

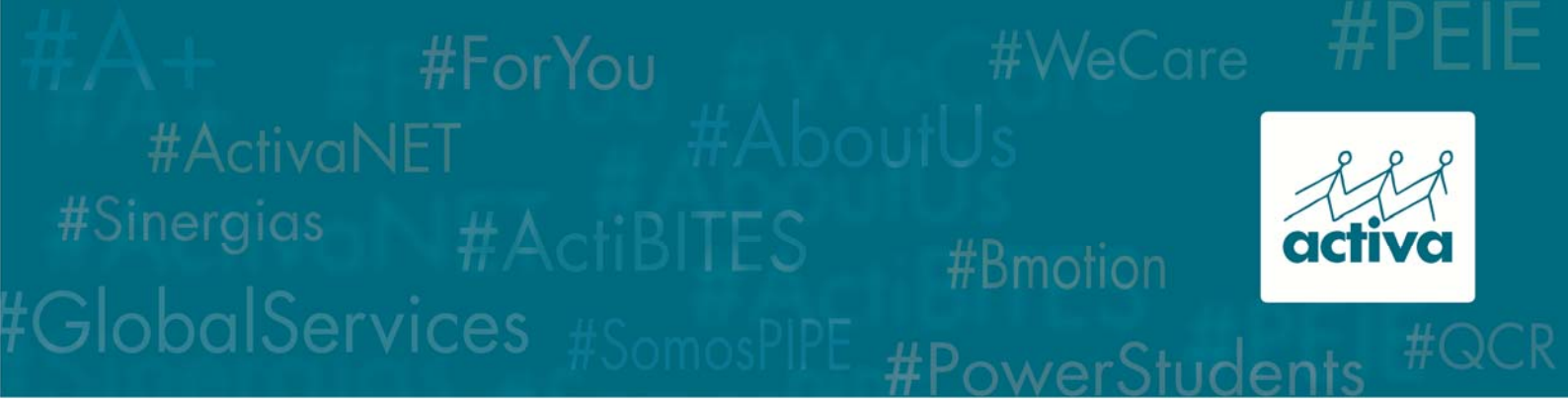


Plan de Contingencia Empresarial de ACTIVA 2020





**EXTRACTO DEL PLAN DE
CONTINGENCIA**
ACTIVIDADES FORMATIVAS S.L. (ACTIVA)
CURSO 2020 -2021



DATOS IDENTIFICATIVOS DE LA EMPRESA

RAZÓN SOCIAL: Actividades Formativas S.L.

DIRECCIÓN OFICINA CENTRAL: Avenida Juan Carlos I, 20 50009 Zaragoza (resto de oficinas ver www.activa.org)

NIF: B-50447978

TELÉFONO: 976 40 21 30

E-MAIL: info@activa.org

Sector Actividad: Educación

FECHA REALIZACIÓN: 30 de julio de 2020

FECHA ÚLTIMA ACTUALIZACIÓN: 4 de septiembre de 2020

AUTORES: Departamento RR.HH. y Departamento Pedagógico





ÍNDICE

0. Introducción.....	5
1. Idiosincrasia de Activa y ámbitos de aplicación.....	6
2. Medidas organizativas y de prevención en oficinas de trabajo.....	7
3. Medidas organizativas y de prevención en centros escolares.....	13
4. Apertura y continuidad de la actividad y de los distintos servicios que Activa ofrece en los centros.....	17
5. Procedimiento ante casos posibles o confirmados de Covid-19.....	22

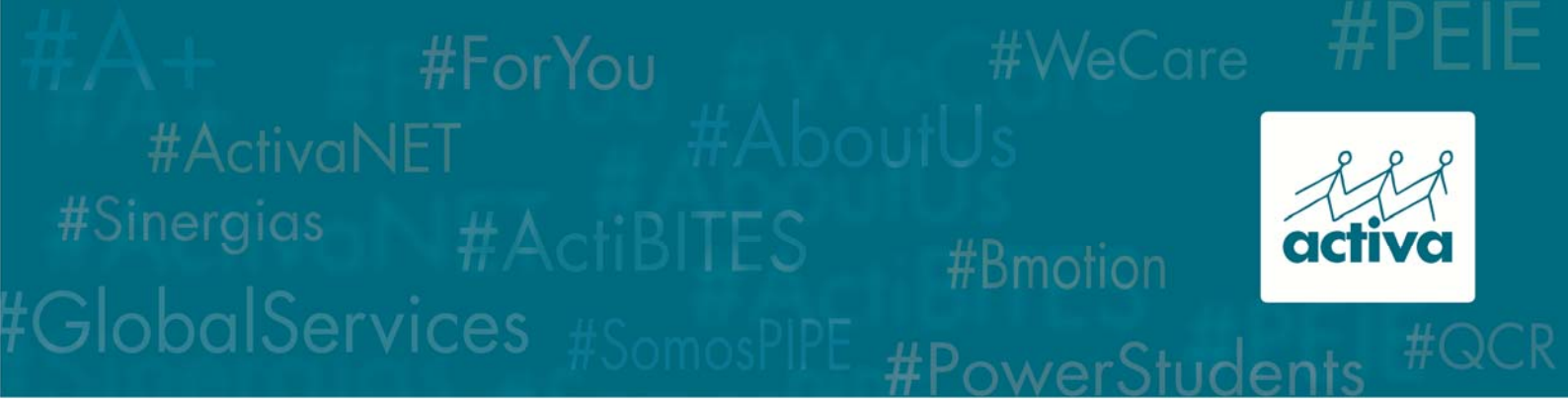


0. INTRODUCCIÓN

El curso escolar 2020-2021 se presenta ante todos como un gran reto al que hacer frente dada la incertidumbre que, a pocas semanas de comenzar, aún envuelve la situación. La crisis que ha generado la pandemia provocada por el coronavirus **SARS- Cov-2** (Covid-19) ha puesto en alerta a una sociedad en su totalidad, con sus costumbres, sus rutinas y sus específicas formas de funcionar en todos los ámbitos, tanto a nivel social, como económico y profesional.

Como consecuencia de esta indecisión y con el objetivo de tener una previsión organizada, debidamente estudiada y analizada, que sepa dar respuesta a las distintas situaciones que el nuevo curso nos pueda plantear, se hace necesaria la elaboración y desarrollo de un Plan de Contingencia propio que tenga como premisa fundamental garantizar la seguridad y la salud del personal empleado y del alumnado, así como ofrecer continuidad de los distintos servicios ofrecidos a sus clientes con los máximos estándares de calidad y con el correcto seguimiento del alumnado, que siempre caracterizan a la compañía.

Este Plan de Contingencia contempla los tres posibles escenarios que podrían darse, en función de cómo vaya evolucionando el número de contagios a nivel nacional y de la necesidad o no de volver a un confinamiento total o parcial según sea recomendado o impuesto por las autoridades competentes. En cada uno de ellos, quedan establecidas las líneas de actuación que seguiría Activa, haciendo una clara y específica clasificación del grueso de servicios que se desarrollan dentro de la empresa en un estado de normalidad, y plasmando los objetivos fundamentales y las pautas de trabajo que se perseguirían en cada una de ellas desde un punto de vista no solo organizativo sino también pedagógico.



1. IDIOSINCRASIA DE ACTIVA Y ÁMBITOS DE APLICACIÓN

No es posible desarrollar un Plan de Contingencia de estas características sin hacer mención a cómo se concibió Activa desde su nacimiento en el año 1.991 y a su peculiar estructura empresarial.

Activa es una empresa constituida mayoritariamente por profesorado cuyos centros de trabajo son las propias instalaciones de los centros educativos clientes. Pero además, la compañía cuenta con más de 100 profesionales que dan soporte a nivel nacional, organizados bajo distintos departamentos, cuyas sedes de trabajo son las 11 oficinas repartidas por todo el territorio nacional y que se pueden consultar en este link: <http://www.activa.org/nuestras-delegaciones/>

Por este motivo, al trabajar en centros escolares de diversas Comunidades Autónomas, los cuales también están obligados a presentar sus propios Planes de Contingencia antes de comenzar el curso escolar 2020-2021, Activa se debe acoger en primera instancia y acatar la normativa específica que cada centro haya constituido para tratar de cumplir con los protocolos higiénico-sanitarios y organizativos con el fin de minimizar los riesgos de contagios y expansión del virus dentro de sus instalaciones.

En lo que respecta a las medidas adoptadas para controlar esta situación y disminuir también riesgos para todos sus trabajadores en instalaciones propias (oficinas), Activa ha creado su propio protocolo de actuación.

Este Plan de Contingencia recoge ambos espacios de trabajo y plasma de manera ordenada las distintas normas adoptadas, de forma que quede todo recogido para la tranquilidad de todas las partes afectadas.





2. MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PREVENCIÓN EN OFICINAS DE TRABAJO (dirigido a todo el personal de Activa excepto docentes y coordinadores internos)

1. NORMAS Y RECOMENDACIONES

1. Antes de ir a trabajar:

a) El personal que tenga cualquier síntoma compatible con Covid-19 (tos seca, fiebre, dificultad al respirar, pérdida de olfato, etc) NO debe acudir a su puesto de trabajo y deberá permanecer en su domicilio en aislamiento preventivo. Debe contactar lo más rápido posible con el teléfono de atención al Covid-19 de su Comunidad Autónoma o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones (ver guía de síntomas del Ministerio de Sanidad, que se adjunta). No podrá acudir a su puesto de trabajo hasta que se le confirme, mediante prueba diagnóstica firmada por un facultativo, que no existe ningún tipo de riesgo y desaparezca la sintomatología.





- b) El personal que haya estado en contacto estrecho con una persona afectada por Covid-19 (conviviente, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar a una distancia de menos de 1.5 metros durante al menos 15 minutos sin protección alguna), no deberá acudir a su puesto de trabajo, incluso en la ausencia de síntomas, hasta que no haya superado el periodo de cuarentena recomendado de 14 días, sin síntoma alguno. En estos casos, se recomienda contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena tutelada durante los 14 días establecidos.
- c) El desplazamiento al centro de trabajo se realizará preferentemente de forma individual y se recomienda el uso de transporte privado. En caso de compartir vehículo, recordamos que el uso de mascarillas será obligatorio.

2. Durante la jornada de trabajo:

- a) La mascarilla será obligatoria en todos los casos, aunque se guarde la distancia social mínima de seguridad.
- b) Se hace imprescindible llevar a cabo la etiqueta respiratoria que incluye toser en la flexión del codo o estornudar en un pañuelo que será desechado de manera inmediata.
- c) Tras hacer uso del baño, es obligatorio lavarse las manos con agua y jabón, secarse con papel desechable y cerrar el grifo con él antes de tirarlo al contenedor de pedal.
- d) Se utilizarán los equipos de protección facilitados por la empresa. Cada empleado recibirá, para su protección individual y uso personal, mascarillas quirúrgicas. Esta mascarilla es un producto sanitario que limita la salida de las gotas respiratorias, por lo que previene la transmisión del virus a otras personas. Su protección es superior a las mascarillas higiénicas que la población en general tiene que llevar para hacer uso del transporte público. Igualmente, la empresa proveerá a todo el personal, tanto de geles hidroalcohólicos como de pañuelos desechables.



- e) A pesar de estar protegido con la mascarilla, se debe intentar respetar la distancia de seguridad de, al menos, 1.5 metros.
- f) Se debe extremar la higiene de manos, con lavados frecuentes con jabón y uso de antisépticos.
- g) Si durante la jornada de trabajo un trabajador manifestase cualquier sintomatología que pudiera estar asociada a Covid-19, de manera inmediata deberá notificarlo a su responsable directo lo antes posible, informando de si ha podido tener contacto con algún otro compañero sin las medidas de protección obligatorias. Una vez comunicado, el trabajador deberá abandonar su puesto de trabajo e ir a su domicilio para ponerse en contacto con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. El trabajador no deberá acudir de nuevo a su puesto de trabajo hasta que haya confirmación médica de que no existe ningún tipo de riesgo y desaparezca la sintomatología.
- h) Las visitas al exterior se restringen. Solo se harán aquellas que sean absolutamente indispensables.
- i) Se evitarán las aglomeraciones, intentando entrar y salir de los espacios concurridos (en momentos de reuniones o con el uso del aseo), de forma escalonada.





3. Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo:

Además de los puntos recogidos en los apartados 1 y 2, es de suma importancia que el trabajador lea, comprenda y cumpla con todas las medidas y recomendaciones que hace la Guía de Buenas Prácticas en los Centros de Trabajo del Ministerio de Sanidad. (Se adjunta)

4. Formación en prevención y riesgos:

Todos los empleados de Activa deberán realizar el curso de formación online “CORONAVIRUS: PREVENCIÓN EN EL SECTOR EDUCACIÓN” impartido por el servicio de prevención y recibirán toda la información respecto al coronavirus, a través de la Guía Rápida para la Reanudación de la Actividad Laboral, elaborada junto al servicio de prevención ajeno, así como toda la información sobre el contenido de este Plan de Contingencia durante la última semana de agosto y primera semana de septiembre de 2020.





2. MEDIDAS ADOPTADAS EN LAS OFICINAS DE TRABAJO

- a) Se ha reforzado el sistema de limpieza de los espacios de trabajo, así como de los elementos y herramientas de uso común, especialmente baños y superficies de alto contacto (pomos, barandillas, interruptores, botoneras, etc.) Se utilizarán diluciones de lejía comercial (20-30 ml aprox. en 1 litro de agua), de alcohol (al menos de 70º) u otros viricidas autorizados.
- b) Se ha limitado el aforo en las salas de reuniones y zonas de descanso, con prohibición de uso de determinados asientos, para garantizar la distancia de seguridad interpersonal.
- c) Las zonas de uso común (impresoras, salas de reuniones, etc.) se desinfectarán después de cada uso.
- d) Se han instalado geles hidroalcohólicos en las entradas a todas las oficinas, despachos, salas de reuniones y en zonas que faciliten un uso continuado y frecuente, así como contenedores con tapa y apertura de pedal para los pañuelos usados.
- e) Se mantendrán, siempre que sea posible, las puertas abiertas (entradas, baños, salas de reuniones,...) para evitar contacto con pomos, manillas, etc. y para favorecer la ventilación de los espacios.
- f) Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo debiendo desinfectarse tras su utilización. Cuando el uso de herramientas u otros equipos no sea exclusivo de un solo trabajador, estas se deberán desinfectar tras su uso.
- g) Se ha colocado cartelera indicativa en todas las oficinas útil para recordar a todos los trabajadores la importancia de mantener la distancia de seguridad, el uso de la mascarilla, el uso de gel desinfectante, la limitación de aforos, la prohibición de elementos o la desinfección tras el uso de otros.



- h) La recepción y el envío de paquetería se centralizará en la recepción de cada oficina. A la hora de recibir paquetes, estos deberán ser desinfectados antes de ser entregados a su destinatario final.
- i) Las zonas de mayor flujo de personas, en la mayoría de los casos las recepciones, se han reforzado con una lámina de metacrilato para proteger a todos los trabajadores que ocupan estos puestos.
- j) Se establecerán turnos para el uso de las zonas comunes (comedor, aseos, etc.) para garantizar que puedan respetarse las distancias de seguridad en todo momento, debiendo desinfectarse periódicamente, preferiblemente entre usos.
- k) Se controlará el acceso de personal ajeno a la organización que no sea esencial para el desarrollo de la actividad.
- l) En los despachos compartidos, en la medida de lo posible, se han redistribuido los puestos de manera que se eviten las posiciones frente a frente.
- m) Varios departamentos de la empresa cuyo trabajo no implica una relación directa con el cliente, permanecerán teletrabajando hasta nueva orden.





3. MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y DE PREVENCIÓN EN CENTROS ESCOLARES (dirigido a todo el equipo docente de Activa, monitores, vigilantes y coordinadores internos)

A. NORMAS Y RECOMENDACIONES

1. Antes de ir a trabajar:

- a) El personal que tenga cualquier síntoma compatible con Covid-19 (tos seca, fiebre, dificultad al respirar, pérdida de olfato, etc.) NO debe acudir a su puesto de trabajo y deberá permanecer en su domicilio en aislamiento preventivo. Debe contactar lo más rápido posible con el teléfono de atención al Covid-19 de su Comunidad Autónoma o con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones (ver guía de síntomas del Ministerio de Sanidad, que se adjunta). No podrá acudir a su puesto de trabajo hasta que se le confirme, mediante prueba diagnóstica firmada por un facultativo, que no existe ningún tipo de riesgo y desaparezca la sintomatología.
- b) El personal que haya estado en contacto estrecho con una persona afectada por Covid-19 (conviviente, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar a una distancia de menos de 1.5 metros durante al menos 15 minutos sin protección alguna), no deberá acudir a su puesto de trabajo, incluso en la ausencia de síntomas, hasta que no haya superado el periodo de cuarentena recomendado de 14 días, sin síntoma alguno. En estos casos, se recomienda contactar con los servicios de atención primaria y realizar la correspondiente cuarentena tutelada durante los 14 días establecidos.
- c) El desplazamiento al centro de trabajo se realizará preferentemente de forma individual y se recomienda el uso de transporte privado. En caso de compartir vehículo, recordamos que el uso de mascarillas será obligatorio.





2. Durante la jornada de trabajo:

- a) La mascarilla será obligatoria en todos los casos, aunque se guarde la distancia social mínima de seguridad.
- b) Se hace imprescindible llevar a cabo la etiqueta respiratoria que incluye toser en la flexión del codo o estornudar en un pañuelo que será desechado de manera inmediata.
- c) Tras hacer uso del baño del centro educativo, es obligatorio lavarse las manos con agua y jabón, secarse con papel desechable y cerrar el grifo con él antes de tirarlo al contenedor. No obstante, se recomienda que el personal que acuda al centro tan solo una o dos horas a desempeñar la actividad para la que ha sido contratado, no haga uso, en la medida de lo posible, de los aseos de los centros educativos (ni de profesores ni de alumnos ni generales)
- d) Se utilizarán los equipos de protección facilitados por la empresa. Cada empleado recibirá, para su protección individual y uso personal, mascarillas quirúrgicas. Esta mascarilla es un producto sanitario que limita la salida de las gotas respiratorias, por lo que previene la transmisión del virus a otras personas. Su protección es superior a las mascarillas higiénicas que la población en general tiene que llevar para hacer uso del transporte público. Igualmente, la empresa proveerá a todo el personal, tanto de geles hidroalcohólicos como de pañuelos desechables.
- e) A pesar de estar protegido con la mascarilla, se debe intentar respetar la distancia de seguridad de, al menos, 1.5 metros, tanto con el personal del centro educativo como con el alumnado.
- f) Se debe extremar la higiene de manos, con lavados frecuentes con jabón y uso de antisépticos.
- g) Si durante la jornada de trabajo un trabajador manifestase cualquier sintomatología que pudiera estar asociada a Covid-19, de manera inmediata deberá notificarlo a su responsable directo lo antes posible, informando de si ha



podido tener contacto con algún otro compañero sin las medidas de protección obligatorias. Una vez comunicado, el trabajador deberá abandonar su puesto de trabajo e ir a su domicilio para ponerse en contacto con su centro de atención primaria y seguir sus instrucciones. El trabajador no deberá acudir de nuevo a su puesto de trabajo hasta que haya confirmación médica de que no existe ningún tipo de riesgo y desaparezca la sintomatología.

- h) Se establecerán grupos constantes de alumnado que, junto al profesor/a, conformarán grupos de convivencia estable cuyos miembros podrán socializar entre sí, pero evitando la interacción con otros grupos del centro educativo.
- i) Se evitarán las aglomeraciones, intentando entrar y salir de los espacios concurridos (en momentos de reuniones, comedor o con el uso del aseo), de forma escalonada.
- j) El cuidado de su grupo de alumnos, tanto a la entrada y salida del espacio usado para el fin de la actividad que desarrolla, como durante la sesión educativo-formativa, será siempre controlando la no dispersión de su alumnado, el mantenimiento de las distancias interpersonales, el uso de las mascarillas, y la higiene respiratoria y de lavado de manos.
- k) El trabajador deberá asegurarse de que, antes de abandonar el espacio usado y marcharse del centro, tanto sillas como mesas ocupadas queden totalmente desinfectadas.
- l) En el caso de actividades para las que sea necesario el uso de materiales tanto individuales como colectivos, el trabajador deberá asegurarse de que, antes de abandonar el espacio usado y marcharse del centro, estas queden totalmente desinfectadas.

3. Guía de buenas prácticas en los centros de trabajo:

Además de los puntos recogidos en los apartados 1 y 2, es de suma importancia que el trabajador lea, comprenda y cumpla con todas las medidas y



recomendaciones que hace la Guía de Buenas Prácticas en los Centros de Trabajo del Ministerio de Sanidad. (Se adjunta)

4. Formación en prevención y riesgos:

Todos los empleados de Activa deberán realizar el curso de formación online “CORONAVIRUS: PREVENCIÓN EN EL SECTOR EDUCACIÓN” impartido por el servicio de prevención y recibirán toda la información respecto al coronavirus, a través de la Guía Rápida para la Reanudación de la Actividad Laboral, elaborada junto al servicio de prevención ajeno, así como la información sobre la totalidad del contenido de este Plan de Contingencia.

4. APERTURA Y CONTINUIDAD DE LA ACTIVIDAD Y DE LOS DISTINTOS SERVICIOS QUE ACTIVA OFRECE EN LOS CENTROS

El pasado 14 de marzo de 2020, el Gobierno de España tomó la decisión de decretar el Estado de Alarma con el fin de hacer frente a la expansión de coronavirus Covid-19 que estaba propagándose por nuestro territorio nacional, al igual que lo hacía en diversos países del mundo.

Ese Estado de Alarma supuso la suspensión de la actividad escolar presencial en todos los niveles educativos durante el periodo que durara que, en un principio, se esperaba fuera de 14 días. Tras esto, hemos sido testigos de seis prórrogas de ese Estado de Alarma con todo lo que esto conllevaba para el sector educativo de una manera global (alumnado, profesorado, centros escolares, familias, empresas del



sector, etc.) dándose por finalizado, definitivamente, el pasado día 21 de junio de 2020.

En esas 14 semanas de inactividad, el modo de trabajo tanto de centros escolares y universidades como de todas las instituciones educativas relacionadas, ha tenido que adaptar sus enseñanzas en tiempo récord a entornos en línea, abriéndose un mundo de posibilidades nuevas que, con total seguridad, han llegado para quedarse y sean muy útiles para un fortalecimiento y una mejora del sector en los próximos tiempos.

Activa ha sido una de esas instituciones que ha demostrado la calidad profesional de sus integrantes, modificando sus métodos de trabajo para adaptarse a la nueva realidad y descubriendo nuevas formas de enseñanza-aprendizaje muy interesante para sus próximos proyectos.

Con la experiencia de estos meses y la formación de gran parte de su personal en este nuevo entorno, Activa afrontará el curso 2020-2021 con energías e ilusión y con nuevas fórmulas para evitar que, se presente el escenario que se presente durante el curso, la actividad se paralice y el caos inunde de nuevo casas, centros educativos y, sobre todo, la vida escolar de los propios alumnos, grandes afectados por esta grave pandemia mundial.

A continuación, presentamos las propuestas de Activa para la apertura y continuidad de su actividad para el próximo curso 20-21, diferenciándolas según los escenarios posibles presentados el pasado mes de mayo por las autoridades encargadas.



ESCENARIO 1 (reanudación de la actividad en modo presencial con mecanismos de prevención)

Este escenario plantea la vuelta a una “nueva normalidad” en la que se puedan retomar todas las actividades rutinarias de todos los sectores, es decir, volviendo a una modalidad presencial de educación en el sector que nos incumbe, siempre desde un punto de vista de prevención y minimización de riesgos, asumiendo todas las recomendaciones higiénico-sanitarias y los protocolos de circulación y demás cuidados establecidos en los planes de contingencia de los propios colegios.

En este escenario, Activa propone duplicar a todo su alumnado (o a todo el susceptible, según el servicio en el que esté inscrito) en un entorno online, utilizando para ello la herramienta de Microsoft Office 365: Microsoft Teams.

Durante el periodo que durara la presencialidad, Activa se encargaría de formar específicamente a su cuerpo docente y a todo el personal de estructura para poder dar un óptimo y completo servicio.

Asimismo, durante este primer periodo, esa duplicidad del alumnado en esa nueva forma de trabajo, serviría para involucrar tanto a alumnos como a familias en un nuevo entorno, para muchos de ellos desconocido (sobre todo para los estudiantes más infantiles) y para ir adaptándoles a una nueva manera de trabajar.

Los alumnos no asistirían a videollamadas con el profesor correspondiente, dado que las clases las recibirían de manera presencial en los distintos centros, sino que esa plataforma la usarían como repositorio de documentación, para intentar dirigir todo a un plano digital y no físico y como nueva herramienta de consulta de archivos de distinta tipología.



Resumiendo, en este escenario se procuraría la iniciación de todas las partes implicadas (docentes, personal de estructura y seguimiento de Activa, familias y alumnos) a una educación digital y a un uso básico de las distintas utilidades que una herramienta como Microsoft Teams aporta.

ESCENARIO 2 (cierres parciales) y ESCENARIO 3 (cierre total)

Mientras que el escenario 2 plantea situaciones en las que, debido a un brote o aumento de la transmisión comunitaria, las autoridades sanitarias dictaminan la necesidad de cierre transitorio de una o varias aulas en un centro educativo, el escenario 3, en cambio, contempla aquellas situaciones en las que no sea posible la actividad presencial en un centro educativo en algún momento del curso 2020-2021, debido a la aparición de algún brote que obligue al confinamiento. Se podrá dar, bien de forma generalizada (en un ámbito que trascienda al centro educativo), bien individualizada en un centro educativo, debiendo procederse en cualquiera de los casos al cierre temporal.

Siendo así, Activa está preparada para plantear la misma solución ante cualquiera de estos dos escenarios (escenario 2 y 3), asumiendo una educación online durante el tiempo que durase ese cierre (parcial o total), ya que dispondrá de antemano de toda la estructura digital en la nueva plataforma, montada desde el inicio de la actividad en septiembre-octubre 2020. La única variación al respecto de la continuidad de las distintas actividades sería la modalidad de enseñanza.

De este modo, Activa combinaría la presencialidad y el uso de Microsoft Teams como herramienta de apoyo en aquellas aulas que siguieran en un escenario 1, con la modalidad online en aquellos grupos sometidos a un cierre. Llegado el momento de situarnos en alguno de estos dos escenarios, toda la actividad de Activa pasaría a focalizarse en un entorno online a través de la plataforma ya indicada con



anterioridad y el profesorado especialista en cada materia recibiría formación constante durante el curso por parte de la empresa tanto de la plataforma en sí como de los objetivos y propuestas pedagógicas a plantear para cada una de las diferentes actividades formativas.

En estos casos, como se menciona con anterioridad, se mantendría el mismo horario, el mismo docente y el mismo grupo de alumnos (compañeros) y se pasaría a una formación online consistente en:

Ejemplo:

Tomando como referencia un grupo de actividad extraescolar de 2 sesiones de 1 hora a la semana en horario de 15 a 16 horas, el docente desarrollaría su sesión a través de una videollamada en Teams de 15 a 15.30 horas y de 15.30 a 16 horas, el alumno haría trabajo individual supervisado y corregido por el docente.

Es decir, los alumnos continuarían en contacto con su profesor y también proseguirían la programación diseñada para lograr los objetivos marcados en la actividad correspondiente, al mismo tiempo que desarrollarían un trabajo individual muy útil tanto para cumplir los objetivos indicados como para desarrollar su manejo en entornos digitales.

Activa ha aprovechado estos difíciles tiempos para prepararse y poder ofrecer, al volumen total de su alumnado, una educación en modalidad online que cubra todos los objetivos planteados con anterioridad a esta situación tan excepcional, así como nuevos objetivos muy enriquecedores que permiten adentrarse en un nuevo entorno de trabajo, hasta ahora desconocido (o prácticamente), pero lleno de elementos capaces de motivar a cualquier alumno para cualquier actividad y de cualquier etapa educativa.



5. PROCEDIMIENTO ANTE CASOS POSIBLES O CONFIRMADOS DE COVID-19:

Un caso posible de COVID-19 puede tener algunos de los siguientes síntomas: infección respiratoria de aparición súbita con sintomatología como, fiebre, tos y sensación de falta de aire. Otros síntomas pueden incluir dolor de garganta, pérdida de olfato o de gusto, dolores musculares, diarreas, dolor torácico o dolor de cabeza.

A continuación, se detalla el procedimiento a desarrollar en función de la persona que suponga un caso posible o confirmado de COVID-19:

A. ALUMNOS

1. En caso de existir síntomas compatibles con COVID-19

Ante cualquiera de los posibles síntomas detallados con anterioridad se actuará de la siguiente forma, según las características del servicio prestado en cada colegio cliente:

- Colegios clientes de gestión completa
 - Aislamiento inmediato y llevarlo a un espacio reservado para esta situación. Allí se le observará a la espera de que pueda volver a casa o de que los sanitarios se hagan cargo de él.
 - En el caso de percibir que el alumno o alumna que inicia síntomas está en una situación de gravedad o tiene dificultad para respirar se avisará al teléfono de urgencias.



- o El profesor/a informará a su coordinador/a y éste a su vez lo comunicará al centro educativo.
- o El coordinador/a llamará de manera inmediata a su familia/tutores legales para que vayan a buscarlo.
- o Se procederá a la limpieza a fondo del espacio en donde se ha aislado a la persona.
- o El alumno/a no podrá volver a clase hasta que así lo acredite su médico.

- Colegios clientes de facturación de servicios
 - o El profesor/a informará a su coordinador y éste a su vez lo comunicará al centro educativo.
 - o Se llevará a cabo el procedimiento que se indique en el plan de contingencia del centro educativo.

2. En caso de diagnóstico positivo de COVID-19

- Colegios clientes de gestión completa
 - o Se informará al centro educativo y al personal y a las familias del alumnado que haya podido estar en contacto con la alumna o alumno enfermo durante el desarrollo de la actividad extraescolar, siguiendo las indicaciones de Salud Pública, y siempre en estrecha colaboración con el centro educativo y los procedimientos establecidos en su plan de contingencia.



- Colegios clientes de facturación de servicios
 - Se informará al centro educativo quien será el encargado de llevar a cabo los procedimientos establecidos en su plan de contingencia.

B. PERSONAL DOCENTE (profesores, monitores, vigilantes y coordinadores internos)

1. En caso de existir síntomas de COVID-19 fuera del centro educativo

- Quienes presenten sintomatología, deberán informar al coordinador/a de su centro y NO ACUDIR AL CENTRO DE TRABAJO.
- Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria).
- El coordinador/a o responsable de zona informará al centro educativo.
- El trabajador/a no podrá volver al centro de trabajo hasta que así lo acredite su médico.



2. En caso de existir síntomas de COVID-19 en el centro educativo

- Se informará al coordinador/a y se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante. Se debe organizar la salida del centro de trabajo de manera que se garantice la distancia de al menos 1,5 metros entre el trabajador afectado y otras personas.
- 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 teléfono de urgencias.
- La trabajadora o trabajador al llegar a su domicilio deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y determinará si es un caso susceptible de estudio o no.
- El coordinador/a o responsable de zona informará al centro educativo.
- Se intensificará la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada con productos desinfectantes, así como de las zonas comunes si fuere el caso.
- El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal, acudirá al trabajo, debiendo mantener las medidas higiénicas, así como la distancia de seguridad.
- El trabajador/a no podrá volver al centro de trabajo hasta que así lo acredite su médico.



3. En caso de no existir síntomas de COVID-19 pero haber estado en contacto estrecho con cualquier caso positivo.

Se considera contacto estrecho cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar o convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras éste presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

En estos casos, el trabajador/a deberá informar a su coordinador/a y llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.

4. En caso de diagnóstico positivo de COVID-19

- Colegios clientes de gestión completa
 - Se informará al centro educativo y al personal y a las familias del alumnado que hayan tenido contacto directo con el trabajador/a durante el desarrollo de la actividad extraescolar, siguiendo las indicaciones de Salud Pública, y siempre en estrecha colaboración con el centro educativo y los procedimientos establecidos en su plan de contingencia.

- Colegios clientes de facturación de servicios
 - Se informará al centro educativo quien será el encargado de llevar a cabo los procedimientos establecidos en su plan de contingencia.



C. PERSONAL NO DOCENTE (coordinadores y responsables de zona)

1. En caso de existir síntomas de COVID-19 antes de asistir al centro de trabajo

- Quienes presenten sintomatología, deberán informar al responsable de zona y en su caso al Departamento de RR.HH. y NO ACUDIR AL CENTRO DE TRABAJO.
- Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria).
- Se solicitará al trabajador/a un listado de centros educativos visitados y personal con el que ha tenido contacto con el objetivo de establecer la mayor trazabilidad posible para, en caso de ser necesario, informar a todos los posibles afectados.
- El trabajador/a no se reincorporará a su puesto de trabajo hasta que así lo acredite su médico.

2. En caso de existir síntomas de COVID-19 en el centro de trabajo

- Se informará al responsable de zona y en su caso al Departamento de RR.H. y se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante.



- Se debe organizar la salida del centro de trabajo de manera que se garantice la distancia de al menos 1,5 metros entre el trabajador afectado y otras personas.
- 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 teléfono de urgencias.
- La trabajadora o trabajador al llegar a su domicilio deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y determinará si es un caso susceptible de estudio o no.
- Se solicitará al trabajador/a un listado de centros educativos visitados y personal con el que ha tenido contacto con el objetivo de establecer la mayor trazabilidad posible, para en caso de ser necesario, informar a todos los posibles afectados.
- Se intensificará la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada con productos desinfectantes, así como de las zonas comunes si fuere el caso.
- El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal, acudirá al trabajo, debiendo mantener las medidas higiénicas, así como la distancia de seguridad.
- El trabajador/a no podrá volver a su puesto de trabajo hasta que así lo acredite su médico.



3. En caso de no existir síntomas de COVID-19 pero haber estado en contacto estrecho con cualquier caso positivo.

Se considera contacto estrecho cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: familiares, convivientes o personas con un tipo de contacto similar a convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras este presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

En estos casos, el trabajador/a deberá informar a su responsable de zona y llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.

4. En caso de diagnóstico positivo de COVID-19

- Colegios clientes de gestión completa
 - Se informará a los centros educativos y al personal y a las familias del alumnado que hayan tenido contacto directo con el trabajador/a durante el desarrollo de la actividad extraescolar, siguiendo las indicaciones de Salud Pública, y siempre en estrecha colaboración con el centro educativo y los procedimientos establecidos en su plan de contingencia.
 - Se procederá al cierre de las instalaciones del centro de trabajo durante, al menos 14 días.
 - El personal que haya estado en contacto con caso positivo NO acudirá al trabajo, durante un periodo de, al menos, 14 días.



- Colegios clientes de facturación de servicios
 - o Se informará a los centros educativos, quienes serán los encargados de llevar a cabo los procedimientos establecidos en sus planes de contingencia.
 - o Se procederá al cierre de las instalaciones del centro de trabajo durante, al menos 14 días.
 - o El personal que haya estado en contacto con caso positivo NO acudirá al trabajo, durante un periodo de, al menos, 14 días.

D. PERSONAL NO DOCENTE (personal de oficina)

1. En caso de existir síntomas de COVID-19 antes de asistir al centro de trabajo

- Quienes presenten sintomatología, deberán informar al responsable de zona y NO ACUDIR AL CENTRO DE TRABAJO.
- Deberán permanecer en su domicilio y consultar por vía telefónica a los servicios sanitarios (centro de salud/médico de atención primaria).
- El trabajador/a no se reincorporará a su puesto de trabajo hasta que así lo acredite su médico.



2. En caso de existir síntomas de COVID-19 en el centro de trabajo

- Se informará al responsable de zona y se le remitirá a su domicilio con una mascarilla quirúrgica y sin acompañante. Se debe organizar la salida del centro de trabajo de manera que se garantice la distancia de al menos 1,5 metros entre el trabajador afectado y otras personas.
- 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 teléfono de urgencias.
- La trabajadora o trabajador al llegar a su domicilio deberá llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y determinará si es un caso susceptible de estudio o no.
- Se intensificará la limpieza del puesto de trabajo de la persona afectada con productos desinfectantes, así como de las zonas comunes si fuere el caso.
- El personal que haya estado en contacto con el posible positivo hará vida normal, acudirá al trabajo, debiendo mantener las medidas higiénicas, así como la distancia de seguridad.
- El trabajador/a no podrá volver a su puesto de trabajo hasta que así lo acredite su médico.

3. En caso de no existir síntomas de COVID-19 pero haber estado en contacto estrecho con cualquier caso positivo.

Se considera contacto estrecho cualquier persona que haya proporcionado cuidados mientras el caso presentaba síntomas: familiares, convivientes o personas



con un tipo de contacto similar o convivientes, familiares y personas que hayan estado en el mismo lugar que un caso mientras éste presentaba síntomas, a una distancia menor de 1,5 metros durante un tiempo de al menos 15 minutos.

En estos casos, el trabajador/a deberá informar a su responsable de zona y llamar a su médico de atención primaria, que valorará su caso y realizará un seguimiento del mismo.

4. En caso de diagnóstico positivo de COVID-19

- Se informará al personal que haya tenido contacto directo con el trabajador/a durante el desarrollo de sus funciones, siguiendo las indicaciones de Salud Pública.
- Se procederá a la desinfección del centro de trabajo y al cierre del mismo durante, al menos 14 días.
- El personal que haya estado en contacto con el caso positivo NO acudirá al centro de trabajo, durante un periodo de, al menos, 14 días.

******NOTA IMPORTANTE******

Cualquier modificación en la normativa vigente, se verá reflejada en este Plan de Contingencia que será revisado con cada pequeño cambio que se produzca.



www.activa.org

Información: Avd. Juan Carlos I, 20 50009 Zaragoza
976 40 21 30 info@activa.org

