

**PLAN DE CONTINGENCIA Y
CONTINUIDAD EN EL
TRABAJO
UNIÓN MUSICAL SAN
FULGENCIO**

DIRECCIÓN: C/ MENÉNDEZ Y PELAYO, 8.

SAN FULGENCIO ALICANTE

TELÉFONO: 966794013

CORREO ELECTRÓNICO: INFO@UMSF.ES



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.
2. OBJETO.
3. ÁMBITO DE APLICACIÓN.
4. CONSIDERACIONES PREVIAS.
5. CENTRO DE TRABAJO.
6. RESPONSABLE DE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN.
7. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES.
8. DESCRIPCIÓN DE LOS PRINCIPALES SERVICIOS/ACTIVIDADES ESENCIALES DESARROLLADAS QUE SE VEAN AFECTADOS
9. IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA
10. MEDIDAS GENERALES:
 - 10.1. INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL
 - 10.2. INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO
 - 10.3. INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN
 - 10.4. INSTRUCCIONES GENERALES QUE SE DEBAN GARANTIZAR PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19
11. ANEXOS:
 - I. DESCRIPCIÓN DE LAS MEDIDAS A IMPLANTAR EN LA UNIÓN MUSICAL
 - II. RESUMEN FOTOGRÁFICO DE LAS MEDIDAS IMPLANTADAS
 - III. CARTELERÍA

1.- INTRODUCCIÓN

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declara el estado de alarma en todo el territorio nacional con el fin de afrontar la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, el cual ha sido prorrogado en cuatro ocasiones, la última con ocasión del Real Decreto 514/2020, de 8 de mayo, hasta las 00:00 horas del día 24 de mayo de 2020. Ha resultado, por tanto, necesaria la articulación de la seguridad y salud del personal empleado público con la efectiva prestación del servicio público educativo. Para ello, se han dictado resoluciones e instrucciones tanto en el ámbito de la Consellería de Sanidad, como en el de la Consellería de Justicia, Interior y Administración Pública y, de forma específica para los centros educativos, en el ámbito de la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.

Con el objetivo fundamental de conseguir que, manteniendo como referencia la protección de la salud pública, se recupere gradualmente la vida cotidiana y la actividad económica, minimizando el riesgo que representa la epidemia por la salud de la población y evitando que las capacidades del Sistema Nacional de Salud se puedan desbordar, el Consejo de Ministros aprobó el 28 de abril de 2020, el Plan por la Transición cabe una Nueva Normalidad, estableciendo los principales parámetros e instrumentos por la adaptación del conjunto de la sociedad a la nueva normalidad, con las máximas garantías de seguridad.

Así, una vez publicada la Orden del Ministerio de Sanidad 399/2020 de 9 de mayo en la que se regulan las condiciones para la re apertura de los centros educativos ubicados en zonas que pasan a la Fase 1, se ha publicado la Resolución de 11 de mayo de la Consellería de Sanidad y Salud Pública de la Generalitat Valenciana por la que se autoriza la apertura de los centros educativos para su desinfección, acondicionamiento la realización de determinadas funciones administrativas y de coordinación, y habilitó al secretario autonómico de Educación y Formación Profesional para que dictara las instrucciones pertinentes sobre las tareas y funciones concretas que debe realizar el personal que tenga que acudir a los centros durante la Fase 1 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

En aplicación de todo ello, se ha publicado la Resolución de 13 de mayo de 2020, de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la prestación de servicios administrativos y de coordinación en los centros educativos, que en su apartado séptimo indica que la Consellería de Educación, Cultura y Deporte elaborará con la participación de los representantes del profesorado, de los comités de seguridad y salud y el asesoramiento del Servicio de prevención de Riesgos Laborales del personal propio (INVASSAT) los planes de contingencia necesarios para las siguientes fases definidas por el Gobierno de España dentro del Plan para la transición hacia una nueva normalidad. Además, la Resolución de de mayo de la Secretaría Autonómica de Educación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la Fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad, establece las actuaciones que se han de desarrollar en los centros educativos durante la Fase 2 del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.

Por otro lado, con fecha 22 de abril de 2020 se publicó la instrucción de la Secretaría General de Función Pública, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, sobre medidas y líneas de actuación en materia de prevención de riesgos laborales frente a la Covid-19 de cara a la reincorporación presencial del personal, y en el ámbito de la Comunitat Valenciana se ha publicado la Resolución de 8 de mayo de 2020, de la consellera de Justicia, Interior y Administración Pública, por la que se establece el procedimiento y las medidas organizativas por la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia de la Covid-19. Para la elaboración de este Plan de Contingencia se han tenido en cuenta la Guía Técnica para la elaboración del Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo durante la Covid-19, elaborada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el trabajo del ámbito de justicia, administración pública y docente, en la reunión de fecha 4 de mayo de 2020, y lo previsto en la Resolución de 8 de mayo de 2020 antes citada.

2.- OBJETO

El objeto del presente Plan de Contingencia y Continuidad del Trabajo de la **UNIÓN MUSICAL DE SAN FULGENCIO** durante las fases de desescalada y en la Nueva Normalidad, es hacer compatible la prestación del servicio público educativo, en sus formas de trabajo presencial del personal docente y no docente. Y así garantizar la coordinación con las empresas concurrentes que desempeñan total o parcialmente su actividad en el centro educativo, identificar los riesgos de exposición al COVID-19 de los diferentes puestos de trabajo, conteniendo las medidas preventivas y organizativas para su control y las medidas de protección recomendadas, de acuerdo en todo momento con la normativa vigente y las recomendaciones emitidas por la autoridad sanitaria.

Pretende ser un documento práctico que recoja las especificidades de nuestra escuela. Es, además, una propuesta general y variable según las instrucciones sanitarias y debe ir adecuándose con medidas concretas a cada momento de la crisis.

Para la redacción de este Plan se han tenido en consideración las recomendaciones de la guía técnica elaborada por la INVASSAT y que fue aprobada por la Comisión Sectorial de Seguridad y Salud en el Trabajo de fecha 4 de mayo de 2020, y el documento de este mismo organismo de Instrucciones generales que se deberán tener en consideración para la elaboración del Plan de Contingencia en los Centros Docentes. INVASSAT, 15 de mayo de 2020, así como las determinaciones contenidas en la resolución de 8 de mayo de 2020 de la Consejera de Justicia, Interior y Administración Pública por la cual se establece el procedimiento y las medidas organizativas para la recuperación gradual de la actividad administrativa presencial en la prestación de servicios públicos en el ámbito de la Administración de la Generalitat, como consecuencia la COVID-19 y las indicaciones del Ministerio de Sanidad y del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

3.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este documento será de aplicación para los docentes y no docentes de la UNIÓN MUSICAL SAN FULGENCIO

4.- CONSIDERACIONES PREVIAS

El plan de Contingencia y Continuidad (PCC) de nuestra **UNIÓN MUSICAL SAN FULGENCIO** recoge las **medidas técnicas, humanas y organizativas** necesarias para la actuación en cada momento o situación respecto a la materialización de la potencial amenaza. Además, establece claramente las **instrucciones y responsabilidades precisas**, por lo que quedan definidos:

- Los recursos materiales necesarios.
- Las personas/cargos que están implicados en el cumplimiento del plan y cuáles son las responsabilidades concretas de esas personas/cargos dentro del plan.
- Normativa, protocolos y/o instrucciones de actuación que deben seguirse.

Las instrucciones generales y líneas maestras que se han desarrollado en profundidad para la **reordenación de la actividad** son:

1. **Identificación de los recursos humanos disponibles** en la UNION MUSICAL SAN FULGENCIO
2. Detección de los **servicios esenciales** en el centro de trabajo y aquellos **puestos de trabajo prioritarios** que garantizan la continuidad de la actividad.
3. Identificación de los **recursos materiales** y de las **condiciones de seguridad** necesarias en el centro de trabajo.

4. **Coordinación de actividades empresariales.** Identificación de las interacciones con personal externo al centro y personal trabajador concurrente en el centro. Se establecerán reuniones obligatorias con las empresas concurrentes en las que se garantice la información sobre: las distancias de seguridad que se deberán respetar durante los trabajos para salvaguardar la salud de todo el personal trabajador, los accesos alternativos para evitar aglomeraciones con el personal trabajador del centro educativo, si el trabajo no se realiza fuera del horario de trabajo del personal del centro, y todas aquellas pautas que el centro educativo considere importante comunicar a la empresa concurrente para trabajar de forma segura y evitar así el riesgo de contagios en las instalaciones de trabajo.
5. **Verificación de los canales de compra, suministro, uso, información y mantenimiento** de los equipos de protección y otros recursos materiales necesarios para los centros educativos.
6. Prever las formas de **comunicación del contenido del Plan.**
El Plan de Contingencia definitivo será difundido a las personas con responsabilidades en su ejecución y a todos los delegados de prevención. Así mismo, se informará de su contenido al personal empleado y a las familias.
Se remitirá una copia del Plan a la correspondiente Dirección Territorial para que se traslade a los Comités de Seguridad y Salud.
7. **Designación de personal concreto con responsabilidad y decisión** para que puedan vigilar el cumplimiento de las medidas fijadas en el Plan de Contingencia del centro de trabajo.
8. El Plan de Contingencia deberá ser revisado periódicamente, siendo necesario controlar las versiones del plan, de manera que no exista confusión con documentos anteriores. Esta revisión analizará las medidas adoptadas y, en su caso, las que resultaron ineficaces para identificar y proponer nuevas medidas, iniciando así un ciclo de mejora continua.

5.- CENTRO DE TRABAJO

CENTRO DE TRABAJO: UNION MUSICAL SAN FULGENCIO

CÓDIGO DE CENTRO: G03151081

DENOMINACIÓN: ESCUELA MUSICAL

DIRECCIÓN:C/ Menéndez y Pelayo, 8. San Fulgencio (Alicante). C.P. 03177

TELÉFONO: 966794013

CORREO ELECTRÓNICO: info@umsf.es

6.- RESPONSABLE REDACCIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN

Responsable: Rosa M^a Mira Parra

Correo electrónico: info@umsf.es

Fecha del plan de elaboración: 21 de julio de 2020

7.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS RESPONSABLES DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA IMPLANTACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y CONTINUIDAD EN LAS DIRECCIONES TERRITORIALES.

- *Empresa responsable del servicio de Prevención de Riesgos Laborales:*
AC PREVENCIÓN
C/Azahar N.33, Bajo 03160, Almoradí (Alicante).
Página Web: www.acprevencion.com
Teléfono: 966343494.
- *Técnico responsable del servicio de Prevención de Riesgos Laborales:*
Gissell Jiménez Ordóñez (Técnico superior de riesgos laborales).
Correo electrónico: tecnico@acprevencion.com
Teléfono: 607 458 847
- *Responsable de compras, suministros y gestión de EPI'S:*
Rosa M^a Mira Parra (Directora del centro).
- *Responsable de la planificación de las medidas de Seguridad ante el COVID-19:*
Rosa M^a Mira Parra y Gissell Jiménez Ordóñez

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

- Atención al alumnado
- Reunión de educadoras
- Conciertos
- Ensayos musicales
- Servicio de limpieza
- Reparación y mantenimiento (empresas externas)

9.- IDENTIFICACIÓN DE ESCENARIOS Y ESTABLECIMIENTO DE MEDIDAS DE CONTINGENCIA

Las medidas preventivas y protectoras que se han adoptado en la UNIÓN MUSICAL SAN FULGENCIO para proteger a su personal trabajador siguen todas las instrucciones y recomendaciones previstas por la autoridad sanitaria en todo momento y son adicionales y complementarios al resto de medidas preventivas implantadas ya en el centro de trabajo con motivo del cumplimiento de la normativa en materia de prevención de riesgos laborales.

Para la reincorporación presencial del personal docente y no docente de la administració de la Generalitat, se han identificado los siguientes escenarios de exposició, en los que se han planificado las medidas necesarias para eliminar o minimizar en todo lo posible la potencial exposició a la COVID-19, tal y como han establecido las autoridades sanitarias. Hay que considerar que nuestro centro no cuenta con la totalidad figuras profesionales como puede ocurrir en centros de educació primaria como por ejemplo fisioterapeutas, maestros de educació especial etc.

Las personas trabajadoras pueden ser ubicadas en cualquiera de los 3 escenarios definidos por el SPRL, adaptando a nuestro ámbito los establecidos en el procedimiento citado con anterioridad, no de manera permanente y general, sino siempre en función de la naturaleza de las actividades y evaluación del riesgo de exposició.

En nuestra escuela, en el momento de la elaboración de nuestro informe, consideramos los siguientes escenarios:

Escenario 1	Escenario 2	Escenario 3
EXPOSICIÓN DE RIESGO	EXPOSICIÓN DE BAJO RIESGO	BAJA PROBABILIDAD DE EXPOSICIÓN
	Docentes Músicos	Personal directivo
REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS	REQUERIMIENTOS
	<p>SE REQUIERE CONTACTO CON EL SPRL PARA CUALQUIER MEDIDA TIPO EPI Será necesario la aplicación de medidas higiénicas específicas de protección individual.</p> <p>Se especifican en Anexo 1 del presente documento.</p>	<p>CONTACTAR CON EL SPRL para cualquier aclaración o consulta. No es necesario el uso de protección individual, aunque en el momento actual se ha prescrito la utilización de mascarillas siempre que no se pueda garantizar la distancia de seguridad.</p> <p>Se especifican en Anexo 1 del presente documento.</p>

10.- MEDIDAS GENERALES

Seguiremos las directrices indicadas para la prevención de contagios de la COVID-19 del Ministerio de Sanidad y el servicio de Prevención en Riesgos Laborales.

10.1- INCORPORACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL EMPLEADO PÚBLICO

- La incorporación del personal a la actividad presencial será gradual y progresiva. Esta incorporación gradual se articulará, con las recomendaciones establecidas por el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad aprobado por el Consejo de Ministros el 28 de abril de 2020, y teniendo en cuenta las fases de desescalada previstas en este, así como en la Nueva Normalidad siempre teniendo en cuenta las instrucciones que para cada fase y tipo de centro que dicte la Consellería de Educación, Cultura y Deporte.
- La presencia en el centro de trabajo será la estrictamente necesaria e indispensable con el objetivo de limitar el contacto físico y reducir la exposición del personal empleado público la COVID-19.
- Cuando tengan que realizar la jornada laboral presencialmente en el puesto de trabajo se utilizarán las medidas de protección individual necesarias.
- No podrán incorporarse al trabajo los empleados mientras se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:
 - Situación de incapacidad temporal por la COVID- 19.

- Tener o haber tenido sintomatología reciente relacionada con la COVID-19. En este caso, tendrán que contactar con los servicios de atención primaria según se haya establecido en los protocolos de las autoridades sanitarias.
- Haber estado en contacto estrecho con personas afectadas por esta dolencia. Se entiende por contacto estrecho la situación de la empleada o empleado público que haya proporcionado curas o que haya sido a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos de una persona enferma. En estos casos se tendrá que contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena domiciliaria durante 14 días.
- Las/los empleadas/os pertenecientes a los colectivos definidos en cada momento por el Ministerio de Sanidad como grupos vulnerables para la COVID-19 no se incorporarán hasta la Fase de nueva normalidad prevista en el Plan para la Transición hacia una Nueva Normalidad aprobado por el Consejo de Ministros el 28 de abril de 2020. En todo caso, hará falta que el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales evalúe la presencia del personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARS-CoV-2, establezca la naturaleza de especial sensibilidad de la persona trabajadora y emita informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección. Para lo cual, tendrá en cuenta la existencia o inexistencia de unas condiciones que permiten hacer el trabajo sin elevar el riesgo propio de la condición de la salud de la persona trabajadora. Igualmente, su incorporación estará supeditada a los criterios que fije el Ministerio de Sanidad de acuerdo con la evolución de las fases en cada territorio y a las instrucciones de la Consellería de Educación.

10.2.- INCORPORACIÓN DEL ALUMNADO

- Se indicará a las familias que no puede acudir al centro el alumnado con síntomas compatibles con la COVID-19 o diagnosticados de COVID-19, o que se encuentren en periodo de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19. Para ello, las familias vigilarán el estado de salud y realizarán toma de temperatura todos los días antes de salir de casa para ir al centro educativo.
Si **el alumnado tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID19 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 les hacen más vulnerables para COVID-19 (como, por ejemplo, enfermedades cardiovasculares, diabetes, enfermedades pulmonares crónicas, cáncer, inmunodepresión o hipertensión arterial), podrán acudir al centro, siempre que su condición clínica esté controlada y lo permita, y manteniendo medidas de protección de forma rigurosa.

10.3.- INSTRUCCIONES Y CANALES DE COORDINACIÓN

- **Cualquier personal empleado público y alumnado que presente sintomatología** (tos, fiebre, dificultad para respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 y aquellos que han estado en **contacto estrecho** sin guardar la distancia de seguridad de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos lo deberán comunicar directamente a la dirección del centro.
- **El alumno o personal trabajador con síntomas será separado y transportado a la dependencia habilitada para personal con síntomas (despacho)** dotada y habilitada con los recursos materiales necesarios, con ventilación adecuada y papelera de pedal con bolsa para desechar pañuelos y mascarillas.

En el caso de que se trate de un alumno/a se procederá a informar a los padres y madres, la cual debe contactar con su centro de salud o con el **teléfono de referencia 900300555**, para que se evalúe su caso.

Se le facilitará una mascarilla quirúrgica para el niño/a y otra para la persona adulta que le cuide hasta que lleguen sus progenitores o tutores.

Las personas trabajadoras que inicien síntomas, actuará al igual que el alumno/a

En el caso de percibir que la persona que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al 112.

- Se proporcionará información y formación a las familias y al profesorado sobre las medidas contempladas en el Plan.

La formación a las familias también es fundamental para la prevención del virus. Es por ello, que se garantizará un canal de comunicación de información previa sobre las medidas que se deberán tomar:

- A la entrada y salida del centro (horario de entrada, acompañamiento de padres y madres a la entrada, medios de protección respiratoria adecuados para estar en el centro, desinfección de manos a la entrada, etc.).

- Medidas de higiene personal (periodicidad del lavado de manos en el centro y medidas de etiqueta respiratoria, evitar compartir objetos (en la medida de lo posible) o establecer limpieza tras el uso de útiles y/o herramientas y distancia de seguridad que deberán mantener.

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

Se deberán desarrollar las siguientes instrucciones, órdenes y/o indicaciones:

a) En el desplazamiento al/del centro educativo:

- Se han organizado **turnos de entrada y de salida**, así como señalización en el suelo de la distancia de seguridad del centro de trabajo tanto del alumnado como del personal docente y no docente, evitando así las aglomeraciones.

b) En el centro educativo:

1. **Tareas de gestión administrativas y reuniones con personal ajeno al centro** que se deban realizar de manera imprescindible en el centro educativo:

- Todas las gestiones, en la medida de lo posible, se harán de manera telemática a fin de evitar la concurrencia de padres y madres en el centro educativo.

- Se evitará, en la medida de lo posible, la asistencia presencial a reuniones priorizando canales telemáticos.

- En el caso que sea necesario, se establecerá un sistema de cita previa, indicándole el día y la hora de atención. Se les facilitarán unas instrucciones con recomendaciones de higiene personal de manos, antes de la entrada al centro, indicaciones que deberá seguir y que habrán sido establecidas por el centro.

- El uso de mascarilla respiratoria será obligatoria en el acceso e instalaciones de la escuela.

- A fin de restringir los movimientos de personal ajeno, en caso de tener que esperar, el público general deberá esperar en fuera de la escuela.

- Se respetarán, al máximo, la restricción de acceso de los usuarios que recogen a los niños/ as a su cargo en el centro de trabajo, que deberán esperar por turnos tras las líneas delimitadas en el suelo de la zona de entrada hasta que el personal de la empresa le indique que es su turno de recogida.

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

- El personal ajeno al centro de trabajo y todo el personal trabajador del centro deberá llevar mascarilla de protección respiratoria.
- El uso de guantes no es recomendable de forma general, pero sí en los casos de manipulación de alimentos, manipulación de papel, cambio de pañales y tareas de limpieza.
- La escuela dotará los equipos de protección respiratoria para el personal trabajador del centro educativo.
- En todas las aulas, hall, aulas y despacho de dirección se dispondrá de geles hidroalcohólicos, además, en los aseos habrá también jabón, papel desechable y papeleras. Siempre acompañado mediante carteles de las instrucciones a seguir para el correcto lavado de manos.
- Evitar tocarse la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Al toser o estornudar, cubrir la boca y la nariz con el codo flexionado. Usar pañuelos desechables para eliminar secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso.
- Se ha dotado de carteles informativos sobre higiene de manos, etiqueta respiratoria y distancia mínima de seguridad a mantener en el centro de trabajo, ubicados de manera estratégica y visible para información de todo el personal que acceda al centro y su cumplimiento

3. Instrucciones generales sobre medidas de protección colectivas

3.1. Organización de personal

- Se ha organizado el flujo del personal estableciendo distintos itinerarios de entrada y salida facilitando la circulación por el centro.
- Se ha calculado un aforo máximo de alumnos para cada aula que se utilice y de distribución el mobiliario para mantener el 1,5 metros de distancia de seguridad.
- Los ensayos se realizan en la sala habilitada para ello, respetando las marcas de distancia de seguridad habilitadas para ello.
- Se realizarán las reuniones presenciales estrictamente necesarias respetando la distancia máxima de seguridad.

3.2. Organización de la higiene del centro educativo.

- La dirección del centro coordinará con el Ayuntamiento, la correcta desinfección y limpieza de la escuela, principalmente de las superficies o zonas de mayor contacto y afluencia de alumnado.
- Se colocará dispensador de gel desinfectante en aquellas aulas que se vayan a utilizar en esta fase y que no tengan lavabo para lavado de manos con agua y jabón.

- Se realizará una limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez al día, tras cada uso, reforzándola en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso. Se tendrá especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, y otros elementos de similares características.
- En todos los baños del centro habrá dispensadores de jabón y papel disponible para el secado de manos, o en su defecto gel hidroalcohólico, debiendo los alumnos lavarse cuidadosamente las manos cada vez que hagan uso del aseo.
- En cuanto a los conciertos y actividades fuera del centro, se emplearán de forma obligatoria la mascarilla y se mantendrá la distancia de seguridad de 1.5 metro. Al finalizar cada sesión se limpiará y desinfectará el material empleado y los puestos empleados.

En la limpieza e higiene se seguirán las siguientes pautas:

- Se utilizarán desinfectantes como diluciones de lejía (1:50) recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad viricida que se encuentran en el mercado y que han sido autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad. En el uso de estos productos siempre se respetarán las indicaciones de la etiqueta.
- Tras cada limpieza, los materiales empleados y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Asimismo, se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo al final de la actividad presencial, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de manipulación, sobre todo en aquellos utilizados por más de una trabajadora.
- Las medidas de limpieza se extenderán también, en su caso, a zonas privadas de los trabajadores, tales como aseos, cocinas y áreas de descanso.
- Se deben realizar tareas de ventilación periódica en las instalaciones y, como mínimo, de forma diaria y por espacio de diez minutos. Se mantendrán las puertas abiertas.
- Se debe vigilar la limpieza de papeleras y la disponibilidad de jabón, papel de secado de manos y gel hidroalcohólico.
- En la medida de lo posible se mantendrán las mesas libres de papeles o de otros objetos para facilitar su limpieza diaria.
- Se desaconseja la utilización de material compartido, y si no pudiera evitarse, se procederá a su limpieza y desinfección después de cada uso.
- Se reforzará la limpieza de los filtros del aire y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización, en su caso, para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de este.
- Los pañuelos desechables que el personal y el alumnado emplee para el secado de manos o para el cumplimiento de la “etiqueta respiratoria” serán desechados en papeleras con bolsa o contenedores protegidos con tapa habilitadas en cada espacio utilizado.

ANEXO I: DESCRIPCIÓN DE MEDIDAS A IMPLANTAR

Listado de medidas a implantar:

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

Orden	Tarea/Actividad/Recinto	Escenario			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
1.	ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO	3			1. Formación/ Información 5. Señalización	Se dispondrán de carteles informativos de no permitida la entrada a las personas que presenten síntomas compatibles con SARS-CoV-2
2.		3			1. Formación/ información 5. Señalización	Se dispondrán de carteles informativos en todo el centro de trabajo especialmente en las zonas de acceso/salida y zonas comunes sobre higiene de manos, etiquetas respiratorias y distancia de seguridad.
3.		3			2 Distanciamiento	Solamente accederán al centro las personas que se compruebe tengan la citación, en fecha y hora y de manera individualizada, salvo aquellos casos en los que se trate de un adulto acompañado por una persona con discapacidad, menor o mayor. Indicándoles que permanecerán en las instalaciones el tiempo imprescindible para la realización de las gestiones propias del procedimiento.
4.		3			14. Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que las puertas de acceso al centro permanezcan abiertas para evitar tener contacto con superficies.
5.		3			14. Organizativa	Se organizará y señalizará la circulación de personas y deberá modificarse, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad.
6.		3			5. Señalización 14. Organizativa	Se establecerá un uso diferenciado para la entrada y la salida siempre que el centro disponga de dos o más puertas, para evitar aglomeraciones y/o cruces del personal.
7.		3			2. Distanciamiento	Se tomarán medidas para minimizar el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 1.5 m.
8.		3			9. Limpieza y desinfección	Se establecerá una instrucción de trabajo específico en el que se indique el refuerzo de la limpieza y se concreten las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. El personal de limpieza deberá disponer de señalización para que pueda utilizarla cuando no pueda garantizarse la distancia de seguridad.

9.	ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO	3	9. Limpieza y desinfección	Se redactará un protocolo de trabajo en la que se incluya una política intensificada de limpieza y desinfección donde exista evidencia de un caso o contacto estrecho.
10.		3	10. Higiene personal	Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, zonas comunes la zona de acceso/ salida del centro y en aseos para garantizar correcta higiene de manos.
11.		3	12. Ventilación	Se reforzará la limpieza de los filtros del aire en caso de que se empleen y se aumentará el nivel de ventilación de los sistemas de climatización para conseguir una mayor renovación del aire mejorando la calidad de aire interior del mismo.
12.		3	6. Protección individual	En aquellos lugares o tareas en las que no pueda garantizarse en todo momento el mantenimiento de las distancias de seguridad de 1,5 metros, ni puedan emplearse barreras protectoras de separación, los trabajadores implicados deberán usar mascarilla higiénica y/o reutilizable de forma obligatoria.
13.		3	6. Protección individual	Los usuarios atendidos deberán usar en todo momento mascarilla higiénica. De ello será informada mediante cartelería y verbalmente.
14.		3	14. Organizativa	Se redactarán instrucciones para el personal de recepción y seguridad para que recuerden al resto del personal y posibles usuarios que respeten la distancia de seguridad y no pasen de la señalización de la distancia mínima indicada en el suelo.

Orden	Tarea/Actividad/Recinto	Escenario			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
15.	ZONA ACCESO/SALIDA EDIFICIO			3	2. Distanciamiento	Se establecerá una restricción a 2 personas para la entrada y la salida del centro educativo de los padres/ madres que accedan al mismo para recoger a los usuarios de la escuela infantil.
16.				3	6. Protección individual	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, familiares, etc.) acceda al centro con protección respiratoria. Folleto informativo. No se permitirá el acceso a personas para solicitar información sin protección respiratoria.
17.				3	10. Higiene personal	Se colocará dispensador de solución hidroalcohólica en las zonas de acceso y salida del centro, a las entradas de las aulas o en puntos estratégicos para garantizar correcta higiene de manos.
18.				3	10. Higiene personal	Se darán las debidas instrucciones para que todo el personal que acceda al centro educativo (personal trabajador del centro, personal concurrente, familiares, etc.) realice una correcta higiene de manos (dónde realizarla, con qué periodicidad, cómo...)
19.				3	11. Gestión de residuos	Se dispondrá de contenedor con tapa y pedal para desechar papel desechable en la zona de acceso/entrada.
20.				3	14. Organizativa	Se darán las instrucciones precisas para que todas las puertas de acceso al centro y las interiores permanezcan abiertas a fin de evitar tener contacto con superficies.

Orden	Tarea/Actividad/Recinto	Escenario			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
21.	ZONAS COMUNES	3			5. Señalización	Se dispondrá cartelera para zonas comunes.
22.		3			10. Higiene personal	Se distribuirán dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en despachos, zonas comunes como: sala de reuniones, salas de juntas, entrada del salón de actos, y en la entrada de los aseos, para garantizar correcta higiene de manos.
23.		3			5. Señalización	Se dispondrá cartelera para recordar el aforo máximo permitido y la prioridad, especialmente, para personas con problemas de movilidad, embarazadas, etc.
24.		3			14. Organizativa	Las puertas de las zonas comunes permanecerán abiertas, en la medida de lo posible usando para ello cuñas adquiridas.
25.		3			11. Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal para desechar papel desechable en los aseos. Bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.
26.		3			14. Organizativa	En los aseos se hará un uso individual del mismo.
27.		3			9. Limpieza y desinfección	Se incrementarán las tareas de limpieza y desinfección en los aseos y se comprobará y garantizará la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico.
28.		3			1. Formación/Información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal con folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus, utilizando

Orden	Tarea/Actividad/Recinto	Escenario			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
29.	TODO EL CENTRO DE TRABAJO	3			2.Distanciamiento . 5.Señalización	Se ha organizado y señalado la circulación de personas y se deberá modificar, cuando sea necesario, con el objetivo de garantizar la posibilidad de mantener las distancias de seguridad. (ANEXO II)
30.		3			2.Distanciamiento	Se han tomado las medidas para minimizar (puntos de espera, señalización con separación de 1,5-2 m en los puntos) el contacto entre las personas procurando mantener la distancia de seguridad de 2m.
31.		3			1. Formación/ información 2.Distanciamiento	Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Comprobará y garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad, sin superar el aforo máximo de por aula.
32.		3			2.Distanciamiento	Se garantizará la distancia de seguridad en todos los despachos, zonas comunes de trabajo.
33.		3			2.Distanciamiento 5.- Señalización 9.- Limpieza y desinfección	Aulas específicas y Talleres, Se emplearán únicamente los puestos que permitan mantener la distancia de seguridad de 1,5-2 m. Se señalarán los puestos que no puedan ser ocupados. Al finalizar cada sesión se limpiará y desinfectará el material empleado y los puestos empleados.
34.		3			6. Protección individual	Se facilitarán dos mascarillas higiénicas reutilizables para el personal empleado de la escuela.
35.		3			9.- Limpieza y desinfección 14. Organizativa	Se ha establecido una instrucción de trabajo específica en la que se indica el refuerzo de la limpieza y se concretan las zonas, lugares, elementos superficiales a incidir, la frecuencia de limpieza diaria de cada uno de ellos y responsables de comprobación de las medidas. Está incluida una política intensificada de limpieza y desinfección para cuando exista evidencia de un caso o contacto estrecho.

Orden	Tarea/Actividad/Recinto	Escenario			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
36.	ASEOS	3			11. Gestión de residuos	Se dispondrán contenedores con tapa y pedal para desechar papel desechable en los aseos. La bolsa de basura de las papeleras se retirará con mayor frecuencia para su gestión adecuada.
37.		3			14. Organizativa	Se reducirá el aforo a 2 personas (1 persona en la cabina y otra en zona de lavabos). En los aseos muy reducidos se hará un uso individual del mismo, permaneciendo en el exterior y guardando la distancia de seguridad.
38.		3			13. Coordinación de actividades empresariales	Se incrementarán las tareas de limpieza y desinfección en los aseos y se comprobará y garantizará la disponibilidad de papel desechable, jabón de manos y gel hidroalcohólico.
39.	DEPENDENCIA PARA PERSONAL CON SÍNTOMAS	3			14.Organizativa, 5- Señalización, 10. Higiene Personal, 6.Protección individual	Se habilitará un espacio cerrado y próximo a un aseo, que se destinará exclusivamente para ser empleado como espacio de aislamiento temporal, se dispondrá en su interior de productos de higiene de manos, y un contenedor con pedal y bolsa de plástico dentro, En el exterior de esa estancia se dispondrá de contenedor para residuos cerrado. Dicha estancia estará señalizada en su puerta de acceso Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con la COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y permanecerá en el espacio habilitado como aislamiento temporal mientras pueda abandonar su puesto de trabajo, además de activar el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo. Se dispondrá de cartelería informativa.
40.	PERSONAL EXTERNO QUE ACCEDE AL CENTRO DE TRABAJO (PROVEEDORES, REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO)	2			1. Formación/información 14. Organizativa	Se recabará información de forma previa (CAE) para las medidas de prevención a adoptar en el centro y/o lugares donde se tenga contacto con trabajadores/ personal externo por razón de la tarea, con el fin de adoptar dichas medidas y dotarse de los equipos de protección necesarios. En el caso especial que nos ocupa, obviamente, se hará especial incidencia en las medidas relacionadas con la protección frente a la COVID-19. Las empresas que intervienen en el centro facilitarán a su personal la formación y las medidas preventivas obligatorias, que estén indicadas por las normas sanitarias, para protegerlo individualmente.

Orden	Tarea/Actividad/Recinto	Escenario			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
42.	PERSONAL DIRECTIVO PERSONAL DE LIMPIEZA	3			1. Formación/información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal de la empresa, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus.
43.		3			1. Formación/información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
44.		3			6. Protección individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual 2 mascarillas higiénicas reutilizables.
45.		3			2. Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 1,5-2 m.
46.		3			14. Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y se le acompañará a la dependencia destinada al efecto, activar inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
47.		3			14. Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de trabajadores/as expuestos, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
48.		3			14. Organizativa	Si se tiene conocimiento que algún miembro del personal ha mantenido contacto estrecho, se procederá a enviarlo a su domicilio para que establezca una cuarentena domiciliaria durante 14 días y se activará el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo.
49.		3			14. Organizativa	Se evitará la exposición al personal empleado público de especial sensibilidad. Se seguirán las recomendaciones de las autoridades sanitarias.

50.	PERSONAL DIRECTIVO PERSONAL DE LIMPIEZA	3	9. Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido. Para el caso, que por tratarse de maquinaria específica o materiales especiales, estos se desinfectarán atendiendo a las instrucciones del fabricante.
51.		3	6. Protección individual	Para aquellas situaciones en las que no se pueda garantizar la distancia de seguridad de 2 metros con el alumnado, los trabajadores/ as usarán mascarilla.
52.		3	14. Organizativa	La comida se llevará a cabo de forma que cada niño/a comerá en su aula. Será cocinera/ o la encargada de repartir la comida cumpliendo con todas las medidas de seguridad e higiene.

Orden	Tarea/Actividad/Recinto	Escenario			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
53.	PERSONAL DOCENTE	3			1. Formación/información	Se remitirá correo electrónico a todo el personal educador, incluyendo folleto explicativo de las medidas adoptadas en el centro de trabajo y de las medidas preventivas para evitar la exposición al coronavirus
54.		3			1. Formación/información	Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Comprobará y garantizará el aforo permitido en el aula manteniendo la distancia de seguridad, sin superar el aforo máximo de 10 alumnos por aula.
55.		3			1. Formación/información	El personal del centro educativo será informado y formado sobre el correcto uso de los medios de protección individual.
56.		3			2. Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 2 metros.
57.		2			6. Protección individual	En las actuaciones realizadas por los educadores que comporten imprescindiblemente el contacto físico con el alumnado que necesita de su atención, se deberá realizar previamente y posteriormente la higiene de manos adecuada, tanto del educador como del alumno al que se le presta atención, y se emplearán guantes para la realización de la actividad. Guantes desechables que deberán cumplir con la norma UNE-EN ISO 374.5:2016 con marcado específico de virus.
58.		2			6. Protección individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual 2 mascarillas higiénicas reutilizables y geles hidroalcohólicos. Para aquellas situaciones en las que no se pueda garantizar la distancia de seguridad de 2 metros y el alumnado no pueda utilizar mascarilla, se utilizará equipos de protección respiratoria (EPI) consistente en mascarilla autofiltrante tipo FFP2 (UNE-EN 149:2001 +A1:2009) o aquellas autorizadas por el Ministerio de Industria sobre la base de la Recomendación (UE) 2020/403 y pantalla facial frente a salpicaduras (UNE-EN 166).

59.	PERSONAL DOCENTE	3	9. Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido.
60.		3	14. Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19, se le dotará de mascarilla quirúrgica y se le acompañará a la dependencia destinada al efecto, activar inmediatamente el procedimiento de limpieza, desinfección y ventilación establecido.
61.		3	14. Organizativa	Si algún miembro del personal presentara síntomas compatibles con COVID-19 se establecerá un listado de trabajadores/as expuestos, el tipo de trabajo efectuado, así como un registro de las correspondientes exposiciones.
62.		3	14. Organizativa	Si se tiene conocimiento que algún miembro del personal ha mantenido contacto estrecho, se procederá a enviarlo a su domicilio para que establezca una cuarentena domiciliaria durante 14 días y se activará el protocolo de limpieza y ventilación de su puesto de trabajo.
63.		3	14. Organizativa	Se evitará la exposición al personal empleado público de especial sensibilidad. Se seguirán las recomendaciones de las autoridades sanitarias.
64.		3	14. Organizativa	La comida se llevará a cabo de forma que cada niño/a comerá en su aula. Será cocinera/ o la encargada de repartir la comida cumpliendo con todas las medidas de seguridad e higiene.
65.		3	14. Organizativa	La siesta se realizará en una sala aparte habilitada para tal fin. Por lo tanto, para que haya menos contacto entre los usuarios, dormirán cada uno en su su cama y manteniendo la distancia de seguridad.

Orden	Tarea/Actividad/Recinto	Escenario			Tipo de medida (codificación)	Descripción de las medidas a implantar
		1	2	3		
66.	SIGNOS	3			1.Formación/ Información	Se facilitarán instrucciones al personal para que el alumnado se ubique en las mesas de trabajo y aulas habilitadas para lograr la distancia de seguridad. Comprobará y garantizará el aforo permitido en el aula.
67.		3			2.Distanciamiento	En la medida de lo posible se mantendrá la distancia de seguridad establecida de 2 metros para la realización de la función.
68.		3			6. Protección individual	Para aquellas situaciones en las que no se pueda garantizar la distancia de seguridad de 2 metros, se utilizará una pantalla facial frente a salpicaduras (UNE-EN 166).
69.		3			6. Protección individual	Se facilitarán y se usarán los medios de protección individual (pantalla facial y geles hidroalcohólicos)
70.		3			9. Limpieza y desinfección	Los equipos/material/útiles compartidos se limpiarán y desinfectarán con disolución de lejía y agua o solución hidroalcohólica según el procedimiento establecido.

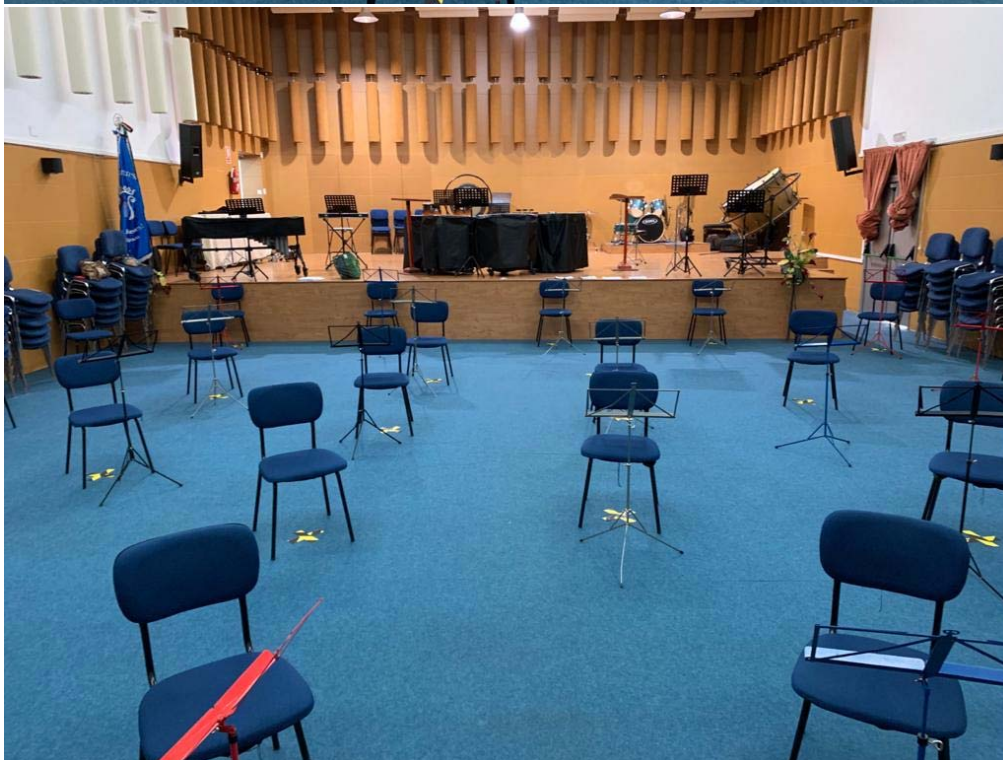
ANEXO II: RESUMEN FOTOGRÁFICO DE LAS MEDIDAS IMPLANTADAS

Señalización sentido de circulación en el centro de trabajo



Foto proporcionada por la Unión Musical

Distribución de los puestos en la zona de ensayos



Fotos proporcionadas por la Unión Musical de San Fulgencio

Dotación de cartelería y gel hidroalcohólico en los distintos puntos del centro



Foto proporcionadas por la Unión Musical de San Fulgencio

ANEXO III
CARTELERÍA INFORMATIVA DEL CENTRO DE TRABAJO
FRENTE AL CORONAVIRUS



**UTILICE MASCARILLA EN
LUGARES
ABIERTOS AL PÚBLICO
QUE NO
MANTENGA DISTANCIA DE
SEGURIDAD.**



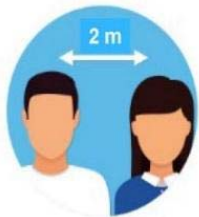
**EVITAR COMPARTIR
OBJETOS SIN
DESINFECTARLOS ANTES.**



**LÁVESE LAS MANOS A
MENUDO.**



**USE PAÑUELOS DE PAPEL
DESECHABLES.**



**MANTENGA LA DISTANCIA
DE 2 METROS.**



**AL ESTORNUDAR CÚBRASE
LA BOCA Y LA NARIZ CON LA
CARA INTERNA DEL BRAZO.**

**POR MOTIVOS DE SEGURIDAD SE
INFORMA A LOS USUARIOS QUE SE LIMITA EL
AFORO DE LOS ASEOS
A **1 PERSONA** COMO MÁXIMO
SIMULTÁNEAMENTE.
A EXCEPCIÓN DE USUARIOS CON
DEPENDENCIA DONDE PODRÁN ACCEDER
2 PERSONAS**

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

**SE INFORMA A LOS
USUARIOS QUE DISPONEN
DE GEL HIDROALCOHÓLICO
PARA LA DESINFECCIÓN DE
LAS MANOS**

**SE INFORMA A LOS USUARIOS QUE
DISPONEN DE GEL HIDROALCOHÓLICO
PARA LA DESINFECCIÓN DE LAS
MANOS ANTES DE ACCEDER AL CENTRO
DE TRABAJO**

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

**POR MOTIVOS DE SEGURIDAD SE
DEBERÁ RESPETAR LA DISTANCIA DE
SEGURIDAD EN EL INTERIOR DEL
CENTRO DE TRABAJO DE 1,5-2
METROS ENTRE LOS USUARIOS**

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

**SE INFORMA A LOS USUARIOS QUE ES
OBLIGATORIO EL USO DE
MASCARILLA PARA ACCEDER AL
ESTABLECIMIENTO, EN
CUMPLIMIENTO DE LA “ORDEN
SND/422/2020, DE 19 DE MAYO”**

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

**SE INFORMA A LOS USUARIOS QUE NO
SE PERMITE LA ENTRADA AL CENTRO
DE TRABAJO SI PRESENTAN
SÍNTOMAS RELACIONADOS CON EL
SARS-CoV-2**

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

SE INFORMA A LOS USUARIOS QUE AL ACCEDER AL CENTRO DE TRABAJO, DEBERÁN PERMANECER A LA ESPERA DETRÁS DE LAS LÍNEAS DELIMITADAS EN EL SUELO.

MANTENIENDO LA DISTANCIA DE SEGURIDAD HASTA QUE EL PERSONAL DE LA EMPRESA LES INDIQUE QUE ES SU TURNO DE RECOGIDA DE LOS NIÑOS/ AS A SU CARGO.

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN