**POLÍTICAS DE PREVENCIÓN, HIGIENE Y PROMOCIÓN DE LA SALUD FRENTE A COVID-19 – CMI BUSINESS SCHOOL**

# **PROTOCOLO PARA LOS TRABAJADORES**

## INGRESO DE LOS TRABAJADORES A LA OFICINA

* El Trabajador debe realizarse la toma de temperatura corporal a la altura de la frente. En caso de presentar temperatura mayor a 37,40 °C, el trabajador no podrá ingresar a la oficina y retornará a su domicilio.
* Todos los trabajadores que ingresen deberán desinfectar sus manos con alcohol – gel abundante.

## DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO

Todos los trabajadores deberán:

* Lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón y desinfectarse las manos con abundante alcohol-gel.
* Permanecer con mascarilla, cubriendo la boca y la nariz.
* Evitar tocarse los ojos, nariz y boca con las manos.
* Durante la hora de comida, en caso de utilizar la cafetería mantener una distancia mínima de un metro.
* Durante la jornada de trabajo, en caso de que hagan uso de la cafetería, deberán dejar todo limpio y despejado antes de inicio de clases.
* **Mantener una distancia mínima de un metro entre personas, evitando saludos y contacto físico.**

## FINALIZAR LA JORNADA DE TRABAJO

* Se deberá pasar nuevamente por recepción para que sean valorados en su temperatura corporal.

## TURNOS DE TRABAJO

* Los trabajadores del turno matutino deberán desinfectar sus puestos de trabajo previo a su salida.
* Los trabajadores del turno verpertino deberán desinfectar sus puestos de trabajo previo a su salida.
* La Directiva podrá considerar la opción de teletrabajo, jornada reducida o vacaciones para los trabajadores.

### TELETRABAJO

* La Directiva y/o Coordinador de área dará instrucciones al trabajador de las tareas a realizar y el periodo de tiempo de trabajo con esta modalidad.
* La Directiva y/o Coordinador de área deberá comunicar a las áreas relacionadas como gestionará sus actividades y las de su personal a cargo.

## DISPOSICIONES GENERALES

* Se prohíbe las reuniones con más de diez asistentes, de preferencia se lo realizará en la sala de Uso Múltiples. La limpieza al inicio y al finalizar la reunión quedará a cargo del responsable de la convocatoria. [Consulta aquí la guía de Buenas prácticas en los centros de trabajo.](https://www.mscbs.gob.es/gabinetePrensa/notaPrensa/pdf/GUIA110420172227802.pdf)

# **PROTOCOLO PARA EL trabajador DE LIMPIEZA**

## AL INICIO DE LA JORNADA

* Deberá utilizar equipo de protección general

## DURANTE LA JORNADA

* Deberá abastecer los dispensadores de alcohol – gel.
* Todo el personal es responsable de limpiar las mesas que ocupan durante su jornada de trabajo.
* La mesa de la cafetería se deberá limpiar con solución de agua y jabón.

## AL FINAL DE LA JORNADA

* Todo el personal deberá lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón y desinfectarse las manos con abundante alcohol-gel.

# **protocolo para ALUMNADO / PROFESORADO U OTRO PERSONAL**

## ingreso a cmi

* El alumnado, profesorado u otro personal debe realizarse la toma de temperatura corporal a la altura de la frente. En caso de presentar temperatura mayor a 37,40 °C, la persona no podrá ingresar al centro.
* El alumnado, profesorado u otro personal debe desinfectar sus manos con alcohol – gel abundante.

## durante el horario de clases

* El alumnado, profesorado u otro personal debe hacer el uso continuo y [adecuado de mascarilla](%E2%80%A2%09El%20alumnado%2C%20profesorado%20u%20otro%20personal%20debe%20realizarse%20la%20toma%20de%20temperatura%20corporal%20a%20la%20altura%20de%20la%20frente.%20En%20caso%20de%20presentar%20temperatura%20mayor%20a%2037%2C40%20%C2%B0C%2C%20la%20persona%20no%20podr%C3%A1%20ingresar%20al%20centro.).

### mEDIDA PREVENTIVA EN EL AULA

* Durante los recesos, el alumnado deberá mantener la distancia en la cafetería con un grupo máximo de 4 personas
* La Coordinadora responsable deberá ventilar el aula, durante el tiempo que dure el receso.
* El alumnado en caso que así lo requiera podrá tomar su receso fuera de las instalaciones de CMI.

# **PROTOCOLO PARA EL INGRESO DE PERSONAL EXTERNO A CMI**

## PROVEEDORES / VISITANTES

* Las personas que denoten tos, gripe o algún síntoma de enfermedad tendrán prohibida la entrada a nuestro centro educativo, el Coordinador responsable debe asegurarse que cuenten con un buen estado de salud.
* Se debe realizar la toma de temperatura corporal a la altura de la frente. Se prohíbe el ingreso de personas con temperaturas mayores a 37,40°C.
* Todas las personas que ingresen deberán desinfectar sus manos con alcohol – gel abundante.
* Podrán ingresar a la oficina con el uso OBLIGATORIO de mascarilla.

## RECOMENDACIONES PARA ATENCIÓN Al público

* Nuestra atención al público continuará de forma regular en los horarios de atención de 9h00 a 22h00 y a través de los distintos medios de comunicación y espacios digitales.

# **ACCIONES FRENTE A RIESGO DE CONTAGIO**

* **Durante la jornada de trabajo, de presentar síntomas como: gripe, dificultad al respirar, fiebre. Deberá regresar a su domicilio.** [CONSULTA AQUÍ EL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LA APARICIÓN DE CASOS DE COVID-19 EN CENTROS EDUCATIVOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.](https://www.comunidad.madrid/sites/default/files/doc/sanidad/epid/protocolo_actuacion_casos_covid-19_en_centros_educativos_curso_21_22_cm.pdf)