

BORRADOR PLAN DE PREVENCIÓN DE RIESGOS POR COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

CONSIDERACIONES GENERALES

(Primer borrador de aportaciones)



<http://www.fecco-madrid.org/>

- 1. Sobre plazos, procedimiento y financiación.**
- 2. Sobre ámbito responsabilidad administrativa y penal.**
- 3. Sobre condiciones previas a la incorporación.**
- 4. Sobre material de protección individual, de adecuación de las infraestructuras y adaptación del material de uso.**
- 5. Sobre el Plan: medidas y procedimientos.**
- 6. Sobre recursos humanos y plantilla.**
- 7. Sobre información y sensibilización de la Comunidad educativa.**

- 8. Tabla.**

- 9. Propuesta del material necesario (epis) Covid-19 por categoría profesional en centros educativos.**

Sobre plazos, procedimiento y financiación.

1. La propuesta llega extraordinariamente tarde. Este documento regula la Fase 1 cuando se está a punto de entrar en la fase 2. Esta tardanza hace que se produzca la incorporación presencial a los centros porque los centros no están preparados.
2. El plan debe recoger de manera explícita que se ha de cumplir con todas las medidas propuestas para la fase 1 antes de entrar en la fase 2. Así como que no es posible cambiar de fase de desescalada hasta que no se hayan implementado todas las medidas de la 1.
3. No aparece referencia a la preparación del curso 2020-2021, aforo de las aulas, ratio del profesorado, aumento de plantillas (docentes y PAS) con lo que se queda absolutamente corto y resulta totalmente insuficiente.
4. El Plan debe recoger el compromiso y la garantía de que la Consejería de Educación facilitará todos los materiales de protección higiénica y sanitaria, de higiene y desinfección así como de adecuación de las infraestructuras necesarias. Y para ello debe estar acompañado por una partida de financiación específica asignada para la compra de todos los materiales contemplados en el plan, incluido el material de limpieza que garantice de forma sostenida en el tiempo que los centros y cada uno de los miembros de la comunidad educativa cuentan con lo que se necesita.
5. Sobre negociación: se ha rechazado iniciar los trabajos durante todo el confinamiento, la fase 0 y la fase 1, esperando al último día laborable a la última hora de la mañana para convocar una reunión para tratar un documento que contiene medidas que tendrían que estar aplicadas y en funcionamiento el lunes 8. Todo ello expresa la falta de interés por tener los trabajos realizados con tiempo y a tiempo así como el absoluto desprecio al dialogo, la negociación y a lo que determinan la Ley en materia de prevención y seguridad de los trabajadores.

Sobre ámbito responsabilidad administrativa y penal.

6. El Plan debe establecer la responsabilidad y compromisos que asume la administración educativa.
7. No puede delegarse toda la responsabilidad en la figura del director o la directora al que se convierte en gestor de la pandemia y se le otorgan competencias y funciones que recaen en dicha figura al eximirse la administración educativa de todo tipo de responsabilidad y no tener previsto el plan la incorporación de las figuras de especialistas profesionales especializadas que garanticen la seguridad y la higiene en el centro para una incorporación segura.
8. La administración debe estar preparada para que, en el uso de las competencias y responsabilidad administrativa y penal que se le otorga a los directores y directoras, determinen no abrir los centros si no reúnen garantías de higiene y seguridad.

Sobre condiciones previas a la incorporación.

9. Debe recoger la realización obligatoria de un curso de formación específico, a distancia, para todos los trabajadores y trabajadoras de los centros educativos tal y como están realizado, en todos los sectores, trabajadores por cuenta ajena y autónomos como condición previa a la reapertura de la actividad.
10. En el caso de que alguna de las medidas contempladas en este plan de Prevención de Riesgos Laborales no se pudiera desarrollar en su totalidad y a lo largo de todo el calendario escolar, se establecerá un protocolo para cerrar el centro educativo afectado por dicho incumplimiento. Dicho protocolo establecerá que, a través de los y las delegadas de prevención, así como el o la técnico de prevención y director o directora del centro, se constatará que no se cumple de forma correcta con una o más de las medidas descritas en el plan. El servicio de prevención procederá al cierre inminente del centro afectado.
11. Estará desarrollado un protocolo y un procedimiento común establecido sobre cómo actuar si se detecta un caso de contagio por la COVID 19 de algún miembro de la Comunidad Educativa.

Sobre material de protección individual, de adecuación de las infraestructuras y adaptación del material de uso.

12. El plan debe contener una enumeración y un desarrollo de los Equipos de Protección Individual (mascarillas en sus diferentes tipos según la situación, gafas, Pantalallas, guantes, calzas, delantales, trajes completos...) necesarios según el desempeño de cada perfil profesional y las características del puesto de trabajo y el procedimiento para que estos equipos sean facilitados de forma regular y sostenida a todos los trabajadores y trabajadoras de los centros.
13. El plan debe contener una descripción de elementos de protección, señalización y adaptaciones estructurales necesarias en las infraestructuras (entradas, salidas, aulas, zonas de administración, patios y zonas deportivas, comedores, salas de profesorado, biblioteca, sala de informática y todas las demás zonas comunes y espacios compartidos).
14. El plan debe contener actuaciones para limitar al máximo el uso del papel y planificar de forma escalonada su sustitución para lo que se tiene que proveer a los centros del material informático necesario y de la formación para su uso precisa.

Sobre el Plan: medidas y procedimientos.

15. Sobre medidas y desarrollo del Plan Medidas de prevención e higiene para el profesorado y personal de centros educativos, se trata de medidas muy generales que no se pueden aplicar en algunos tipos de centro de trabajo y en algunas categorías profesionales, no entran en las dificultades propias de algunas de las especialidades, se debe de concretar.
16. El plan debe contener medidas concretas para todos los distintos tipos de centros (Infantil, primaria, secundaria y bachillerato, FP, CEPAS, UFIL, Educación Especial, EOI; Enseñanzas Artísticas) y servicios educativos (equipos de orientación, servicio de inspección, SAE, Direcciones de Área, Servicios centrales de gestión y atención al profesorado, registros...).
17. El plan debe contener protocolos específicos desarrollados para las diferentes materias y teniendo sus características y el material que se usa para su impartición así como los espacios donde se imparte (dibujo y plástica; música; lengua; física y química; biología y geología, tecnología, informática; enseñanzas artísticas y musicales).
18. El Plan debe estar redactado en lenguaje inclusivo en materia de género y eliminar cualquier apreciación excluyente y estigmatizadora para cualquier tipo de diversidad.
19. El plan debe diferenciar entre medidas a implementar contempladas en el plan de prevención y medios materiales y humanos necesarios para llevarlo a cabo: Exigir esos medios.
20. El plan debe contener protocolos específicos para pruebas de evaluación, pruebas libres o de acreditación presenciales.
21. El Plan debe incorporar protocolos y procedimiento para actividades complementarias dentro y fuera del centros así como salidas y visitas.

Sobre recursos humanos y plantilla.

22. Establecer una red (similar a la de inspección educativa) de técnicos en prevención de riesgos laborales, para asesorar, colaborar, vigilar y controlar la implementación del plan de PRL en todos y cada uno de los centros. Los prevencionistas deben contar con horas semanales específicas (al menos 10) para supervisar procedimientos, inspeccionar, hacer seguimiento, asesorar formación, etc...
23. Se debe recoger la garantía de la ampliación de plantilla necesaria para poner en marcha las medidas que recoge el plan. Así, debe recoger la ampliación de plantilla docente y de otros perfiles profesionales para garantizar el aforo máximo, ratio máxima, turnos, control de entradas, limpieza y desinfección.
24. Se debe garantizar la incorporación de un enfermero o enfermera por centro para la realización de actuaciones de rastreo y detección temprana, prevención, formación y sensibilización de la comunidad educativa.
25. Se debe garantizar de manera explícita la sustitución inmediata de todo el profesorado y personal educativo y de administración y servicios que se encuentren de baja por enfermedad común o con síntomas o diagnóstico del COVID 19 así como que sea pertenecientes a los grupos de riesgo determinados por la autoridad sanitaria.
26. Se debe garantizar un adjunto a dirección por centros en los distintos tipos de centros que se convertirán en 2 cuando el centro tenga un alumnado superior a 700.

Sobre información y sensibilización de la Comunidad educativa.

27. El plan debe garantizar la dotación de cartelería y señalización estandarizada diseñada y realizada por la Consejería
28. El plan debe contener protocolos de actuación dirigidos a las familias y al alumnado.
29. El plan debe contener acciones formativas dirigidas a la comunidad educativa
30. Folletos informativos a las familias y a los y las trabajadoras. Aplicaciones de móvil y otros dispositivos que reduzcan el uso del papel.

TABLA

EPÍGRAFE/PÁG. BORRADOR	PROPUESTA ADMINISTRACIÓN	POSTURA CCOO	PROPUESTA CCOO ADICIÓN	COMENTARIOS
ÁMBITO DE APLICACIÓN (pág. 2)	Las presentes instrucciones, que tendrán vigencia para lo que reste del curso 2019/2020,	¿Qué PASA CON EL CURSO 20/21 QUE YA ESTÁ AQUÍ?	Hacer este plan de prevención extensivo al curso 20/21	
FASE 1. Pág. 3	<p>Para ello, los equipos directivos de los centros educativos deben asumir un compromiso firme con la gestión del riesgo, liderando la implementación sistemática de medidas dirigidas a minimizarlo. La gestión del riesgo debe formar parte de todos los procesos de la organización; por ello, los distintos procesos deben estar coordinados entre sí.</p> <p>En todos los centros se dispondrá de agua, jabón y toallas de papel desechables en los baños con objeto de facilitar el lavado de manos del personal, así como, de manera permanente, de geles hidroalcohólicos o desinfectantes con actividad virucida y registrados por el Ministerio de Sanidad para la limpieza de manos. Incluso a nivel individual para el personal itinerante por el centro.</p> <p>Así mismo, se proporcionarán al personal del centro los equipos de protección acordes al grado de exposición al riesgo y una adecuada formación sobre el correcto uso y mantenimiento de mascarillas, guantes y EPI que utilicen.</p>	<p>Los equipos directivos no deben asumir la gestión del plan de prevención de riesgos. Esto debe asumirlo la administración a través de personal especializado. Presupuesto específico para estos materiales.</p> <p>NO SE HA PROPORCIONADO ESTA FORMACIÓN NI NINGUNA OTRA</p>	<p>Evaluación de Riesgos por tipo de centro y categoría profesional por el Servicio de Prevención, que debería realizar los protocolos de aplicación de las medidas de prevención de riesgos, y dar asesoramiento a los Centros. Formación específica en medidas organizativas, equipos de protección individual y medidas higiénicas.</p>	<p>Exige a los directores una responsabilidad para la cual no han sido formados, ni en medidas organizativas ni específicas de elección y uso de EPI para evitar el contagio de covid-19</p>

<p>FASE 1. Pág. 4. GRUPOS VULNERABLES</p>	<p>Los empleados públicos pertenecientes a los grupos vulnerables* para COVID-19, no se incorporarán hasta la finalización de la Fase III del "Plan para la Transición hacia la nueva normalidad", aprobado por el Consejo de Ministros con fecha 28 de abril de 2020: Respecto del personal vulnerable de servicios no esenciales, acreditará tal condición mediante informe de su médico de atención primaria ante el Servicio de personal de la Dirección de Área Territorial (DAT) correspondiente (salvo que la vulnerabilidad venga determinada por la edad, que podrá ser comprobada directamente por el servicio de personal de la DAT correspondiente, prestando su trabajo, hasta su incorporación, en la modalidad de teletrabajo. El servicio de prevención, respecto de los empleados públicos de los servicios críticos esenciales, evaluará la presencia del personal trabajador vulnerable* especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, estableciendo la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emitiendo informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección.</p>	<p>Los empleados públicos pertenecientes a los grupos vulnerables* para COVID-19, no se incorporarán hasta la finalización de la Fase III del "Plan para la Transición hacia la nueva normalidad", aprobado por el Consejo de Ministros con fecha 28 de abril de 2020: El protocolo que deberán seguir las personas pertenecientes a grupos vulnerables es el siguiente: Solicitar al médico de atención primaria informe que haga constar que pertenece a alguno de los grupos sensibles al covid-19 Comunicar al director del centro y a la unidad de personal de la DAT que se es persona de riesgo, con la acreditación correspondiente (informe médico)</p>		
<p>FASE 1. Pág. 4 INFORMACION Y FORMACION</p>	<p>La información y la formación son fundamentales para poder implantar medidas organizativas, de higiene y técnicas entre el personal trabajador en una circunstancia tan particular como la actual. El equipo directivo del centro debe garantizar que todo el personal cuenta con una información y formación específica y actualizada sobre las medidas específicas que se implanten. Se potenciará el uso de carteles y señalización que fomenta las medidas de higiene y prevención, o información mediante Intranet.</p>	<p>TODOS LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS REALIZARÁN UN CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR COVID-19 ESPECÍFICO PARA CADA CATEGORÍA PROFESIONAL, EN LÍNEA, ORGANIZADO E IMPARTIDO POR LA CONSEJERÍA, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>		<p>Lo primero sería formar a todos, a los equipos directivos y al resto de los trabajadores, dicha formación es de Prevención de Riesgos Laborales que según la LPRL debe impartirse dentro de la jornada laboral, a cargo de la empresa, no del director (que no tiene formación en prevención de riesgos ante covid-19) y una vez formados con la participación del Servicio de Prevención realizar la evaluación del Riesgos para cada tipo de centro y para cada tipo de puesto, elaborando un protocolo e implantando las medidas organizativas , de higiene y técnicas , que tienen que ser consensuadas con los representantes de los trabajadores. Una vez realizada la implantación del protocolo el director ya sí puede informar al resto de los trabajadores.</p>

<p>MEDIDAS FASE 1 01. LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN</p>		<p>NO SE HA REALIZADO LA DESINFECCIÓN DE NINGÚN CENTRO. SÓLO LIMPIEZA Y SIN PROTOCOLO ESPECÍFICO</p>	<p>El protocolo de limpieza no lo puede realizar el director, sin formación en este tema</p>	<p>Respecto a la dotación de limpieza y desinfección ¿Quién la pone? ¿Es igual cuando hay personal propio que cuando es ajeno (subcontratado)? En estos casos no se habla de la coordinación empresarial, El número de trabajadores de limpieza no puede ser el mismo, no se indica nada sobre cómo se piensa abordar el aumento de las horas de limpieza.</p>
<p>02. Reforzar limpieza y ventilación. Pág. 7</p> <p>Pág. 8</p>	<p>Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de cinco minutos. Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección desechables deben quitarse y desecharse tras su uso (mascarillas y guantes) y los equipos no desechables se dejarán en una bolsa cerrada para su posterior lavado y desinfección (gafas). Acto seguido, se procederá al lavado de manos.</p>		<p>Al menos 3 veces por turno se deben ventilar todas las instalaciones durante más de 5 minutos; abriendo ventanas y puertas, de forma que circule el aire. Este proceso se puede hacer con el alumnado y profesorado dentro de la sala</p> <p>AÑADIR: ROPA Y CALZADO DE TRABAJO</p>	<p>La descripción de la ventilación es insuficiente La ventilación debe ser de más de 5 minutos y varias veces al día. Se debe garantizar la limpieza y desinfección durante la jornada lectiva y al terminar esta.</p>
<p>03. Formación en medidas de prevención e Higiene. Pág. 8</p>	<p>El equipo directivo comunicará...</p>	<p>La información no sustituye a la formación</p>	<p>Curso de formación específica en prevención de riesgos covid-19 a distancia. Folletos informativos a las familias y a los y las trabajadoras</p>	<p>Para minimizar el uso del papel, se debería utilizar una aplicación informativa destinada a las familias</p>
<p>04. Organización y gestión de los recursos humanos del centro. Pág. 8</p>	<p>Se informará al personal del centro de la existencia del Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al SARS-CoV-2. A las personas que se consideren pertenecientes a los grupos de mayor vulnerabilidad se les informará sobre el procedimiento establecido para proteger su salud.</p>	<p>Las Direcciones de Área Territorial deberán hacer una identificación del estado de los RR HH de cada centro y trasladar esta información a los y las directoras de los centros educativos. Así se tendrá en cuenta los efectivos que están afectados por, al menos 3 circunstancias: conciliación familiar, colectivo de riesgo, posible positivo por COVID-19</p> <p>Este análisis del estado de los RR HH, necesariamente conlleva un plan de sustitución de todos los efectivos que no puedan cumplir su función o cuya función no pueda realizarse telemáticamente, pero estén afectados por alguna de las 3 circunstancias</p>	<p>Los empleados públicos pertenecientes a los grupos vulnerables* para COVID-19, no se incorporarán hasta la finalización de la Fase III del "Plan para la Transición hacia la nueva normalidad", aprobado por el Consejo de Ministros con fecha 28 de abril de 2020: El protocolo que deberán seguir las personas pertenecientes a grupos vulnerables es el siguiente: Solicitar al médico de atención primaria informe que haga constar que pertenece a alguno de los grupos sensibles al covid-19 Comunicar al director del centro y a la unidad de personal de la DAT que se es persona de riesgo, con la acreditación correspondiente (informe médico)</p> <p>Los empleados públicos sujetos al permiso de prestación de servicio en la modalidad de teletrabajo por conciliación COVID-19, deberán solicitar el disfrute de dicho permiso según lo establecido en las Instrucciones del Director General de RR HH y de la Consejería de Educación y Juventud, publicadas a tal efecto.</p>	<p>El protocolo que publicita RR HH en la web es tedioso, burocrático y genera trabajo innecesario a los y las trabajadoras afectadas y a los y las directoras</p> <p>SUSTITUIR TODOS LOS EFECTIVOS DE BAJA O CUYA FUNCIÓN SA ESENCIAL</p>

<p>05. Preparación y reorganización del centro. Pág. 9</p> <p>Pág. 10</p> <p>Pág. 11</p>	<p>Se podrán establecer <u>turnos y/o llegadas escalonadas</u> a los puestos de trabajo presenciales</p> <p>La <u>secretaría</u> del centro se abrirá al público para tareas administrativas mediante el sistema de <u>cita previa</u>. Los lugares de atención al público dispondrán de medidas de separación entre el personal del centro educativo y los usuarios.</p> <p>Se minimizará la <u>manipulación de documentación</u>. Al manejar la documentación aportada por el usuario, se recordará a los trabajadores la importancia de extremar la higiene de manos y de evitar tocarse los ojos, nariz o boca con las manos, indicándose esta circunstancia mediante carteles informativos a la vista de los trabajadores.</p>		<p>Se deberán establecer <u>turnos y/o llegadas escalonadas</u> a los puestos de trabajo presenciales</p> <p>Se priorizará la atención telemática, sólo en casos especiales se atenderá de forma presencial con cita previa. En el caso de recepción de documentos, estos deberán ponerse en "cuarentena" durante al menos 72 horas, introduciéndolos en bolsas de plástico o contenedores adecuados, Se utilizarán guantes desechables de un solo uso</p> <p>Utilizarán guantes desechables de un solo uso, pudiendo poner la documentación en cuarentena como mínimo de 72h dentro de bolsa de plástico o recipiente adecuado.</p>	<p>No indica nada sobre el tiempo de cuarentena de documentos ni de uso de guantes para la recogida</p>
<p>07. Coordinación permanente entre Sanidad y centro educativo. Procedimientos de actuación frente a un trabajador con síntomas compatibles con caso de COVID-19 en el centro de trabajo. Pág. 12</p>				
<p>09. Carta a las familias del centro educativo para informar sobre las medidas de prevención e higiene. Pág. 13</p>	<p>Los centros educativos deberán informar a las familias sobre las medidas de prevención e higiene que se seguirán durante la reapertura de los centros educativos.</p>	<p>La administración educativa, deberá informar a las familias sobre las medidas de prevención e higiene que se seguirán durante la reapertura de los centros educativos.</p>	<p>Se arbitrará un protocolo de comunicación entre el centro educativo y las familias, a través de medios telefónicos, correo electrónico, aplicaciones para dispositivos móviles, etc. De forma que se asegure tanto el contenido como el canal de comunicación</p>	<p>Una carta no siempre es el medio más eficaz para comunicar, además buscar otros métodos más fáciles y atractivos</p>
<p>FASE 2: REAPERTURA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS. Pág. 14</p>			<p>La administración educativa editará materiales informativos dirigidos al alumnado y adaptados a las diferentes etapas y características del mismo. Estos materiales recogerán la información sobre medidas de prevención e higiene en los centros escolares</p> <p>La administración educativa realizará un curso de formación específico dirigido al alumnado de todas las etapas y niveles, adecuándose a las características del mismo. Este curso será en línea y deberá estar accesible para todas las familias antes de la reincorporación a los centros.</p>	

<p>1. NORMAS GENERALES DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS. Pág. 14</p>	<p>El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales y tareas de limpieza.</p> <p>Debe explicarse el uso correcto de la mascarilla ya que un mal uso puede entrañar más riesgo de transmisión.</p>	<p>El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de alimentos, cambio de pañales, recogida de documentos y tareas de limpieza.</p>	<p>TODOS LOS TRABAJADORES Y TRABAJADORAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS REALIZARÁN UN CURSO DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES POR COVID-19, EN LÍNEA, ORGANIZADO E IMPARTIDO POR LA CONSEJERÍA, éste curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	<p>Primero habrá que formar para pedir que se explique correctamente el uso de mascarillas</p>
<p>2. EL PAPEL DEL CENTRO EDUCATIVO EN EL SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE SALUD. Pág. 15</p>	<p>La Dirección del centro educativo ante la detección de un posible caso entre el personal del centro, con síntomas compatibles con COVID-19 deberá:</p> <p>a) Elaborar un listado de contactos estrechos con ese caso (conforme a las definiciones recogidas en la <u>Estrategia de diagnóstico, vigilancia y control en la fase de la pandemia de COVID-19. Indicadores de seguimiento</u>)</p>	<p>La Dirección del centro educativo ante la detección de un posible caso entre el personal del centro, con síntomas compatibles con COVID-19 deberá:</p> <p>Comunicar inmediatamente al departamento de Salud Pública y al de personal de la DAT la circunstancia, de forma que las labores de rastreo sean realizadas por personal especializado para ello</p>		<p>Esta labor es sanitaria, aunque el conjunto de trabajadores y trabajadoras del centro pueden colaborar</p>
<p>3. ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO. Pág. 16</p>	<p>Se organizarán las salidas y entradas de las aulas y otros espacios con distancia interpersonal de dos metros y de manera escalonada, así como vías de circulación interiores también diferenciadas para evitar cruces y respetar dicha distancia mínima.</p>	<p>El Servicio de Prevención elaborará un plan de organización de los diferentes centros educativos, según sus especificidades de forma que se regulen los protocolos de salidas y entradas de las aulas, vías de circulación, salidas y entradas al centro, etc.</p>		<p>Para esta organización se necesita asesoramiento del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales</p>
<p>4. AULAS. Pág. 15-16-17-18</p>	<p>En todos los niveles educativos se organizarán los espacios y la distribución de las personas para lograr dicha distancia de seguridad interpersonal de dos metros. El centro podrá optimizar aulas y otros espacios para dar cabida a los estudiantes, pero en todo caso aplicando siempre la distancia interpersonal de dos metros. En caso de que no sea posible mantener una distancia de seguridad interpersonal de al menos dos metros será obligatorio el uso de mascarilla, salvo en los supuestos contemplados en la normativa vigente.</p> <p>Se recomienda una ventilación frecuente del aula, de al menos 5 minutos cada vez.</p> <p>En Educación Infantil, Educación Especial, así como en aquellas categorías profesionales en las que el cumplimiento de las medidas de distancia física en la interacción entre alumnos y entre alumnos y personal del centro puede ser más complicado (ej.: fisioterapeutas, Técnicos III, etc.), se recomienda, además de las medidas y equipos de protección desglosados en el Anexo II lo siguiente:</p>	<p>Al menos 3 veces por turno se deben ventilar todas las instalaciones durante más de 5 minutos; abriendo ventanas y puertas, de forma que circule el aire. Este proceso se puede hacer con el alumnado y profesorado dentro de la sala</p>	<p>La administración educativa dotará a los centros de los medios materiales y humanos necesarios para que los grupos de trabajo, tanto de alumnado como de profesorado no superen las 15 personas.</p> <p>Los espacios que se habiliten como aulas o salas de trabajo deberán cumplir con las condiciones de ventilación, desinfección y limpieza establecidas en este protocolo.</p> <p>La administración educativa establecerá un protocolo específico para el alumnado sensible al COVID-19</p> <p>Establecer un cordón sanitario entorno a la escuela, zona a priori libre virus. Cada grupo reducido con un profesional en su aula y en su parte del patio, con el material de esa aula. Los padres no pasan a la Escuela, si hay que citarlos se prepara un espacio que no esté conectado con las clases. se cambia al niño antes de entrar en la clase. Los profesionales se cambian en el vestuario antes de acceder al aula, la ropa de</p>	<p>No dice nada del aforo. Se necesita más ventilación Centros con alumnos sensibles deberían crear un protocolo de cordón sanitario.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - Potenciar la higiene de manos, como medida principal de prevención y control de la infección. Deberá realizarse, según la técnica correcta y siempre en cada uno de los siguientes momentos: <ol style="list-style-type: none"> 1. Antes del contacto con el alumno. 2. Antes de realizar una técnica aséptica. 3. Después del contacto con fluidos biológicos. 4. Después del contacto con el alumno. <p>Además, se realizará higiene de manos antes de colocarse el equipo de protección individual y después de su retirada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Evitar, en la medida de lo posible, que los alumnos compartan objetos - En las escuelas infantiles, delimitar zonas separadas entre niños con la pertinente distancia de seguridad entre ellas. 		<p>trabajo se lava por encima de 60º, los juguetes, el calzado se desinfecta.</p>	
<p>6. ORGANIZACIÓN DE COMEDORES. Pág. 18-19</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Es necesaria una mayor frecuencia de limpieza de superficies, así como la ventilación después de cada servicio de comedor. 		<p>Se establecerá un protocolo de ventilación del comedor: al menos 3 veces por turno se ventilará durante al menos 5 minutos, abriendo puertas y ventanas de forma que circule el aire.</p>	<p>¿No contempla criterios sobre quién comparte mesa, pueden ser alternos, entre familiares que convivan en el mismo domicilio, por edad, dieta...?</p>
<p>ZONAS COMUNES DEL EDIFICIO. Pág. 19-20 Bibliotecas y salas de informática</p> <p>Ascensor:</p> <p>9. SECRETARIA</p>	<p>En el caso de la biblioteca, debe ser siempre la persona encargada quien entregue o recoja los libros prestados y proceda a la limpieza y desinfección de su cubierta, lomo y contraportada.</p> <p>Después de utilizar el ascensor es recomendable la higiene de manos.</p>	<p>Establecer las mismas medidas de seguridad e higiene que tienen las bibliotecas públicas (limpieza, cuarentena de los ejemplares prestados, guantes de un solo uso etc.)</p> <p>SE PROCEDERÁ A LA LIMPIEZA DEL ASCENSOR DESPUÉS DE CADA USO</p>	<p>En el caso de préstamos de libros, una vez recepcionados, estos deberán ponerse en "cuarentena" durante al menos 72 horas, Introduciéndolos, a tal efecto, en bolsas de plástico o contenedores adecuados.</p> <p>Se instalarán mamparas para separar la atención al público de los puestos de trabajo, así como los diferentes puestos de trabajo entre sí.</p> <p>Tendrán a su disposición guantes, de un solo uso, para manipular documentos</p> <p>Recepción de documentos, una vez recepcionados, estos deberán ponerse en "cuarentena" durante al menos 72h, introduciéndolos en bolsas de plástico o contenedores adecuados.</p>	

<p>MEDIDAS DE PREVENCIÓN E HIGIENE PARA EL PROFESORADO Y PERSONAL DEL CENTRO EDUCATIVO</p>	<p>Se concretan en el anexo I</p>			<p>Son medidas muy generales que no se pueden aplicar en algunos tipos de centro de trabajo y en algunas categorías profesionales, no entran en las dificultades propias de algunas de las especialidades, se debe de concretar</p>
<p>ANEXO I</p>				<p>No se menciona el aforo de las aulas. Las mascarillas FFP2 previenen el contagio hacia el exterior y hacia el interior, por lo que en casos es los que tenemos contactos con fluidos y material biológico las medidas deben ser máximas</p>
<p>ANEXO I. MAESTRO EN EDUCACIÓN INFANTIL Pág. 25</p> <p>MEDIDAS DE PROTECCIÓN</p>		<p>MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL: La separación con los niños no se puede asegurar. MEDIDAS DE PROTECCIÓN – Guantes de nitrilo (si no son alérgicos), mascarillas ffp2, gafas si se prevé que puede haber salpicaduras, bata impermeable, ropa de trabajo que debe ser lavada a más de 60º, en el centro antes de volverla a utilizar, calzado de trabajo, que se desinfecta.</p>		
<p>ANEXO I: MAESTRO EN EDUCACIÓN ESPECIAL . Pág. 27</p>		<p>MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL La separación con los niños no se puede asegurar. MEDIDAS DE PROTECCIÓN – Guantes de nitrilo (si no son alérgicos), mascarillas ffp2, gafas si se prevé que puede haber salpicaduras, bata impermeable, ropa de trabajo que debe ser lavada a más de 60º, en el centro, antes de volverla a utilizar, calzado de trabajo, que se desinfecta.</p>		
<p>ANEXO I: MAESTRO EN EDUCACIÓN PRIMARIA. Pág. 29</p>		<p>MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL: La separación con los niños no se puede asegurar siempre. MEDIDAS DE PROTECCIÓN – Guantes de nitrilo (si no son alérgicos), mascarillas ffp2, gafas</p>		

		<p>si se prevé que puede haber salpicaduras, Para poder cambiarse y utilizar ropa de trabajo necesitarían tener taquillas para guardar la ropa de calle, ropa de trabajo que debe ser lavada a más de 60° en el centro antes de volverla a utilizar, o utilizar batas o monos desechables y calzado de trabajo, que se desinfecta diariamente.</p>		
<p>ANEXO I: PROFESORADO DE ENSEÑANZA SECUNDARIA E IDIOMAS. Pág. 30</p>		<p>MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL: La separación con los alumnos no se puede asegurar siempre, aunque la edad de los alumnos lo hace más factible. MEDIDAS DE PROTECCIÓN – Para casos especiales, guantes de nitrilo (si no son alérgicos), mascarillas ffp2, gafas si se prevé que puede haber salpicaduras, Para poder cambiarse y utilizar ropa de trabajo necesitarían tener taquillas para guardar la ropa de calle, ropa de trabajo que debe ser lavada a más de 60° en el centro antes de volverla a utilizar, o utilizar batas o monos desechables y calzado de trabajo, que se desinfecta diariamente.</p>		
<p>ANEXO I PROFESORADO DE ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL. Pág. 33</p>		<p>MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL: La separación con los alumnos no se puede asegurar siempre, aunque la edad de los alumnos lo hace más factible. MEDIDAS DE PROTECCIÓN – Para casos especiales, guantes de nitrilo (si no son alérgicos), mascarillas ffp2, gafas si se prevé que puede haber salpicaduras, Para poder cambiarse y utilizar ropa de trabajo necesitarían tener taquillas para guardar la ropa de calle, ropa de trabajo que debe ser lavada a más de 60° en el centro antes de volverla a utilizar, o utilizar batas o monos desechables y calzado de trabajo, que se desinfecta diariamente.</p>		

<p>ANEXO I: PROFESORADO DE ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS. Pág. 36</p>		<p>MEDIDAS DE HIGIENE PERSONAL: La separación con los alumnos no se puede asegurar siempre, por las especiales características de esta enseñanza.</p> <p>MEDIDAS DE PROTECCIÓN – Para casos especiales, guantes de nitrilo (si no son alérgicos), mascarillas ffp2, gafas si se prevé que puede haber salpicaduras. Para poder cambiarse y utilizar ropa de trabajo accederán a la sala de las taquillas de forma individual, ropa de trabajo que debe ser lavada a más de 60º en el centro antes de volverla a utilizar, o utilizar batas o monos desechables y calzado de trabajo, que se desinfecta diariamente. La mascarilla debe ser FFP2, y guantes de nitrilo dada la cercanía y las características de algunos instrumentos.</p>		
<p>ANEXO II: AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO Y JEFE DE SECRETARÍA</p>		<p>Desarrollo de protocolo específico para esta categoría laboral</p>	<p>Se deben tener a disposición guantes de nitrilo y mascarillas ffp2, al no poder garantizar la distancia interpersonal. Y cuando las funciones lo requieran poder disponer de gafas, mandil y/o bata impermeable.</p> <p>curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	<p>No están contemplados en este plan de PRL las siguientes categorías laborales: AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, ADMINISTRATIVOS, OFICIAL ADMINISTRATIVO Y JEFE DE SECRETARÍA</p>
<p>ANEXO II: AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN. PÁG. 25</p>			<p>curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	
<p>ANEXO II: AUXILIAR DE SERVICIOS. PÁG. 26</p>			<p>Desarrollar un protocolo de limpieza específico para cada tipo de centro. Debe hacerlo el servicio de prevención</p> <p>curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	<p>No aparece cómo se va a cubrir el aumento de carga de trabajo. Aumento de Plantilla y turnos.</p>

<p>ANEXO II: SANITARIOS (ENFERMEROS, MEDICOS Y AUXILIARES DE ENFERMERIA) PÁG. 32</p>	<p>MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90° C. ETC.</p>		<p>En Enfermería, deberían utilizar mascarillas ffp2, guantes de nitrilo, gafas, bata impermeable, ya que la distancia interpersonal no se puede asegurar. SIEMPRE Y EN TODOS LOS CASOS curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	
<p>ANEXO II: TECNICO ESPECIALISTA I (Integrador Social) / TECNICO ESPECIALISTA III / FISIOTERAPEUTA. PÁG. 38</p>	<p>MEDIDAS DE PROTECCIÓN: Ropa y calzado para el centro de trabajo distinta a la de la calle. La ropa de trabajo debe quitarse sin sacudir. Los uniformes y ropa de trabajo se lavarán y desinfectarán a diario, de forma mecánica en ciclos completos a 60- 90° C. ETC.</p>		<p>En Fisioterapeutas y Técnicos especialistas I y II deberían utilizar mascarillas ffp2, guantes de nitrilo, gafas y bata impermeable, ya que la distancia interpersonal no se puede asegurar. curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	
<p>ANEXO II: TECNICOS de COCINA.</p>	<p>Información y formación sobre cualquier medida relativa a la seguridad y la salud que se adopte en relación con la exposición a agentes biológicos.</p>		<p>deberían utilizar mascarillas ffp2, guantes de nitrilo, gafas y bata impermeable, ya que la distancia interpersonal no se puede asegurar. curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	
<p>ANEXO II GOBERNANTA Del CPEE María Soriano</p>		<p>Incluido en el documento con las funciones de control e información</p>	<p>deberían utilizar mascarillas ffp2, guantes de nitrilo, gafas y bata impermeable, ya que la distancia interpersonal no se puede asegurar. curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	

<p>ANEXO II: LOGOPEDIA</p>		<p>Desarrollo de protocolo específico para esta categoría laboral</p>	<p>deberían utilizar mascarillas ffp2, guantes de nitrilo, gafas y bata impermeable, ya que la distancia interpersonal no se puede asegurar. curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	
<p>ANEXO II: TERAPIA OCUPACIONAL</p>		<p>Desarrollo de protocolo específico para esta categoría laboral</p>	<p>Deberían utilizar mascarillas ffp2, guantes de nitrilo, gafas y bata impermeable, ya que la distancia interpersonal no se puede asegurar. curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	
<p>ANEXO II: EDUCADORES Y EDUCADORAS</p>			<p>Deberían utilizar mascarillas ffp2, guantes de nitrilo, gafas y bata impermeable, ya que la distancia interpersonal no se puede asegurar. curso de prevención de riesgos laborales por COVID-19 específico para cada categoría profesional, en línea, organizado e impartido por la consejería, este curso se realizará en horario laboral. En ese curso se recogerán todas las medidas que plantea este plan de prevención.</p>	

Propuesta del material necesario (epis) Covid-19 por categoría profesional en centros educativos.

FISIOTERAPEUTAS

A-Equipo de Protección Individual:

- Mascarilla sin válvula de exhalación FFP2 (1 al día).
- Mascarilla FFP3 durante la fisioterapia respiratoria (1 por sesión).
- Mascarillas quirúrgicas (3 al día).
- Pantalla facial (1 por fisioterapeuta).
- Guantes de Nitrilo/Vinilo (1 par por tratamiento).
- Gorro desechable (3 al día).
- Bata quirúrgica de manga larga desechable (1 por tratamiento).

B- Material para la Sala de Fisioterapia:

- Gel Hidroalcohólico con dosificador (2 botes de 500ml a la semana).
- Desinfectante de superficie en spray (3 botes de 500ml a la semana).
- Cubo de basura con tapa y pedal (1 por estancia).
- Termómetro infrarrojo (1 por fisioterapeuta).
- Bayetas desechables, de papel o compresas no estériles (evitar los elementos o trapos reutilizables). (2 rollos grandes a la semana).
- Calzas desechables para alumnos que llegan a la sala (1 par por alumno) Ejemplo en CPEE: 7 alumnos/fisio al día y por 6 fisios que hay en el centro: 42 pares de calzas.

SANITARIOS:

ENFERMERAS/OS ESCOLARES

MÉDICOS

AUXILIARES DE ENFERMERÍA

A-Equipo de Protección Individual:

- Guantes vinilo/Nitrilo desechables (1 par en cada uso).
- Calzas desechables (1 par en cada uso).
- Gorro desechable (1 en cada uso).
- Mascarilla FFP2 sin válvula (1 al día).
- Mascarillas FFP3 si se usaran aerosoles (1 por uso).

- Mascarillas quirúrgicas (3 al día).
- Bata protectoras desechable (2 al día) Antes de comer y después de comer.
- Delantales impermeables (1 en cada uso).
- Gafas protectoras o pantalla facial (1 por enfermera).
- Termómetro infrarrojo (1 por enfermera).
- Pulsioxímetro (1 por enfermera).

B-Material para la Sala de Enfermería:

- Guantes vinilo/Nitrilo desechables (1 par en cada uso).
- Mascarillas quirúrgicas para adulto y pediátricas (1 diaria por actuación) Para alumno o personal del centro.
- Calzas desechables (1 par por uso) Para alumno o personal del centro.
- Tensiómetro.
- Linterna.
- Fonendo.
- Oxígeno.
- Jabón de manos (1 bote 500ml con dosificador a la semana).
- Gel hidroalcohólico (1 bote de 500 ml con dosificador a la semana).
- Contenedor de residuos con tapa y pedal (1 por estancia).
- Desinfectante para superficie (1 bote de 500ml de spray a la semana).
- Papel de manos en rollo o individuales (1 rollo cada 15 días).

C-Sala de aislamiento: posible COVID-19:

- EPI: Buzo. (1 por caso sospechoso de COVID-19).
- Guantes vinilo/Nitrilo desechables (1 par en cada uso).
- Mascarillas quirúrgicas adulto y pediátricas (1 al día).
- Gafas (1 por enfermera).
- Gorros desechables (1 en cada uso).
- Calzas desechables (1 par en cada uso).
- Gel hidroalcohólico con dosificador (1 Bote 500 ml al mes) .
- Desinfectante para superficie en spray (1 bote 500 ml al mes)
- Cubo con tapa y pedal para residuos (1 en la sala).
- Mascarillas FFP2 (1 en caso sospechoso de covid-19) para ayudante de enfermería.
- Bata desechable para acompañante de enfermería (1 por uso).

LOGOPEDA y TERAPIA OCUPACIONAL

A-Equipo de Protección Individual:

- Mascarilla sin válvula de exhalación FFP2 (1 al día).
- Mascarilla FFP3 durante la fisioterapia respiratoria (1 por sesión).
- Mascarillas quirúrgicas (3 al día).
- Pantalla facial (1 por fisioterapeuta).
- Guantes de Nitrilo/Vinilo (1 par por tratamiento).
- Gorro desechable (3 al día).
- Bata quirúrgica de manga larga desechable (1 por tratamiento).

B- Material para la Sala de Logopedia o para la de Terapia ocupacional:

- Gel Hidroalcohólico con dosificador (2 botes de 500ml a la semana)
- Desinfectante de superficie en spray (3 botes de 500ml a la semana)
- Cubo de basura con tapa y pedal (1 por estancia)
- Termómetro infrarrojo (1 por fisioterapeuta)
- Bayetas desechables, de papel o compresas no estériles (evitar los elementos o trapos reutilizables). (2 rollos grandes a la semana)
- Calzas desechables para alumnos que llegan a la sala (1 par por alumno)

TÉCNICO ESPECIALISTA III

A-Equipo de Protección Individual:

- Mascarilla quirúrgica (3 al día)
- Pantalla facial (1 por TEIII)
- Guantes de nitrilo/vinilo (1 par por uso)
- Batas desechables (3 al día)
- Gorro desechable (1 por uso)
- Delantal impermeable desechable en cambios de pañal y comedor (1 por uso)
- Mascarilla FFP2 posible COVID-19 en sala de aislamiento de enfermería.

B-Sala del TEIII

- Gel hidroalcohólico (1 Bote dosificador de 500ml a la semana)
- Cubo con tapa y pedal para residuos (1 por sala)
- Rollo de papel (1 a la semana)
- Desinfectante de superficie en spray (1 bote de 500ml a la semana)

C-Sala de Cambio de Pañal o Aseo:

- Gel hidroalcohólico (2 Bote dosificador de 500ml a la semana)
- Jabón de manos (2 botes de 500ml a la semana)
- Guantes de vinilo/nitrilo (1 par por uso)
- Toallitas desechables
- Cubo con tapa y pedal para residuos (1 por sala)
- Rollo de papel (2 a la semana)
- Desinfectante de superficie en spray (2 bote de 500ml a la semana)

AUXILIAR DE CONTROL E INFORMACIÓN

A. Equipo de protección individual y para la sala)

- Pantalla facial (1 por cada Auxiliar de control e información)
- Mascarillas quirúrgicas (2 al día)
- Gel hidroalcohólico en dosificador (1bote de 500ml a la semana)
- Guantes para cuando tengan que usar material de uso común: impresoras, guillotinas.... (1 par en cada uso) a no ser que se desinfectaran después de cada uso.
- Pantalla física en la sala si fuera necesario.
- Desinfectante para superficie en spray (1 bote 500ml al mes)
- Jabón de manos con dosificador (1 bote de 500 ml al mes)
- Rollo de papel (1 cada 15 días)

GOBERNANTA

- Mascarilla quirúrgica (2 al día)
- Gel hidroalcohólico en dosificador (1bote de 500ml a la semana)
- Guantes para cuando tengan que usar material de uso común
- Gafas de protección
- Desinfectante para superficies de su despacho en spray (1 bote 500ml al mes)
- Jabón de manos con dosificador (1 bote de 500 ml al mes)
- Rollo de papel (1 cada 15 días)

PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS

A. Equipo de protección individual:

- Mascarilla quirúrgica (2 al día)
- Gafas de protección (1 por Auxiliar de servicios)
- Guantes de vinilo/nitrilo
- Paños desechables utilizados con la dilución del desinfectante utilizado.
- Toallitas impregnadas con desinfectante.
- Delantales impermeables desechables (2-3 al día)

TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL

A. Equipo de protección individual:

- Pantalla facial (1 por Integrador Social)
- Mascarilla quirúrgica (3 al día)
- Guantes de vinilo/nitrilo (1 par en cada uso)
- Gel hidroalcohólico con dosificador
- Jabón de manos
- Delantales impermeables durante el aseo de los niños (1 por uso)
- Batas desechables para aula (2-3 al día)

AUXILIAR ADMINISTRATIVO, OFICIAL ADMINISTRATIVO, JEFE DE SECRETARÍA

A. Equipo de protección individual:

- Guantes de vinilo/nitrilo de un solo uso para documentos
- Mascarilla FFP2, ya que tienen atención directa al público (2 al día)
- Pantalla facial si no hay pantalla física en la sala (1 por Aux. Administrativo)
- Gel hidroalcohólico con dosificador

TÉCNICO DE COCINA (Jefe de cocina y Ayudante de cocina)

A. Equipo de protección individual:

- Mascarilla quirúrgica (2 al día)
- Guantes desechables e impermeables
- Gorros desechables
- Calzas para salir de la cocina o personal ajeno a la cocina que deba entrar en la cocina
- Delantal impermeable desechable

B. Material necesario en la zona de cocina:

- Gel hidroalcohólico con dosificador
- Paños desechables utilizados con la dilución del desinfectante utilizado.
- Desinfectante para superficie en spray
- Jabón de manos con dosificador
- Rollo de papel con dosificador
- Papeleras y/o contenedores con accionamiento no manual y tapa.
- Balizas para separar espacios si son varios trabajadores
- Carteles con medidas preventivas e higiénicas: uso de mascarilla, lavado de manos, etiqueta respiratoria y distancia de seguridad.

C. Sala de recepción de materias primas:

- Gel hidroalcohólico con dosificador
- Rollo de papel con dosificador
- Papelera con tapa y pedal
- Desinfectante de superficie en spray
- Calzas a la entrada.

D. Sala de material para limpieza de cocina:

- Herramientas y equipos de trabajo con los productos recomendados por covid-19
- Guantes
- Paños desechables .

E. Sala de cambio de ropa (taquillas)

- Gel hidroalcohólico con dosificador
- Rollo de papel
- Taquilla o box
- Papelera con tapa y pedal
- Contenedor para la ropa de trabajo sucia.

TÉCNICO DE MANTENIMIENTO (Ayudante de control y mantenimiento)

A. Equipo de protección individual:

- Pantalla facial (1 por cada trabajador)
- Mascarillas quirúrgicas (2 al día)
- Guantes para cuando tengan que usar material de uso común: impresora... (1 par en cada uso) a no ser que se desinfectaran después de cada uso.

B. Sala de control:

- Gel hidroalcohólico con dosificador
- Pantalla física en la sala si fuera necesario.
- Desinfectante para superficie en spray
- Jabón de manos con dosificador.
- Rollo de papel con dosificador.
- Papelera con tapa y pedal.
- Lavabo de manos.

C. Sala de cambio de ropa:

- Gel hidroalcohólico con dosificador.
- Rollo de papel.
- Taquilla o box.
- Papelera con tapa y pedal.
- Contenedor para la ropa de trabajo

EDUCADORES INFANTILES

A-Material de protección individual:

- Mascarilla quirúrgica (3 al día).
- Pantalla facial (1 por Educador).
- Guantes de nitrilo/vinilo (1 par por uso).
- Batas desechables (3 al día).
- Gorro desechable (1 por uso).
- Termómetro infrarrojo (1 por educador).

B-Aula-COMEDOR -BIBERONERIA-

-Gel hidroalcohólico con dosificador (1 por aula)

-Cubo con tapa y pedal (1 por aula)

-Rollo de papel (1 por aula)

- Desinfectante de superficie en spray o toallitas desinfectantes

C-Sala de aseo o cambio de pañal:

- Guantes de nitrilo/vinilo (1 par por uso)
- Batas desechables (3-4 al día)
- Delantal impermeables desechables (1 por uso)
- Mascarilla + pantalla facial (EPI habitual)
- Gel hidroalcohólico con dosificador
- Desinfectante de superficie en spray
- Rollo de papel
- Jabón de manos
- Cubo con tapa y pedal

D-Sala de Aislamiento: (Caso sospechoso de covid-19).

Síntomas compatibles.

(Intentamos que tenga un aseo cercano y de uso exclusivo para esta sala)

- Mascarilla FFP2 sin válvula de exhalación
- Gafas o pantalla facial
- Gorro desechable
- EPI: buzo
- Calzas (para niño o personal del centro que sean posible COVID-19)
- Guantes de vinilo/nitrilo (1 par por uso)
- Gel hidroalcohólico con dosificador
- Desinfectante de superficie en spray
- Cubo con pedal y tapa
- Rollo de papel

