



# **Plan de prevención, contingencia y actuación COVID-19**

DOCUMENTO PROTOCOLO OFICIAL

CNTEC Education

09 septiembre 2020

Siguiendo instrucciones del Departamento de Educación y de las autoridades sanitarias, la escuela ha elaborado un plan de actuación y contingencia para que el curso 2020-21 se pueda retomar con las máximas garantías, buscando el equilibrio entre protección de la salud de las personas en el centro educativo, la correcta gestión de la pandemia y el derecho de todo el mundo a la educación.

### 1. Principio básico de visitas.

Las visitas para gestiones, entrevistas o tutorías tendrán que priorizarse telemáticamente. En caso de querer realizarlas presencialmente se tendrán que programar a través de la aplicación de reservas de visitas que la escuela pondrá en marcha en breve en la página web.

Hasta que no se acabe de implementar la aplicación se usarán los siguientes correos electrónicos según tipología de visita:

+ **Secretaría:** [secretvisitgi@cedetecgroup.com](mailto:secretvisitgi@cedetecgroup.com)

+ **Entrevistas:** [entrevisitgi@cedetecgroup.com](mailto:entrevisitgi@cedetecgroup.com)

+ **Tutorías:** [tutorvisitgi@cedetecgroup.com](mailto:tutorvisitgi@cedetecgroup.com)

Un golpe implementado la aplicación estos correos electrónicos quedarán en desuso.

### 2. Coordinador/a COVID19

La función de esta figura es notificar situaciones sospechosas de Covid19 a la Dirección del Centro. El/la Coordinador/a tendrá horas asignadas por esta función en su calendario semanal.

La Titularidad asignando como Coordinador COVID19 a Javier **Asensio Azor (director)**.

### 3. Claustros de seguimiento y reuniones

Se realizará una reunión mínima mensual entre la Coordinadora COVID19 y el profesorado para analizar la evolución de la situación dentro de la Escuela.

En las Claustros siempre se tratará la situación general de Covid19.

#### + Claustros programados:

14 de octubre de 2020

02 de diciembre 2020

17 de febrero de 2021

05 de mayo de 2021

Todas las reuniones y Claustros se harán telemáticamente y quedarán grabadas.

#### 4. Reunión de padres

Este curso las reuniones de padres de los ciclos de grado medio serán el 01 de octubre de 2020 y se realizarán telemáticamente.

#### 5. Registro de equipos de protección colectivos e individuales.

##### + Equipos de Protección Colectiva

- *Mamparas de metacrilato.* Ubicadas a secretaría, en la zona de administración, despacho de titularidad, despachos de tutorías, despacho de jefas de departamento y despacho de fct.
- *Señalización.* Señalización de recorridos dentro del Centro marcados en el suelo. En la zona de espera (Secretaría y despachos de tutorías, fct y Cabes de departamento) marcas de separación de 1,50 metros.
- *Carteles informativos.* A lo largo del Centro y las aulas habrá información de las medidas del Centro respecto al COVID19.

##### + Equipos de Protección Individual

- *Mascarillas.* Uso obligatorio de mascarillas quirúrgicas o FFP2/3 sin válvula de exhalación. También son aceptadas las N95, a pesar de que no cumplen con los requisitos de la CE.
- *Pantallas faciales.* El Centro dispone de pantallas faciales para cada profesor/a. Estas pantallas no se pueden compartir y no sustituyen en ningún caso las mascarillas. Son de uso recomendado en las aulas y de obligación en los talleres y laboratorio, puesto que la proximidad con el alumno lo requiere por las prácticas que en ellas se realizan.
- *Uniformes.* Los uniformes de los trabajadores (profesorado y mantenimiento) serán limpiados y desinfectados por la escuela. Los uniformes de los alumnos tendrán que venir limpios de casa. Se recomienda a las familias el uso de desinfectante textil para lavadoras (Sanytol o similar).  
En el centro no se podrá quedar ningún uniforme ni elemento personal de los alumnos. Cada día se lo tendrán que llevar a casa.

- *Guantes desechables.* Los guantes desechables no son obligatorios a excepción de aquellos momentos dónde por designación de la Dirección del Centro lo establezca. El profesorado también podrá establecer obligaciones de uso puntual a los alumnos según necesidades. Los guantes serán proporcionados por el Centro.

## 6. Medidas personales de prevención e higiene de acceso al Centro.

- Todo el mundo que acceda en el Centro, trabajadores, estudiantes, familias, proveedores... tendrán que llevar mascarillas durante todo el tiempo que estén en el Centro. Tan sólo serán válidos los modelos de mascarillas quirúrgicas o FFP2/3 sin válvula de exhalación. También son aceptadas las N95, a pesar de que no cumplen con los requisitos de la CE. Si llevan otro modelo de mascarillas a las indicadas anteriormente, el Centro podrá negar el acceso. En caso de los alumnos, tendrá consideración de falta no justificada. En todo caso, el Centro dispondrá de mascarillas para evitar dejar a ninguna persona fuera, siempre y cuando no sea reincidente.
- Desinfección de mano mediante hielo hidroalcohólico cada vez que se acceda en el Centro.
- Esterilla desinfectante para la limpieza de los calzados a los accesos de la Escuela. Todo el mundo tendrá que pasar por la esterilla antes de acceder dentro del Centro.
- Todo el mundo tendrá que tomar la temperatura antes de acceder en el Centro. La Escuela dispone de termómetro colocado en la entrada.

## 7. Circulación por dentro del Centro.

Se tiene que minimizar la circulación de personas por el Centro. En todo caso, cuando se circule se tendrá que hacer siguiendo las señalizaciones marcadas de recorrido.

## 8. Ordenadores y fotocopiadora.

- Los alumnos tendrán que llevar sus propios ordenadores de casa. En caso de usar equipos de la escuela este tendrán que ser desinfectados posteriormente según protocolo del Departamento TIC.
- Las fotocopias podrán ser adquiridas en la Secretaría previa solicitud con 24 horas de antelación.

## 9. Grupos clases.

Los grupos de alumnos estarán organizados de manera estable, por clases. Hay que indicar que debido de al sistema pedagógico de los Ciclos no se puede asignar un solo docente a un grupo, por lo tanto, habrá intercambio de profesionales entre grupos. Lo mismo pasará con las aulas puesto que se necesita uso de talleres y/o laboratorio según necesidades educativas.

## 10. Funcionamiento en las aulas y desinfección del centro.

En todo el centro el uso de mascarilla es obligatorio, se incluyen las aulas, talleres, laboratorio. El profesorado utilizará micrófonos para impartir la docencia.

La duración de las clases será de 50 minutos en las aulas teóricas y 45 minutos en los talleres, aula de informática y laboratorio. Esta reducción tan sólo se realizará si se ha cambiado de aula o cada tres horas dentro del aula.

La reducción se realiza para hacer la desinfección de todos elementos utilizados en el aula. Si es sólo el/la docente quién cambie de clase tendrá que desinfectar su lugar.

Dentro del aula habrá una bolsa de basura exclusiva para los residuos de limpieza, un rollo de papel y líquido desinfectante. Los alumnos colaborarán en la desinfección. Esta instrucción es aplicable a los alumnos de presencial y no presencial cuando estos vengán a hacer las horas obligatorias.

La escuela hará una limpieza y desinfección general antes del inicio de la jornada y a la finalización de esta por parte del equipo de limpieza del centro. También se contratará la desinfección de la escuela a una empresa especializada trimestralmente.

Siempre habrá una ventana abierta para la recirculación del aire en el aula cuando no haya alumnos.

Antes de entrar en el aula el profesorado distribuirá hielo hidroalcohólico a los alumnos para la desinfección de las manos.

Se priorizará el uso de la plataforma virtual y el correo electrónico de la escuela para el intercambio de documentos, circulares, material didáctico y/o actividades. Se tiene que evitar la distribución en papel.

En caso de que sea necesario entregar folios o cartulinas se utilizarán siempre guantes. El material sobrante se tirará a la bolsa de residuos, así como los guantes. En caso de que alguna persona se tenga que cambiar la mascarilla, esta también irá a la bolsa de residuos.

El material escolar básico como bolígrafos, tijeras, celos, tipex, etc.... tendrá que ser aportado por los alumnos y en ningún caso se pueden compartir.

### 11. Baños

En los baños del Centro sólo podrá haber dos personas simultáneamente. Los baños serán desinfectados al mismo tiempo que el resto del Centro.

### 12. Actuación enfrente posible Covid19.

El primer día de escuela se tiene que entregar la declaración responsable (*ver anexo Y*) y tiene que ser devuelta por parte de los alumnos.

En caso de que un alumno o personal del Centro tenga ciertos síntomas de Covid19 no podrá venir al Centro hasta contactar con su Centro de Atención Primaria. Tendrá que reportar un justificante (oficial u oficioso) en el caso de ser alumno o la baja en caso de ser personal de la escuela.

En el supuesto que los síntomas se detecten dentro del Centro, la persona tendrá que marcharse a casa e iniciar el procedimiento con su Centro de Atención Primaria.

En los dos casos la Coordinadora Covid19 hará un breve informe. Este informe incluirá los datos personales del alumno, grupo-clase y profesorado con quien haya estado las últimas 48 horas.

### 13. Detección de Covid19.

Todos los Covid19 detectados se notificarán al Departamento de Enseñanza por medio del Inspector asignado.

#### + Personal del Centro:

Tendrá que coger la baja y estarse en casa un mínimo de 14 días o según protocolos de sanidad en cada momento.

#### + Alumnos:



Equipo Directivo CNTEC

09 septiembre 2020

En caso de un Covid19, el/la alumno tendrá que permanecer en casa un mínimo de 14 días o según protocolos de sanidad en cada momento. Se trata de falta justificada.

Aun así, seguirá recibiendo dentro de lo posible las clases en casa. El resto del grupo seguirán viniendo a la escuela.

En caso de dos o más Covid19 detectado en un grupo de alumnos todos marcharán a casa un mínimo de 14 días o según protocolos de sanidad en cada momento. La formación no se paralizará y el profesorado impartirá la formación online.

Se firma el presente Plano de prevención, contingencia y actuación COVID-19 en fecha 09 de septiembre de 2020

Javier Asensio Azor  
Director CNTEC



## ANEXO I

—

### Declaración responsable para las familias de alumnas



## Declaración responsable para las familias de alumnos

### Datos personales:

- Nombre y apellidos del padre, madre o tutor/a:
- DNI/ANIDO/Pasaporte:
- Nombre del alumno/a:
- Etapa:
- Curso:

### Declaro, responsablemente:

1. Que **soy conocedor de la situación actual de pandemia** con el riesgo que esto conlleva y que, por lo tanto, **se atenderán las medidas que puedan ser necesarias** en cada momento.
2. Que **nos comprometemos a no llevar el adolescente al centro educativo** en caso de que presente sintomatología compatible con la COVID-19 (ver listado que hay a continuación) o lo **haya presentado en los últimos 14 días** y a comunicarlo inmediatamente a los responsables del centro educativo para poder tomar las medidas oportunas.

En caso de que la situación epidemiológica lo requiera, se podría considerar la implementación otras medidas adicionales como la toma de temperatura a la llegada en la escuela.

**Si vuestro hijo, hija o adolescente tutelado no se encuentra bien**, marque con una cruz cuál de estos síntomas presenta:

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fiebre o febrícula       | <input type="checkbox"/> Dolor de garganta | <input type="checkbox"/> Diarrea        |
| <input type="checkbox"/> Tos                      | <input type="checkbox"/> Dolor de estómago | <input type="checkbox"/> Malestar       |
| <input type="checkbox"/> Dificultad para respirar | <input type="checkbox"/> Vómitos           | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |
| <input type="checkbox"/> Congestión nasal         |  |   |

**Si en casa hay alguna persona que no se encuentra bien**, marque con una cruz cuál de estos síntomas presenta:

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <input type="checkbox"/> Fiebre o febrícula       | <input type="checkbox"/> Dolor de garganta | <input type="checkbox"/> Diarrea        |
| <input type="checkbox"/> Tos                      | <input type="checkbox"/> Dolor de estómago | <input type="checkbox"/> Malestar       |
| <input type="checkbox"/> Dificultad para respirar | <input type="checkbox"/> Vómitos           | <input type="checkbox"/> Dolor muscular |
| <input type="checkbox"/> Congestión nasal         |  |   |

Si **habéis marcado una o varias casillas no podéis traer el alumno a la escuela**. Hace falta que os pongáis en contacto con los responsables de la actividad para comunicarlo. En horario de atención de vuestro centro de atención primaria, poneos en contacto telefónico con vuestro médico de cabecera. En caso contrario, trucáis al 061.

Lugar y fecha:

Firma:

**Protección de datos:** Lo informamos que el responsable del tratamiento de los datos del alumno, padres o representantes legales es la entidad CNTEC Education, con dirección a C/ Carles Rahola 6-10 17003 Girona y teléfono de contacto 972655747. Estos datos serán tratados para el control de los síntomas del COVID-19, siguiendo el protocolo establecido por el Departamento de Educación. La escuela está habilitada a tratar los datos de categorías especiales siempre que sea



Equipo Directivo CNTEC

09 septiembre 2020

necesaria para la orientación y educación de los alumnos en conformidad con la normativa de enseñanza. Los datos de contacto del delegado de Protección de datos son [info@cedetecgroup.com](mailto:info@cedetecgroup.com). Lo informamos que los datos podrán ser cedidos a las Administraciones públicas, entre otros en la Comisión de garantías de admisión, el Ayuntamiento y los servicios educativos del Departamento de enseñanza, siempre que responda al cumplimiento de una obligación legal. No se prevén transferencias internacionales de datos. Los datos se conservarán durante el tiempo que corresponda según la legislación vigente. En todo momento puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los derechos de limitación y oposición al tratamiento ante el responsable del tratamiento a la dirección postal C/ Carles Rahola 6-10 17003 Girona o bien por correo electrónico [info@cedetecgroup.com](mailto:info@cedetecgroup.com), adjuntando fotocopia del DNI o equivalente. Así mismo, tiene derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad Catalana de Protección de Datos.