudir a los centros educativos y deben evitar el contacto cercano con personas sanas.
- ✓ Profesorado y personal trabajador del centro educativo: han de verificar diariamente su estado de salud antes de acudir al centro educativo y comprobar que no tienen una temperatura por encima de 37,5°C (sin toma de antipiréticos) ni otra sintomatología que pudiera estar asociada con la COVID-19 (tos, malestar, congestión nasal, diarrea, vómitos...). En caso de existir síntomas compatibles, no asistirán al centro educativo y deberán contactar con su centro de atención primaria, o con su centro de atención sanitaria habitual en caso de tener la atención fuera del sistema público. También deberán contactar con su Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. (servicio médico).
- ✓ No podrán acceder al centro educativo el alumnado, profesorado y otros SI:
 - Presentan síntomas compatibles con la COVID-19.
 - Están en situación de aislamiento por haber dado positivo para la COVID- 19.
 - Están a la espera del resultado de una PCR u otra prueba de diagnóstico molecular.
 - Están en cuarentena domiciliaria por ser contacto estrecho de alguna persona diagnosticada de COVID-19 o con síntomas compatibles.
- ✓ 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.
- ✓ El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hace más vulnerables 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.

- ✓ En el centro de trabajo, el alumnado y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria. Su uso de forma adecuada es una medida complementaria y no debe ser un reemplazo de las medidas preventivas establecidas, por ejemplo, distanciamiento físico, etiqueta respiratoria, higiene de manos y evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.
- ✓ Los alumnos, estudiantes, profesores y personal de centros educativos y visitantes deben extremar las medidas de higiene y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón especialmente después de toser, estornudar o tocar pañuelos. Se debe prestar especial atención a la salida y llegada a casa, al llegar al centro, después de usar el baño, después de los descansos y las actividades deportivas, antes de preparar las comidas o antes de comer cualquier alimento.
- ✓ Evitar, en la medida de lo posible, tocarse los ojos, la nariz y la boca con las manos.
- ✓ Cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, y desecharlo a un cubo de basura con tapa y pedal. Si no se dispone de pañuelos, toser y estornudar sobre la parte interna del codo para no contaminar las manos.
- ✓ En los centros educativos:
 - Se asegurará la disponibilidad, supervisión y reposición de los recursos necesarios para la higiene y lavado de manos (p.e. agua, jabón, papel para el secado de manos, papelera con pedal, etc...).
 - Se deberá garantizar los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.
 - Realizar una limpieza diaria haciendo especial hincapié en las superficies de manipulación frecuente (por ejemplo: barandillas, pomos, teclados y ratones de ordenador, mesas, etc.) (solución alcohólica al 70%)
 - Se distribuirán materiales informativos (p.e. pósters, infografías, folletos...) sobre las medidas principales de prevención.
 - Los profesores y personal docente dedicarán tiempo a la promoción de la salud e higiene sobre las principales medidas de prevención de la infección a los alumnos.
 - 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.
 - Se evitará que los alumnos compartan material escolar o juguetes. Se evitará el uso de juguetes comunes en educación infantil.
 - Se habilitará un espacio cerrado y próximo a un aseo, en este caso se habilita la zona de administración, que permanece vacía en varios días al a semana y se localiza próxima también a la puerta principal, 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.

- Si se confirma un caso del Covid: El Servicio de Salud Pública de la Comunidad Autónoma se pondrá en contacto con el centro educativo para informar del caso confirmado para COVID-19, realizar una evaluación de riesgo y determinar las actuaciones específicas en base a la situación y contexto epidemiológico.
- ✓ Refuerzo de las medidas de higiene personal y respiratoria en todos los ámbitos de trabajo y frente a cualquier escenario de exposición.
- ✓ Incremento de la ventilación general de los lugares de trabajo. Siempre que es posible se realiza de manera natural abriendo las ventanas (mínimo 10 minutos). Mantener las puertas de las aulas y otras estancias siempre abiertas.
- ✓ Dotación de geles hidroalcohólicos en las entradas y salidas del centro, zonas comunes para propiciar el lavado de las manos
- ✓ Refuerzo de la limpieza y desinfección de equipos o instalaciones asociados a la ventilación o renovación de aire de las instalaciones (filtros, conductos, difusores, etc.).
- ✓ Se mantienen las puertas abiertas para evitar el contacto con superficies contaminadas (pomos, manillas, etc.)
- ✓ Desinfección inicial y periódica de las instalaciones o equipos.
- ✓ Realizar limpieza y desinfección de al finalizar el día, se tendrá especial atención, a las zonas comunes, recepción, baños, zonas de reunión.

7.2 Mantenimiento de distancia de seguridad

- ✓ Se estudiará la conveniencia de instalar mamparas de separación en los mostradores, despachos comunes y mesas de atención al público. (SECRETARIA)
- ✓ Se calculará un aforo máximo de alumnos para cada aula que se utilice y se distribuirá el mobiliario para mantener los 1.5 metros de distancia de seguridad. En el caso de laboratorios, talleres, aulas de audición, entre otros, se estará al concepto básico de separación de 1.5 metros, o de 3 m² por alumno sin limitación de máximos del aforo.
- ✓ Se deberán definir los sentidos de circulación de los pasillos, sobre todo si son inferiores a 1.5 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 deberá estudiar en cada centro de trabajo 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.

- ✓ Organización de la actividad para que los trabajadores mantengan la distancia interpersonal de aproximadamente 1.5 metros, tanto en la entrada y salida al centro de trabajo como durante la permanencia y desplazamientos por el interior del mismo (Limitación de la movilidad de personas en el centro).
- ✓ El personal docente a excepción de infantil (donde no es posible garantizar la distancia de seguridad) mantendrá la distancia con el alumnado en el aula. Si no fuese posible mantener 1.5m de separación será obligatorio el uso de mascarilla.
- ✓ El personal docente de infantil al no poder garantizar distancia de seguridad, hará uso de los epis indicados en el apartado 7.10.
- ✓ Distribución del personal en zonas comunes evitando aglomeraciones de personal y visitas (aseos, vestuarios, zonas de descanso, etc.)
- ✓ Distribución e implantación de normas de uso para mantener la distancia de seguridad en zonas comunes como accesos, aseos, salas de reuniones, etc.
- ✓ Prohibición si es necesario, de uso de determinadas zonas comunes (salvo los baños donde se refuerza la higiene de superficies y personal con gel desinfectante y papel desechable). No se permite ningún tipo de aglomeración o reunión en el interior.
- ✓ Se cierran fuentes escolares.

7.3 Prevalencia del teletrabajo

- ✓ Implantación y mantenimiento del teletrabajo, a las personas o puestos de trabajo donde resulta posible, mientras dure esta situación de crisis. Se establece como medida prioritaria siempre que ha resultado técnica y razonablemente posible y cuando el esfuerzo de adaptación necesario ha sido proporcionado.
- ✓ Implantación y uso extensivo de dispositivos conectados a Internet para la realización de reuniones online, llamadas con imagen, videoconferencias, envío de documentos internos, etc.

7.4 Escalonamiento de la actividad

- ✓ Organización de la entrada al trabajo de forma escalonada para evitar aglomeraciones en la entrada al centro.
- ✓ Distribución escalonada de los horarios de trabajo para garantizar la distancia interpersonal en los puestos de trabajo. Se ha aplicado de manera coordinada la redistribución de tareas y/o teletrabajo.

7.5 Control de accesos

- ✓ Las visitas de personal externo que no sea esencial para el desarrollo de la actividad quedan canceladas hasta nuevo aviso.
- ✓ Siempre que sea posible se atenderá con cita previa.
- ✓ 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 padres, personal que acuda a realizar trámites (por ejemplo solicitud de información, matriculas, etc) que accedan al local deberán emplear OBLIGATORIAMENTE mascarillas y guantes, si no disponen de ellos se le facilitarán por parte de la empresa. Se facilitará también el gel hidroalcoholico en el acceso.
- ✓ Se dispondrá de papelera con tapa y accionamiento mediante el pie para la retirada de los epis empleados.
- ✓ Información a las visitas sobre les medidas organizativas y sobre su obligación de cooperar en el cumplimiento.
- ✓ Restricción de las áreas de acceso de proveedores; se ajustan las cantidades de pedido para disminuir el número de entregas, se evita la concurrencia entre distintos suministradores, se evita que bajen de los vehículos para descargas, trámites o firmas documentales, etc.
- ✓ Se avisará a las familias de que en caso de que los alumnos presenten síntomas de infección respiratoria aguda no acudan a los centros educativos.
- ✓ Para el caso de los alumnos, se seguirán las indicaciones y recomendaciones en cuanto a aforo de aulas marcadas por Sanidad y Educación, se recomienda:
 - Alumnos que usen transporte escolar: se les tomará la temperatura cuando suban al autobús.
 - Alumnos que no usen transporte escolar: se les tomará la temperatura al entrar al centro.
 - Separación de mesas del alumnado (1.5m).
 - En el acceso al aula el profesor les aplicará gel hidroalcoholico.
 - Se colocará en cada aula una papelera con tapa y accionamiento mediante el pie para la retirada de pañuelos, epis...

ENTRADA AL CENTRO

- ✓ Los alumnos de cualquier grupo entrarán solos al colegio. Personal del centro ayudará tanto a los más pequeños como a aquellos que lo necesiten. No se permite la entrada al colegio de padres, familiares o acompañantes.
- ✓ Los estudiantes se dirigirán directamente a su aula siguiendo el recorrido establecido para ello, en ella les estará esperando su tutor.
- ✓ El primer día de curso se darán instrucciones específicas para que los estudiantes se dirijan al grupo que les corresponde.
- ✓ El centro abrirá sus puertas a las 9:00h y las cerrará a las 9:30h. Para escuela matinerana (8:00 - 8:45h) contactar con secretaría.
- ✓ Se han habilitado cuatro entradas en el edificio de Primaria: puertas A, B, C y D (ver plano 1)
- ✓ En el edificio de Secundaria se mantienen dos entradas: puertas E y F (ver plano 2).
- ✓ Cada grupo de alumnos entrará por la entrada asignada según la distribución que se explica a continuación.

Plano 1. Accesos Edificio Primaria



- Distribución de accesos en edificio Primaria



Puerta A (C/ 233)
Entrada y salida para:
Reception, Year 1, Year 2,
Year 4 y Year 6



Puerta B (C/ 231)
Entrada y salida para:
Prefoundation + Nursery

- Distribución de accesos en edificio Primaria



Puerta C (C/ 231)
Entrada y salida para:
Year 3, Year 5, Year 7 y
Year 12



Puerta D (C/ 238)
Uso exclusivo para
alumnos que utilicen el
transporte escolar



Plano 2. Accesos Edificio Secundaria

**Puerta E
C/238**

**Puerta F
C/231**

- Distribución de accesos en edificio Secundaria



Puerta E (C/238)

**Entrada: alumnos que SÍ
usen transporte escolar**

**Salida: Alumnos que NO
utilicen transporte escolar**



Puerta F (C/ 231)

**Entrada: alumnos que NO usen
transporte escolar**

**Salida: Alumnos que SÍ utilicen
transporte escolar**

SALIDA DEL CENTRO

- ✓ En el edificio de Primaria los grupos saldrán por las mismas puertas por las que han entrado
- ✓ En el edificio de Secundaria los alumnos que utilicen transporte escolar saldrán cruzando al edificio de Primaria por la puerta de cruce (puerta F) y accederán al autobús por la puerta de uso exclusivo de los autobuses (puerta E)
- ✓ En el edificio de Secundaria los alumnos que NO utilicen el transporte escolar saldrán por la entrada principal (puerta E)
- ✓ La hora de salida del centro se ha escalonado para evitar aglomeraciones.

- HORAS DE RECOGIDA DE ALUMNOS EDIFICIO PRIMARIA:

- 16:15h. Prefoundation + Nursery (puerta B)
- 16:15h. Reception + Year 1 + Year 2 (puerta A)
- 16:15h. Year 3 (puerta C)
- 16:25h. Y4 (puerta A)
- 16:25h. Y5 (puerta C)
- 16:35h. Y6 (puerta A)
- 16:35h. Y7 + Y12 (puerta C)

-HORAS DE SALIDA EDIFICIO SECUNDARIA:

- 16:25h. Y8 +Y9
- 16:30h. Y13
- 16:35h. Y10 + Y11
- Salida de alumnos que no usan el transporte escolar: puerta E
- Alumnos que usan el transporte escolar: cruzarán al edificio de Primaria por la puerta F

Se ruega a los padres que recogen a sus hijos no aparcar en la calle de la puerta F (Calle 231)

- ✓ Cada alumno deberá ser recogido por una sola persona.
- ✓ Se respetarán los tramos de distancia interpersonal de 1,5m en las zonas de acceso de todas las puertas del colegio.
- ✓ Tanto la entrega como la recogida del alumno ha de ser rápida.
- ✓ Deben evitarse los corros de personas en las zonas de acceso al centro para dejar suficiente espacio.

7.6 Atención a visitas

- ✓ Se deberán establecer 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.
- ✓ Se deberá permanecer en el exterior a la espera de acceder, manteniendo la distancia de seguridad.
- ✓ Indicaciones de que todo el público, incluido el que espera, debe guardar la distancia interpersonal.
- ✓ Control de temperatura en el acceso al centro.
- ✓ 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.
- ✓ Ampliación de la distancia física en las zonas de recepción o trato directo con personas (otros trabajadores, visitas, público en general, etc.)
- ✓ Nada más entrar, se le ofrecerá a las visitas una dosis de gel hidroalcohólico para que se desinfecte las manos durante 20 segundos (frotándose bien las palmas de las manos y entre los dedos).
- ✓ Se le informara a las visitas que eviten deambular por el centro.

7.7 Limpieza después de atención a visita.

- ✓ Después de finalizada la atención a visitas todos los utensilios de trabajo y superficies en contacto con dichas visitas se someterán a limpieza y desinfección.
- ✓ Incrementar las frecuencias diarias de limpieza y repasos, especialmente de las zonas de mayor contacto (superficies, pomos, lavabos, grifería, manivelas, puertas, superficies de mesas, botón de descarga del wc, control de climatización, etc.).
- ✓ Los productos de limpieza y desinfección habituales son eficaces frente al coronavirus. Se recomienda la limpieza y desinfección con el producto utilizado habitualmente para superficies

o con una solución de hipoclorito sódico al 0,1% (30 ml de lejía común por litro de agua). Usar una bayeta desechable o compresa no estéril. Se procede a frotar/friccionar las superficies, repartiendo bien el producto por la superficie a tratar, desde las zonas más limpias a las más sucias. No pasar dos veces por la misma zona con la misma cara de la compresa o bayeta. Dejar actuar al menos un par de minutos

7.8 Organización de la zona de trabajo

- ✓ Espacios generales y aseos
 - Retirar toallas de cuarto de baño y sustituir por papel (en caso de secador de manos, anularlo o retirarlo).
 - Colocar cartel en el baño con instrucciones sobre el adecuado lavado de manos y sobre la prohibición de cepillarse los dientes en este espacio.
 - 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.
 - Airear los espacios comunes cada cierto tiempo (cada hora unos 10 minutos).
 - Colocar jabón líquido con dispensador en cuarto de baño.

- ✓ Puesto de trabajo
 - Respetar la distancia de seguridad entre personas, utilizándose, si esto no fuera posible, otras medidas de protección (mascarillas, pantallas faciales).
 - Al finalizar la jornada, evitar dejar documentación, material de oficina, etc en la mesa de trabajo o salas de profesores a fin de favorecer su limpieza.
 - Se evitará la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.

- ✓ Aulas
 - Reestructurar las mesas del alumnado para garantizar la separación de 1.5m, utilizándose, si esto no fuera posible, otras medidas de protección (mascarillas, pantallas faciales).
 - Al finalizar la jornada, evitar dejar documentación, material de oficina, etc en la mesas y pupitres a fin de favorecer su limpieza.
 - Evitar compartir material escolar o libros de consulta. En caso contrario se deberán poner en cuarentena.
 - ORGANIZACIÓN DE GRUPOS
 - Grupos de Convivencia Estable (o grupos burbuja): Prefoundation, Nursery, Reception, Year 1, Year 2 y Year 3. 2 profesores o 1 profesor y 1 ayudante están asignados a cada uno de estos grupos.
 - Grupos con distanciamiento interpersonal de 1,5 m dentro del aula: desde Y4 a Y13.

Los grupos se han desdoblado cuando ha sido necesario para mantener la distancia en el aula.

- Grupos de Convivencia Estable (o grupos burbuja): Cada grupo tiene aula, patios y lugar en el comedor asignado de modo que no se puedan mezclar con otros alumnos.

- Grupos con distanciamiento interpersonal de 1,5 m dentro del aula: Cada grupo tiene aula asignada de forma que serán los profesores los que se muevan de clase en clase. Se minimiza el movimiento de alumnos limitándose a asignaturas específicas que no puedan ser impartidas en el aula habitual (Computing, Physical Education, Options,...).

Lugar específico en los patios asignado a cada grupo a la hora de los recreos.

Distancia de 1,5 m entre alumnos en el comedor.

✓ Comedor

- Se deben implementar las medidas que aseguren la distancia de seguridad mientras se utiliza, estableciendo un aforo máximo. Igualmente, se debe regular el uso de las salas de comedor, salas de descanso, etc. estableciendo el aforo de las mismas de forma que permitan guardar la distancia mínima de seguridad, así como un estado óptimo de higiene.
- Deberá asegurarse el mantenimiento de la debida distancia física de 1.5 metros entre las mesas o, en su caso, agrupaciones de mesas. La mesa o agrupación de mesas que se utilicen para este fin, deberán ser acordes al número de personas, permitiendo que se respeten la distancia mínima de seguridad interpersonal.
- Para asegurar esto, podrán adoptarse medidas como:
 - Aumentar los turnos de comida, el número de pausas, alternar las mismas, etc., para que durante las mismas coincida el menor número posible de personas. Esto puede conllevar el ajuste temporal de su duración o su distribución.
 - Retirar las sillas en nº suficiente para asegurar con las que quedan que se respetan la distancia social de seguridad.
- Limpieza y desinfección del equipamiento, en particular mesas, sillas, así como cualquier otra superficie de contacto, entre alumnos. Asimismo, se deberá proceder a la limpieza y desinfección del local al menos una vez.

7.9 Movilidad en la zona de trabajo

- ✓ Queda prohibido deambular por los espacios comunes.
- ✓ 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. Se elaborará una instrucción en la que se establecerá la obligación de regulación de la circulación de las personas por los centros.

7.10 Equipos de protección Individual

- ✓ Determinación de los equipos de protección individual necesarios en función de los diferentes escenarios de riesgo existentes en los puestos de trabajo, incluido desplazamientos del personal, distancias entre el personal inferiores a 1.5 metros. Se deberá garantizar la existencia, suministro y uso de EPIS adecuados al riesgo, y ajustados a las características de la persona que los utiliza, únicos e intransferibles.
- ✓ Los epis recomendados son uso de mascarillas con filtro tipo FFP2 (norma UNE-EN 149:2001 +A1:2009). En ningún caso éstas incluirán válvula de exhalación ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus. Estas mascarillas poseen una eficacia de filtrado del 92%.
- ✓ Deberán usarse siempre en la actividad diaria. Para las tareas de limpieza y desinfección se recomienda mejor utilizar guantes frente a riesgos químicos en base a la norma UNE-EN 374.
- ✓ Se debe usar protección ocular cuando haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas (por ejemplo: sangre, fluidos del cuerpo, secreciones y saliva). Los protectores oculares certificados en base a la norma UNE- EN 166:2002 para la protección frente a líquidos pueden ser gafas integrales frente a gotas o pantallas faciales frente a salpicaduras.
- ✓ Es importante evitar llevar anillos, pulseras, colgantes, relojes u otros elementos, dado que se comportan como reservorios de COVID 19.
- ✓ En caso de previsión de salpicaduras o generación de aerosoles, se recomienda el uso de gorro y de bata desechable impermeable por encima de la ropa de trabajo habitual (norma UNE-EN-14126). Es recomendable el uso de zuecos y de cubrezapatos.
- ✓ Se deberá facilitar información de cómo utilizar y mantener los equipos de protección individual de manera segura.
- ✓ Registro de la entrega y reposiciones de los equipos de protección individual facilitados al personal de la empresa (frente a COVID-19).
- ✓ Formación e información a todos los trabajadores de cómo utilizar y mantener los equipos de protección individual de manera segura.
- ✓ Refuerzo de la señalización del uso de los equipos de protección individual específicos durante episodio COVID-19.
- ✓ **EL PERSONAL DE OFICINA HARÁ USO DE MASCARILLA DE PROTECCION QUIRURGICA.**
- ✓ **EL PERSONAL DE LIMPIEZA/COCINA EMPLEARA GUANTES (SE REQUIERE LIMPIEZA Y DESNFECCIÓN CONSTANTE DE LOS MISMOS), MASCARILLA DE PROTECCIÓN QUIRURGICA. EN LA TAREA DE LIMPIEZA DEL AULA COVID LA MASCARILLA SERÁ FFP2.**
- ✓ **EL CONDUCTOR DE AUTOBUS ESCOLAR EMPLEARÁ OBLIGATORIAMENTE MASCARILLA FFP2.**
- ✓ **EL PERSONAL DE COMEDOR EMPLEARÁ OBLIGATORIAMENTE MASCARILLA FFP2.**

- ✓ **PARA EL CASO DEL PERSONAL DOCENTE DE EDUCACION INFANTIL, AL ESTAR EN CONTACTO CON EL ALUMNADO QUE NO EMPLEA MASCARILLA Y SIENDO DIFICIL GARANTIZAR LAS DISTANCIAS DE SEGURIDAD SERÁ OBLIGATORIO EL USO DE MASCARILLA FPP2.**

Recomendaciones específicas de los Epis:

1. Protección respiratoria

Con el fin de evitar contagios, los casos confirmados y en investigación deben llevar mascarillas quirúrgicas. En el caso de que llevasen en lugar de una mascarilla quirúrgica una mascarilla auto filtrante, en ningún caso ésta incluirá válvula de exhalación ya que en este caso el aire es exhalado directamente al ambiente sin ningún tipo de retención y se favorecería, en su caso, la difusión del virus.

Los equipos de protección respiratoria deben quitarse en último lugar, tras la retirada de otros componentes como guantes, batas, etc.

2. Guantes y ropa de protección

2.1 Guantes de protección

En actividades de atención al paciente y en laboratorios, los guantes que se utilizan son desechables ya que las tareas asociadas requieren destreza y no admiten otro tipo de guante más grueso.

Sin embargo, es importante destacar que, en toda otra actividad que no requiera tanta destreza, como por ejemplo en tareas de limpieza y desinfección de superficies que hayan estado en contacto con pacientes, puede optarse por guantes más gruesos, más resistentes a la rotura.

2.2 Ropa de protección

En lo relativo a la ropa, para personal sanitario principalmente, es necesaria la protección del uniforme del trabajador de la posible salpicadura de fluidos biológicos o secreciones procedentes del paciente confirmado o en investigación al que examina o trata.

Se recomienda que la ropa de protección biológica sea desechable ya que presenta la ventaja de que al eliminarse se evitan fuentes de posible contagio que pudieran aparecer en el caso de que la desinfección del equipo no se realizase correctamente.

3. Protección ocular y facial

Se debe usar protección ocular cuando haya riesgo de contaminación de los ojos a partir de salpicaduras o gotas (por ejemplo: sangre, fluidos del cuerpo, secreciones y excreciones).

4. Colocación y retirada de los EPI

Después del uso, debe asumirse que los EPI y cualquier elemento de protección empleado pueden estar contaminados y convertirse en nuevo foco de riesgo. Por lo tanto, un procedimiento inapropiado de retirada puede provocar la exposición del usuario.

Consecuentemente, debe elaborarse e implementarse una secuencia de colocación y retirada de todos los equipos detallada y predefinida, cuyo seguimiento debe controlarse.

Los EPI deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirados únicamente después de estar fuera de la zona de exposición.

Se debe evitar que los EPI sean una fuente de contaminación, por ejemplo, dejándolos sobre superficies del entorno una vez que han sido retirados.

5. Desecho o descontaminación

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 no se puede evitar el uso de EPI reutilizables, estos se deben recoger en contenedores o bolsas adecuadas y descontaminarse usando el método indicado por el fabricante antes de guardarlos. El método debe estar validado como efectivo contra el virus y ser compatible con los materiales del EPI, de manera que se garantiza que no se daña y por tanto su efectividad y protección no resulta comprometida.

7.11 Desplazamientos del personal y alumnado.

- ✓ Se deberá realizar los desplazamientos del personal hasta el centro de trabajo de forma individual.
- ✓ Siempre que sea posible se prioriza las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de 1.5 metros.
- ✓ Si se realiza el desplazamiento andando se deberá guardar la distancia interpersonal cuando se vaya caminando por la calle.
- ✓ En los viajes en transporte público se guardará la distancia interpersonal y utilizará obligatoriamente mascarillas que cubran nariz y boca.
- ✓ En los viajes en transporte escolar, se deberá ocupar los asientos señalizados, siempre guardando la distancia interpersonal, y se utilizará obligatoriamente mascarillas que cubran nariz y boca.
- ✓ En los viajes compartidos con vehículo privado, si hay convivencia o contacto físico estrecho habitual no es necesario el uso de mascarilla. Sin embargo, si en el transporte van personas que no habitan en el mismo domicilio, es obligatorio el uso de mascarillas. En el interior del vehículo se recomienda renovar el aire abriendo las ventanillas de forma periódica y evitando emplear los medios de climatización del vehículo para ello.
- ✓ En los vehículos se deberán reforzar las rutinas de limpieza y desinfección, prestando especial atención a las zonas y elementos más comunes al tacto, como es el caso de las manillas de las puertas, los cinturones de seguridad y sus elementos de apertura y cierre, mandos de control, apoyabrazos y asideros.
- ✓ La limpieza se recomienda realizarla cada vez que se haga uso del vehículo, con toallita o gel hidroalcohólico y papel desechable. La desinfección del vehículo, al menos una vez al día, se realizará con los productos recomendados por las autoridades sanitarias con capacidad de desinfección (virucidas autorizados). Los desinfectantes que tienen eficacia comprobada contra los virus, dotados de cubierta, son: el cloro, el alcohol, el peróxido de hidrógeno, los compuestos de amonio cuaternario y los productos fenólicos. Para ello, se deberán utilizar guantes y los equipos de protección individual que se encuentren indicados en el producto químico utilizado. Es importante que no quede humedad en las zonas limpiadas y, para la limpieza de superficies, se recomienda utilizar material textil desechable.
- ✓ Los residuos generados tras la limpieza se deberán eliminar adecuadamente en bolsa de plástico con cierre hermético. Posteriormente, se procederá a la higiene de manos con gel hidroalcohólico.
- ✓ Se deberá estudiar y organizar el desplazamiento en autobús al/del centro educativo.

7.12 Medidas organizativas generales

- ✓ Designación de una 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. Se lleva un registro de las acciones que se puedan tomar. Se deberá asegurar de la implantación de los protocolos, así como el grado de conocimiento del personal bajo su responsabilidad.
- ✓ Disposición de un plan de contingencia de la actividad frente al aumento de las bajas laborales del personal o ante un escenario de incremento del riesgo de transmisión en los puestos de trabajo.

7.13 Formación e información de los trabajadores

- ✓ Formación específica y actualizada a todos los trabajadores sobre las medidas específicas que se implanten y los riesgos del coronavirus en cuanto a ¿Qué es el coronavirus COVID-19? ¿Qué hacer? ¿Cómo protegerme del coronavirus y otros contaminantes? ¿Cómo se transmite el coronavirus? ¿Cuándo utilizar mascarillas de protección? Higiene personal: ¿cómo lavarse las manos?
- ✓ Se ha informado a todo el personal sobre las actuaciones, recomendaciones y buenas prácticas de trabajo.

7.14 Vigilancia de la salud

- ✓ Identificación y establecimiento de medidas de actuación ante personal que presenta sintomatología compatible con la COVID-19.
- ✓ Gestión de los trabajadores que se identifican como personal especialmente sensible. Registro y comunicación al área sanitaria del Servicio de Prevención de la relación de personal especialmente sensible.
- ✓ Determinación, estudio y manejo de contactos estrechos con casos declarados de COVID-19 para la información del área sanitaria del SPRL.
- ✓ Se deberá comprobar el estado de la salud del personal del centro para la reincorporación al puesto de trabajo mediante la realización de pruebas de diagnóstico microbiológico para determinar el estado de inmunidad del trabajador frente al virus (determinación serológica en sangre de IgM/IgG).
- ✓ Adopción de medidas preventivas acordes a los resultados obtenidos en las pruebas de diagnóstico.
- ✓ Información a toda la plantilla sobre la necesidad del control pasivo de síntomas.

7.15 Psicosociales

- ✓ Ayuda y apoyo psicológico a los trabajadores (atención telefónica o por videoconferencia a nivel individual o grupal).
- ✓ Mediación y resolución de conflictos generados durante situación actual.

- ✓ Valoración cualitativa de los riesgos psicosociales. Gestión del estrés y carga psicoemocional durante episodio COVID-19.
- ✓ Formación y capacitación a los mandos intermedios para que dispongan de las herramientas y estrategias comunicativas adecuadas en la gestión de esta situación de estado de alarma. Con el objetivo de recopilar y distribuir la información a los trabajadores, crear un ambiente de transparencia, fomentar el trabajo en equipo, atender a las dificultades en el manejo de la responsabilidad del puesto de trabajo, atender las propuestas y necesidades de cada trabajador
- ✓ Formación a todos los trabajadores sobre gestión emocional

7.16 Señalización.

- ✓ Reforzar las indicaciones, cartelería o señalización de seguridad y salud en todo aquello que haga referencia al cumplimiento de nuevas medidas preventivas o de protección implantadas en la empresa. En especial cuando requiera la especial implicación de los trabajadores (colocación equipos de protección individual, etiqueta respiratoria, etc.).
- ✓ Ubicación en todos los aseos de un cartel, preferentemente plastificado, en el cual se explica la forma correcta de higienizarse las manos según indicaciones de la Organización Mundial de la Salud de ahora en adelante (OMS).
- ✓ Identificación de la distancia de seguridad en las zonas de trabajo y atención al público mediante señalización horizontal, vertical, pegatinas en los pasillos para delimitar zonas, etc.

7.17 Gestión de residuos

- ✓ Eliminación del material de higiene personal y EPI'S en contenedores especiales.
- ✓ Dotación de papeleras o contenedores protegidos con tapa, accionado por pedal y doble bolsa, preferentemente de color amarillo.
- ✓ Señalización de las papeleras o contenedores con residuos específicos de COVID-19.

8. COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES.

Para el cumplimiento de la Coordinación de Actividades Empresariales, se ha requerido a las empresas externas que trabajan en las instalaciones de la empresa EL PLANTIO INTERNATIONAL SCHOOL S.L. mediante correo, plataforma de gestión u otras posibles vías de comunicación, las medidas específicas adoptadas con sus trabajadores. El personal de otras empresas que acceda a las instalaciones cumplimentará el REGISTRO CONTROL SITUACIÓN CORONAVIRUS (ver anexos.)

En este contacto entre empresas se ha dado a conocer nuestro Plan de Actuación elaborado frente al Coronavirus para su conocimiento y como elemento de referencia para divulgación a su personal y obligado cumplimiento en nuestras instalaciones.

En lo que hace referencia a nuestro personal que se desplaza a otras empresas, de forma adicional, se seguirán las medidas preventivas y de protección establecidas por ellos y que se han comunicado, de acuerdo a sus protocolos de actuación.

9. SEGUIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.

Las medidas preventivas relacionadas en los puntos anteriores se han ido ejecutando o llevando a cabo de forma paulatina en la empresa, variando en función de diversos factores:

- Evolución de la situación de pandemia por COVID-19.
- Cambios en la organización por el propio proceso de reinicio de la actividad.
- Disponibilidad de medios y recursos por parte de la empresa.

En el anexo del presente documento se incluye un cuestionario para el seguimiento y verificación de las diferentes medidas preventivas. Se ha cumplimentado siguiendo los siguientes criterios:

- SI: Actuaciones que se han llevado a cabo.
- NO: Actuaciones que no se han adoptado. En estudio o valoración de su posible ejecución
- NA: Actuaciones que en la situación actual no son aplicables.

Este documento se mantiene continuamente actualizado.

En el apéndice se incluyen los formatos vinculados al plan de reincorporación para la adopción de las medidas preventivas que lo requieren.

10. ANEXOS

ANEXO: Cuestionario para el seguimiento del plan de reincorporación.

<i>Análisis vuelta a la actividad tras COVID-19</i>	<i>Realizado</i>	<i>No realizado</i>	<i>No procede</i>
Naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposición al Covid-19			
Implantación previa de medidas generales de protección frente a la exposición del coronavirus (SARS COV-2)			
Adopción de Medidas higiénicas necesarias (asegurar acceso a agua y jabón, papel desechable y papeleras. En los lugares en los que esto no sea posible, geles hidroalcohólicos).			
Establecimiento de Medidas especiales de limpieza y desinfección (para instalaciones, superficies y equipos de trabajo).			
Análisis de la distribución y organización espacial, para garantizar la distancia de seguridad de 1.5 metros en los locales designados a la actividad laboral (tanto si se trata de personas trabajadoras, de clientes o usuarios).			
Establecimiento de Planes de escalonamiento de los espacios comunes y la organización espacial de estos (comedores, vestuarios, recepción, atención al público, etc).			
Análisis de medidas organizativas necesarias para garantizar la continuidad de la actividad (flexibilización de horarios, reducción de número de trabajadores presentes al mismo tiempo en los lugares de trabajo, eliminación de reuniones o viajes no esenciales, etc.)			
Elaboración de Procedimientos de trabajo para reducir la duración, frecuencia e intensidad de la exposición al riesgo, identificando operaciones esenciales y eliminando retrasando el resto de operaciones.			
Opción del teletrabajo de determinados puestos y/o actividades de la empresa.			

EL PLANTIO INTERNACIONAL SCHOOL S.L.	PLAN DE REINCORPORACIÓN AL TRABAJO. PLAN DE CONTINGENCIA CENTRO ESCOLAR	 Rev. 01 / Página 24 de 35
---	--	---

Valoración la necesidad de equipos de protección individual en las tareas o procesos que se determinen por el nivel de riesgo.			
Realización de Formación e información en la empresa a los trabajadores sobre de las medidas frente la exposición al coronavirus (SARS-COV-2).			
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo de difusión de la contaminación (estado de salud, controles de acceso).			
Establecimiento de medidas sanitarias para la prevención del riesgo y de daños derivados en personas de riesgo y especialmente sensibles			
Establecimiento de medidas sanitarias de actuación ante la "sospecha o activación" de un posible caso en la empresa.			
Establecimiento de medidas sanitarias de actuación ante la "sospecha o activación" de un posible caso en la empresa.			
CAE. Presencia de subcontratas u otras empresas en el lugar de trabajo, y su adecuación dentro de la coordinación de actividades			
Asignación de recursos humanos y materiales para la gestión y coordinación de las actividades excepcionales de prevención durante la crisis del Covid-19 (implantación medidas, registros de documentación, control bajas, control personal interno y externo...).			
Señalización e infografías en el centro de trabajo.			

ANEXO. Registro control situación coronavirus.

EMPRESA		FECHA	
TRABAJADOR			

		SI	NO
1	¿Tiene algún síntoma compatible con la COVID-19? - Tos seca - Fiebre (superior a los 37°C) - Dificultades respiratorias - Otros (mal estar general,)		
2	En los últimos 14 días, ¿ha estado o viajado en alguna de las zonas con presencia del Coronavirus SARS-CoV-2?.		
3	¿Sabe usted si ha estado en los últimos 14 días en contacto estrecho con algún caso probable o confirmado por el Covid-19? Contacto estrecho: - Vivir en la misma vivienda. - Tener contacto cara a cara o con conservación durante unos minutos. - Estar a menos de 1.5 metros durante más de 15 minutos. - Ha tosido en su proximidad. - Estar en contacto con las secreciones (mucosidad, saliva, sangre, vómitos,		

COMO LAVARSE LAS MANOS



¿Cómo lavarse las manos?

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

Duración de todo el procedimiento: 40-60 segundos



Moja las manos con agua;



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



2 Frótese las palmas de las manos entre sí;



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



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



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



6 Frótese con un movimiento de rotación el pulgar izquierdo, pánandolo con la palma de la mano derecha y viceversa;



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



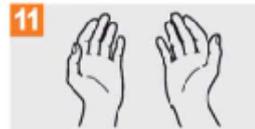
8 Enjuáguese las manos con agua;



9 Úselese con una toalla desechable;



10 Sirvase de la toalla para cerrar el grifo;



11 Sus manos son seguras.



Organización
Mundial de la Salud

Seguridad del Paciente
UNA ALIANZA MUNDIAL PARA UNA ATENCIÓN MÁS SEGURA

SAVE LIVES
Clean Your Hands

Organización Mundial de la Salud. Todos los derechos reservados para cualquier información contenida en este documento. Sin embargo, el material publicado es distribuido sin garantía de ningún tipo, ya sea expresa o implícita. Completo al tener la responsabilidad de la información y de sus resultados. La Organización Mundial de la Salud no puede ser considerada responsable de los daños que pudiera ocasionar la información. La OMS apoya a los hospitales Universitarios de Ginebra (HUG) en particular a sus miembros del Programa de Gestión de Infecciones, su participación activa en la reducción de su incidencia.

Organización Mundial de la Salud, Octubre 2010

SECUENCIA DE COLOCACIÓN Y RETIRADA DEL EQUIPO DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL Mascarilla - Guantes



Como colocarse la mascarilla

- Previamente a la colocación y posterior a la retirada, realizar higiene de manos.
- La retirada se realizará por elásticos, nunca por la mascarilla, y posteriormente a la retirada de guantes.



1. Dar forma al clip nasal interno
2. Sosteniendo el respiradero de forma que la parte externa y los elásticos estén por debajo de la mano
3. Colocarse el respiradero por debajo de la barbilla con el clip nasal arriba, y colocar el elástico inferior a la nuca.
4. Colocar el elástico superior en la parte superior de la cabeza
5. Acomode el respiradero sobre el rostro y ajuste el clip nasal
- Colocación correcta

Como quitarse los guantes

- Previamente a la colocación y posterior a la retirada, realizar higiene de manos.



1. Pellizcar uno de los guantes por la zona de la muñeca, tocando únicamente el exterior de este.
2. Deslizar hacia delante, para que el exterior del guante no toque la piel.
3. Retirar el guante íntegramente
4. Recoger el primer guante doblándolo y sujetándolo con la mano que todavía lleva el guante.
5. Retirar el segundo guante introduciendo los dedos por el interior, sin tocar la parte externa.
6. Deslizar hacia delante envolviendo a su vez el primer guante con cuidado de no tocar la parte exterior con la mano limpia.
7. Retirar íntegramente el guante
8. Una vez retirados, depositarlos en el contenedor adecuado

12. INFORMACION ADICIONAL

GESTIÓN DE CASOS

Para poder alcanzar el máximo cumplimiento de los objetivos educativos y pedagógicos, el centro educativo debe ser un entorno de convivencia seguro para toda la comunidad educativa, siendo las medidas más relevantes la detección precoz de los casos y su aislamiento, así como la de sus contactos estrechos.

Funciones del Responsable COVID-19 en el centro educativo (La dirección o persona en quien delegue):

Ante un caso sospechoso

- Contactará con la familia o representantes legales de los menores de edad, para comunicar la situación y para que vayan a recoger al alumno o alumna, preferentemente en transporte no colectivo.
- Indicará a la familia o representantes legales que se trasladen a su domicilio y contacten con su centro de atención primaria, (figura en la tarjeta SIP).
- En situaciones de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse), llamará al teléfono 112 o contactará con el centro de atención primaria de referencia al que está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación al centro hospitalario.

Ante un caso confirmado

- Canalizará la coordinación con el centro de atención primaria de referencia, con el centro de salud pública y con las familias del alumnado del centro educativo.

1 Actuación cuando un alumno/a inicia síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro:

- El profesor/a que haya detectado el caso sospechoso, deberá comunicar la situación al Responsable COVID-19 en el centro educativo y conducirá al caso sospechoso al “espacio COVID-19” reservado para el aislamiento, salvo que sea persona vulnerable o de riesgo justificada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales. Si fuera así, será el Responsable COVID-19 quien designe otra persona para realizar esa tarea hasta que la familia o representantes legales llegue al centro.
- Se colocará al alumno/a una mascarilla quirúrgica, cuando tenga más de 6 años y, si es posible, a partir de los 3 años; siempre que no exista contraindicación para su uso.
- La persona que acompañe al caso sospechoso deberá llevar el equipo de protección individual adecuado:
 - mascarilla higiénica o quirúrgica, si la persona con síntomas la lleva.
 - mascarilla FFP2 sin válvula, pantalla facial y bata desechable, si la persona con síntomas no se puede poner una mascarilla quirúrgica (niños menores de 6 años, personas con problemas respiratorios, que tengan dificultad para quitarse la mascarilla por sí solas o alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización).

- El centro deberá disponer de existencias de este material para las situaciones en las que se requiera un EPI para la atención de un caso sospechoso.
- En caso de que el alumno/a sea mayor de edad, se dirigirá a su domicilio para proceder al aislamiento evitando, en la medida de lo posible el transporte público colectivo.
- La recogida del alumno/a por parte de la familia se realizará lo más pronto posible y en la entrada del centro educativo, procurando que el transporte se haga en vehículo particular y no en transporte público colectivo.
- Si el alumno/a presenta síntomas de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse) y se considera necesario, el responsable COVID-19 en el centro educativo llamará al teléfono 112 o contactará con el centro de atención primaria al cual está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación al centro hospitalario.

2 Actuación cuando un alumno/a inicia síntomas compatibles con la COVID-19 fuera del horario escolar:

- Cuando la sintomatología se inicia fuera del horario escolar o en días no lectivos, la familia o representantes legales o la persona con síntomas ha de contactar con su centro de atención primaria, (figura en la tarjeta SIP) para que se valore la situación y se lleven a cabo las acciones pertinentes. En caso de tener la atención fuera del sistema público, contactará con su centro de atención sanitaria habitual o servicio de urgencias de referencia.
- En caso de confirmación de COVID-19 positivo, informarán al centro educativo a primera hora del día siguiente hábil.

3 Actuación cuando un profesional del centro educativo inicia síntomas compatibles con la COVID-19 en el centro:

- En caso de que la persona con síntomas ejerza su trabajo en un centro educativo, informará de su situación al director/a del centro y se dirigirá a su domicilio para proceder al aislamiento, a ser posible en vehículo particular y no en transporte público colectivo.
- Se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y con su centro de atención primaria o, en caso de tener la atención fuera del sistema público, con su centro de atención sanitaria habitual, y seguirá sus instrucciones.
- En situaciones de gravedad (dificultad respiratoria, afectación del estado general por vómitos o diarrea muy frecuentes, dolor abdominal intenso, confusión, tendencia a dormirse), contactará con el teléfono 112 o con centro de atención primaria al que está adscrito el centro educativo, para atender la urgencia y valorar la derivación al centro hospitalario.

4 Actuación cuando un profesional del centro educativo inicia síntomas compatibles con la COVID-19 fuera del horario escolar:

- Cuando la sintomatología se inicia fuera del horario escolar o en días no lectivos, la persona con síntomas ha de contactar con su centro de atención primaria o con su centro de atención sanitaria habitual en caso de tener la atención fuera del sistema público, para que se valore la situación y se lleven a cabo las acciones pertinentes. Indicará, en su centro de atención sanitaria, el centro educativo en el que realiza su trabajo.

- También se pondrá en contacto con el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales para seguir sus instrucciones.

5 Actuación ante un caso confirmado del alumnado o de profesionales del centro educativo.

- La persona o los familiares o representantes legales de un caso confirmado informará al centro educativo del resultado de prueba positiva, lo antes posible o a primera hora del día siguiente hábil.
- El Responsable COVID-19 del centro educativo elaborará una Ficha informativa con la relación de los contactos estrechos de los casos confirmados tanto de aula, comedor, como de transporte colectivo y actividades extraescolares (Anexo 2) y la trasladará al centro de salud pública del departamento de salud por los medios habilitados para ello.
- El Responsable COVID-19 del centro educativo comunicará a la Secretaria Autònica d'Educació i Formació Professional el número de casos confirmados tanto del alumnado como de cualquier otra persona que trabaje en el centro, con indicación del grupo en el que están escolarizados o donde realizan su actividad docente.
- Si se produce la confirmación de un caso fuera del horario escolar, el personal de Vigilancia Epidemiológica de Salud Pública llamará al Responsable COVID-19 del centro educativo a primera hora del día siguiente hábil para la recogida de datos de los contactos estrechos. El Responsable COVID-19 del centro educativo proporcionará el listado de contactos estrechos.

6 Actuación del Sistema Sanitario

MANEJO DE CASOS

- El equipo sanitario valorará el caso sospechoso y decidirá la conveniencia de realizar una prueba PCR con la mayor prioridad. Una vez identificado el caso como sospechoso, se le indicará el aislamiento domiciliario y de sus convivientes domiciliarios hasta conocer el resultado de la PCR. No está indicado el aislamiento de los contactos que forman el grupo de convivencia estable, mientras se espera el resultado de la prueba.
- Ante un caso confirmado, se realizarán las siguientes actuaciones:
- El equipo COVID de su centro de atención primaria:
- Informará a la persona con resultado positivo y a sus convivientes domiciliarios de la obligatoriedad de aislamiento en el domicilio y facilitarles las pautas a seguir. Se encargará del seguimiento clínico del caso hasta el alta. Si el caso tiene la atención fuera del sistema sanitario público, su centro de atención sanitaria habitual realizará estas actuaciones.
- Realizará el censo de contactos convivientes para su seguimiento
- El Responsable COVID-19 del centro educativo:
- Comunicará al Centro de Salud Pública correspondiente la confirmación de un caso escolar.
- Realizará el censo de contactos del alumnado en todo el ámbito educativo (incluyendo comedor y transporte) y enviará la ficha correspondiente al centro de salud pública (Anexo 2) por los medios habilitados para ello.

- Canalizará la coordinación con el centro de atención primaria de referencia, con el centro de salud pública y con las familias del alumnado del centro educativo.
- El SPRL del centro educativo:
- Realizará el censo de contactos de los trabajadores junto con el responsable COVID del centro educativo.
- Se coordinará con el centro de salud pública.
- La Unidad de Vigilancia Epidemiológica del Centro de Salud Pública realizará la encuesta epidemiológica y establecerá las medidas preventivas oportunas y completará el estudio de contactos estrechos del entorno educativo.
- En familias y personal del centro con provisión de servicios sanitarios privados, en las que la recogida de contactos estrechos no puede hacerse en el momento de la sospecha clínica, el profesional sanitario que ha atendido el caso alertará a la Unidad de Epidemiología del Centro de Salud Pública correspondiente.

7 Actuaciones de Vigilancia epidemiológica desde Salud Pública

- Cuando existe uno o más casos confirmados en un centro educativo, la Unidad de Epidemiología del Centro de Salud Pública del departamento de salud en el que está el centro educativo, contactará con el Responsable COVID-19 que le facilitará la información necesaria para organizar la gestión adecuada de casos y estudio y seguimiento de los contactos, así como para establecer las medidas de prevención y control necesarias en caso de brote o ante casos en grupos de convivencia estables. Realizará la encuesta epidemiológica y completará el estudio de contactos estrechos.
- Se coordinará tanto con el coordinador COVID como con el SPRL.
- En caso de brote o de situación de aumento de transmisión comunitaria, lo comunicará a la Comisión de Salud Comunitaria del departamento y facilitará la información necesaria tanto al centro educativo como a las familias.
- Indicará las medidas de aislamiento y cuarentena necesarias que puedan derivarse del estudio del caso, cuando se trate de un brote o de situación de aumento de transmisión comunitaria, facilitando la información necesaria tanto al centro educativo como a las familias o representante legal (Anexo 3).

MANEJO DE LOS CONTACTOS DEL CASO CONFIRMADO

En función de los resultados del estudio de casos dirigido por Salud Pública, ésta podrá decidir ampliar la estrategia de búsqueda activa de casos mediante tests microbiológicos más allá de los grupos en los que se hayan detectado casos.

Un resultado negativo de las pruebas no exime de la necesidad de mantener la cuarentena establecida si así lo indican los profesionales sanitarios.

CONTACTOS FAMILIARES

- Los convivientes domiciliarios de un caso sospechoso deberán quedarse en casa hasta conocer el resultado de la PCR. Si el resultado es negativo, finalizará el periodo de cuarentena. Si se confirma la infección del caso, se mantendrá la cuarentena el periodo indicado por el protocolo sanitario vigente.

CONTACTOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

- El aislamiento de los contactos estrechos en el ámbito educativo (tanto alumnado como personal) se realizará sólo tras la confirmación del caso.
- No está indicado el aislamiento preventivo de las personas que integran el grupo de convivencia estable del caso hasta su confirmación. Para los contactos del caso, no está indicado el aislamiento preventivo de sus GCE ni de sus convivientes domiciliarios.
- Salud pública establecerá la indicación de la realización de PCR en los contactos en el momento de la confirmación del caso.
- La madre, el padre o los tutores legales del alumnado, cuando crean que su hija o hijo tiene síntomas compatibles con la COVID-19:
- Contactarán con el centro de atención primaria o solicitarán cita mediante la App GVA coronavirus o la web [<http://coronavirusautotest.san.gva.es/cita-coronavirusregistro-va.html>]
- Avisarán al responsable COVID en el centro educativo, que se coordinará con el centro de salud pública.

MANEJO DE BROTES

Se describen a continuación de modo orientativo los elementos de decisión para establecer por salud pública cuarentenas a los contactos o, si es necesario, cierres parciales o totales de los centros.

1. Brote en un aula: 3 o más casos confirmados en un único GCE o grupo no organizado como GCE con vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los contactos del GCE o los contactos estrechos de los grupos no organizados como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente presencial hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena de los contactos.

Si los casos pertenecen a un grupo que no esté organizado como GCE: mantenimiento de la actividad docente presencial para los alumnos no clasificados como contactos estrechos.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todos los niveles educativos que se impartan en el centro, con excepción del GCE afectado.

2. Brotes en varias aulas sin vínculo epidemiológico: 3 o más casos en GCE o grupos no organizados como GCE sin vínculo epidemiológico entre ellos. Se indicarán actuaciones de control específicas para cada uno de ellos mediante la implementación de las medidas de control habituales:

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o los contactos estrechos de cada grupo no organizado como GCE.
- Si los casos pertenecen a un GCE: suspensión de la actividad docente presencial de cada GCE hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena.
- Si los casos pertenecen a grupos que no están organizados como GCE: mantenimiento de la actividad docente presencial para los alumnos no clasificados como contactos estrechos en cada una de los grupos no organizados como GCE, En cualquier caso, será el centro de salud pública de referencia el que determine el alumnado que tiene que estar en cuarentena.

La actividad docente presencial continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene, en todos los niveles educativos que se impartan en el centro con excepción de los grupos afectados.

3. Brotes en varias aulas con vínculo epidemiológico: detección de casos en varios GCE o grupos no organizados como GCE con un cierto grado de transmisión entre distintos grupos independientemente de la forma de introducción del virus en el centro escolar.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- Identificación y cuarentena de los miembros de cada GCE o contactos estrechos de cada grupo no organizado como GCE.

Se estudiará la relación existente entre los casos y si se demuestra la existencia de un vínculo epidemiológico y no se han podido mantener las medidas de prevención e higiene se valorará la adopción de medidas adicionales como la extensión de la cuarentena y suspensión de la actividad docente presencial de otros grupos hasta transcurridos 14 días desde el inicio de la cuarentena o el tiempo que se indique en función de la evolución de los brotes. En cualquier caso, será el centro de salud pública de referencia el que determine los grupos de alumnado que tienen que estar en cuarentena.

La actividad docente continúa de forma normal extremando las medidas de prevención e higiene en todos los niveles educativos que se impartan en el centro con excepción de los grupos afectados.

4. Brotes en el contexto de una transmisión no controlada: si se considera que se da una transmisión no controlada en el centro educativo con un número mayor de lo esperado para el segmento etario en un territorio específico, los servicios de salud pública realizarán una evaluación de riesgo para considerar la necesidad de escalar las medidas, valorando en última instancia, el cierre temporal del centro educativo.

- Aislamiento domiciliario de los casos.
- En una situación de transmisión no controlada, tras una evaluación de la situación epidemiológica, hay que escalar las medidas de control pudiendo llegar a determinar el cierre temporal del centro educativo.
- Inicialmente el cierre del centro sería durante 14 días, aunque la duración de este periodo podría variar en función de la situación epidemiológica, de la aparición de nuevos casos que desarrollen síntomas y del nivel de transmisión que se detecte en el centro educativo.
- La reapertura del centro educativo se realizará cuando la situación esté controlada y no suponga un riesgo para la comunidad educativa.

RETORNO CENTRO EDUCATIVO

El alumno o alumna, así como el personal del centro se podrán incorporar al centro educativo, cuando se haya cumplido el periodo de aislamiento preventivo indicado por el protocolo sanitario vigente.

.

COORDINACIÓN SANIDAD-EDUCACIÓN

Las Secretarías Autonómicas de Educación y Sanidad se encargarán de la coordinación entre ambas consellerías, como labor de la Comisión de Seguimiento Covid-19 en los centros educativos de la Comunitat Valenciana.

La coordinación departamental de seguimiento y control de COVID-19 en centros educativos recaerá en la Comisión de Salud Comunitaria Departamental formada por responsables departamentales de Asistencia Sanitaria y de Salud Pública, así como un representante de la administración local miembro del consejo de salud. Se podrán incorporar, a criterio y petición de la comisión, representantes, profesionales y/o agentes vinculados a centros educativos, laboratorios, equipos de atención primaria y profesionales de Salud Pública del departamento.

Para facilitar la comunicación, la dirección de cada centro educativo dispondrá de un teléfono y un correo de contacto directo de su centro de atención primaria referente, así como de un teléfono y un correo electrónico de los responsables de Salud Pública departamentales.

Se recomienda así mismo, que el centro educativo tenga establecido un canal de comunicación efectivo para llegar a todas las familias del centro de manera ágil. En el caso de detectar que la información no es comprendida o que existe una percepción del riesgo inadecuada se realizarán nuevas comunicaciones para lograr que la comunidad educativa tenga la información necesaria para la implementación efectiva de las medidas y evitar informaciones erróneas o estigmatizantes.