



ESTE PLAN DE CONTINGENCIA HA SIDO ELABORADO
POR PERSONAL DOCENTE NO CUALIFICADO PARA TAL
FIN
POR LO QUE EL CLAUSTRO Y EQUIPO DIRECTIVO DEL
CEIP LOS GILES
SOLO PUEDEN GARANTIZAR SU INTENCIÓN DE
CUMPLIMIENTO NUNCA SU EFECTIVIDAD

Plan de contingencia Inicio de curso 2020-2021



USO OBLIGATORIO
DE MASCARILLA

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Desde la dirección del CEIP Los Giles, y como medida anticipada para la organización del curso 2020-2021, se disponen las siguientes consideraciones, las cuales han sido propuestas por el equipo directivo, teniendo en cuenta que no somos personal cualificado para tal fin, pero basadas en la reflexión y el conocimiento del Centro y sus características.

Desde aquí queremos aprovechar la oportunidad para transmitir nuestra clara apuesta e intención decidida de promover todas aquellas acciones que conduzcan a que el entorno del CEIP Los Giles sea seguro, sano y vigilado.

También queremos recordar que éste es un documento vivo, lo que quiere decir que sufrirá diferentes y nuevas adaptaciones.

Tipología de medidas, relacionadas con:

0. Datos identificativos del Centro
 1. Principios básicos.
 2. La entrada y salida diaria del alumnado
 3. Las aulas
 4. Recreos
 5. Utilización de espacios comunes.
 6. Desplazamientos por el centro
 7. Especialistas
 8. Plan de Sustitución del Profesorado
 9. Entrada de las familias
 10. Primer día
 11. Comedor
 12. Desayuno y acogida temprana.
 13. Actos generales
 14. Actividades extraescolares y complementarias.
 15. Transporte
 16. Gestión de posibles casos
 17. Educación para la Salud
 18. Limpieza
 19. Necesidades
 20. Acciones alumnado / familias por incumplimiento Plan de Contingencia / Plan de Convivencia.
 21. Recomendaciones familias.
 22. Anexos.



PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



0. Datos identificativos del Centro

Centro Educativo	CEIP Los Giles
Código del Centro	35008160
Dirección	C/ Sáhara 40, Los Giles, Las Palmas de Gran Canaria
Localidad	Las Palmas de Gran Canaria
Cód. Postal	35008160
Teléfono:	928673976

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Fecha:	Aprobado por:	Firma:
03-08-2020	CLAUSTRO	
09-09-2020	CONSEJO ESCOLAR	

RESPONSABLE COVID-19

	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Titular	Bartolomé J. Viera Guzmán	636697490	vierabarto@hotmail.com
Suplente	Moisés Montesdeoca Díaz	699629735	mmontes@hotmail.com

Equipo COVID-19 (cumplimentar si procede)

Nombre	Teléfono	Correo electrónico

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



1.- Principios básicos.

Este Plan de Contingencia debe ser revisado a inicio de curso y ser aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar y posteriormente remitido a la Consejería para que lo avale.

Este documento se ha realizado, basándose principalmente en el documento “Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los Centros Educativos no universitarios de Canarias – Curso académico 2020-2021 (versión 23 de julio de 2020) y sucesivos” del Gobierno de Canarias, Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes. Siendo revisado a la luz de nueva documentación aportada por esta Consejería. De este documento se desprenden los siguientes principios básicos, para el funcionamiento de los centros educativos, siendo estos los siguientes:



- 1º Limitación de contactos
- 2º Medidas de prevención personal
- 3º Limpieza y ventilación.
- 4º Gestión de casos.

Responsables / referentes:

Este Plan de Contingencia, está elaborado siguiendo el protocolo propuesto por la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias, **SIENDO LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN DEL GOBIERNO DE CANARIAS su MÁXIMO RESPONSABLE.**

Aún así, para la gestión de este plan se designa como referente a las siguientes personas:

Referente: Director

Referentes suplentes: Jefatura de Estudios / Secretaría

Funciones de los referentes:

1. Conocer los datos Epidemiológicos que serán ofrecidos por la Dirección General de Salud Pública.
2. Ser vía de contacto con las familias, con el enlace del Centro de Salud referente, con Inspección y organizar posibles recogidas de alumnado posible caso.
3. Enlace con responsable COVID-19 de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes en caso de confirmación de de Caso.
4. Servir de vínculos entre Centro y familias

2.- La entrada y salida diaria del alumnado

Acogida Temprana. Podrán participar de este servicio solo alumnado que lo solicite, teniendo que acceder al centro por la puerta de comedor, con mascarilla y separación de seguridad, la persona encargada del cuidado de este alumnado velará en todo momento por que se mantengas las medidas de seguridad necesarias e informará al referente COVID en caso de que se detecte cualquier posible caso o del incumplimiento por parte de los usuarios, de las normas propuestas.



PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO

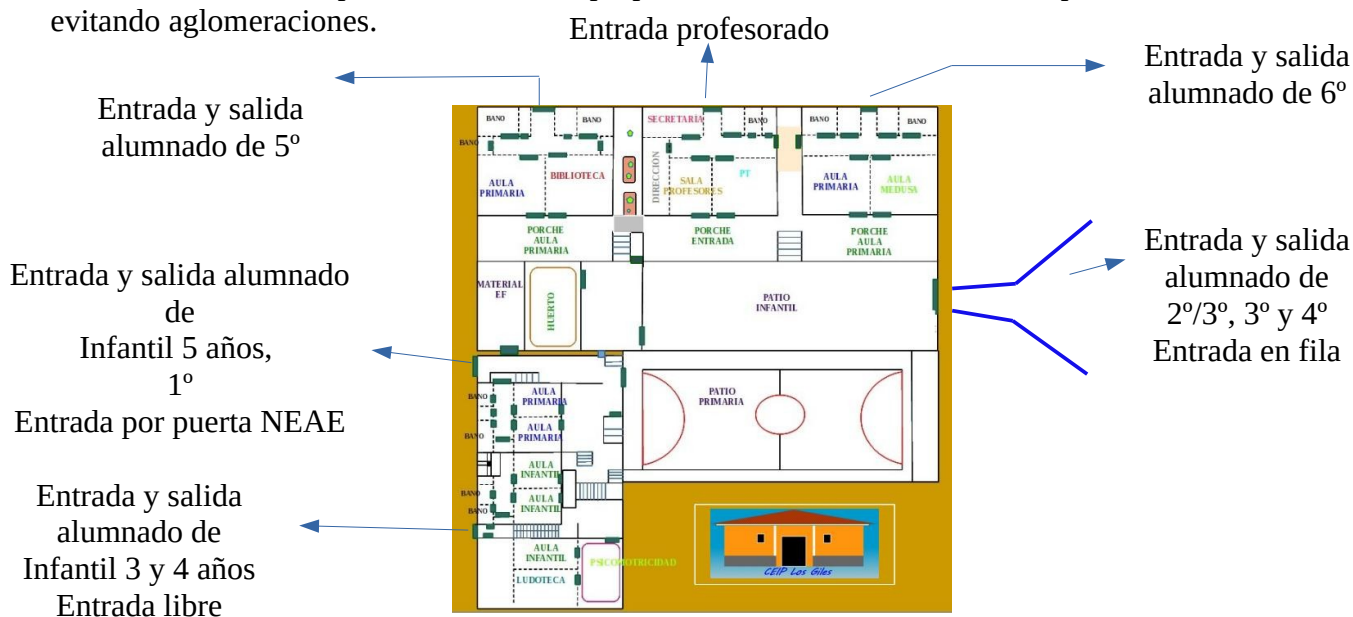


Desayuno temprano. No podrán acceder al centro antes de la hora de entrada (entrada con el resto de alumnado) y se les entrega desayuno en las aulas. Para evitar en la medida de lo posible cualquier tipo de contagio, las personas que se encargan del reparto de estos desayunos se higienizarán las manos con agua y jabón y posterior gel desinfectante. La manipulación de las bolsas de desayuno se hará con cuidado para que éstas no entren en contacto ni con prendas de ropas. La persona encargada repartirá los desayunos por cada clase sin acceder a ellas y siendo labor del maestro/a la higienización de las mismas antes de su reparto al alumnado.

Entrada y salida ordinaria:

TODO EL ALUMNADO SIEMPRE ACCEDERÁ AL CENTRO CON MASCARILLA

El CEIP Los Giles es un centro abierto, formado por diferentes módulos y diferentes accesos. Vamos a utilizar esta peculiaridad como propuesta de entrada del alumnado por diferentes zonas, evitando aglomeraciones.



Salidas desde comedor

Se procurará que el alumnado pase el menor tiempo posible en las instalaciones del Centro, por lo que las salidas una vez utilizado el servicio de comedor serán las siguientes:

Educación Infantil: 13,25h. Una vez terminado el servicio de comedor son subidos por las monitoras a las aulas con los tutores y estos se encargan de hacer la entrega a las familias por las mismas puertas de entrada.

Educación Primaria: 14,00 -14,15h. El alumnado permanecerá sentado después de terminar el servicio de comedor y saldrán por la puerta del comedor siempre con mascarillas, siendo llamados cuando se acerquen las familias y de uno en uno.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Las aulas

Este principio general emplea una estrategia basada en un sistema de sectores bloqueables estando los sectores incomunicados entre sí en lo posible. Cada sector está compuesto por un determinado grupo de personas (alumnado y personal) y referido a unos espacios determinados por lo que se trata de reducir al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del sector. Tampoco se debe cambiar de sector, ni de alumnado ni profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como pueden ser la atención por especialistas.

Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones el mayor tiempo posible (recomendándose entre 10 y 15 minutos) al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible.

SECTORES

			Exclusividad de sector	Bloqueable
ESPACIOS	AULAS PRINCIPALES	Aulas en las que está el alumnado habitualmente	SI	SI
	AULAS AUXILIARES	Aulas de música, idiomas, gimnasio, laboratorios, talleres, etc.	NO	SI
	ZONAS DE PASO		NO	NO
	PATIO		NO	SI
	ASEO		SI	SI
PERSONAL	Alumnado	Agrupar de manera funcional, por ejemplo, por cursos o etapas. Evitar agrupaciones numerosas	SI	SI
	Profesorado	Profesorado que atiende a los cursos del sector	SI	SI
	Profesorado de especialidades	Profesorado que atiende a alumnos de diferentes curso/sectores	NO	SI
Grupo especial	Dirección/Secretaría		NO	NO
	Especialistas y personal no docente	Orientación, Logopedia, Cuidadores, etc.	NO	SI
	Conserjería		NO	NO
	Servicios de limpieza y mantenimiento y personal técnico.		NO	NO

Se procurará tener las aulas ventiladas el mayor tiempo posible.

Las ratios en este centro permiten no tener que hacer desdobles o divisiones de grupos ya que tan solo en un caso estamos por encima de 20 alumnos/as y ese grupo ya tiene diseñado un desdoble que ya funcionado en el curso 2019-2020 y se ha propuesto para el 2020-2021.

Se realizarán **limpieza de manos** con frecuencia (al menos 5 veces al día – siempre al inicio de sesión por lo que si un especialista entra en el aula será él/ella el encargado de velar por esta norma- y siempre al entrar al centro desde casa) tanto alumnado como profesorado. Se permite que algunas de estas limpiezas se realicen únicamente con gel hidroalcohólico.

- Lavar las manos de manera meticulosa y con frecuencia, preferiblemente con agua y jabón, durante 40 segundos; y, si no es posible, con gel hidroalcohólico durante 20 segundos.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



- Debemos tener en cuenta que, cuando las manos tienen suciedad visible, el gel hidroalcohólico no es suficiente y hay que utilizar agua y jabón.
- Se recomienda lavarse las manos a la entrada y salida del centro educativo; al entrar y salir de clase o de cualquier otra actividad como ir al recreo, al patio, al realizar deporte, etc.; antes y después de las comidas o de ir al baño; y también después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
- Evitar tocarse la nariz, la boca, los ojos, ya que las manos facilitan la transmisión.
- Cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado al toser o estornudar.
- Usar pañuelos desechables para eliminar las secreciones respiratorias y tirarlos tras su uso a una papelera con bolsa, preferiblemente con tapa y pedal.
- Recomendar los saludos sin contacto.

Desde Infantil y hasta 4º de Primaria incluido podrán establecer “grupos estables de alumnado”, que pueden socializar sin mantener la distancia interpersonal de forma estricta, ya que es un grupo de convivencia estable.

La mascarilla en Educación infantil no será obligatoria pero sí recomendable.

Se habilitarán en cada aula un dispensador de gel desinfectante y papel para las manos además de papeleras con tapa de pedal.

El alumnado no podrá interrelacionarse con otros grupos.

El material se podrá compartir pero solo con los miembros del grupo.

Desde 5º y hasta 6º de Primaria.

El funcionamiento de estos grupos será diferente. Se buscará la separación interpersonal de al menos 1,5m dentro del aula (estando marcadas en el suelo las posiciones de cada espacio por alumno/a) y el alumnado deberá llevar mascarilla en todo momento.

Se habilitarán en cada aula un dispensador de gel desinfectante y papel para las manos además de papeleras con tapa de pedal.

El alumnado no podrá interrelacionarse con otros grupos.

El material **NO** se podrá compartir con los miembros del grupo.

Se realizarán limpiezas de manos con frecuencia (al menos 5 veces al día y siempre al entrar al centro desde casa) tanto alumnado como profesorado.



Aulas Grupos Reducidos

Entendemos por aulas de grupos reducidos, aquellas aulas donde se impartirá ATU / Apoyo. Podrán utilizar aulas anexas a las tutorías. Su limpieza deberá estar a cargo del profesorado que esté en ese momento con el grupo.

Aulas Comunes

Según dice la norma el alumnado desde infantil hasta segundo de primaria, no puede utilizar Aulas Específicas.

Para los grupos de 5º y 6º se realizará un horario de utilización de los espacios, siendo posible su uso en 1ª, 3ª y 5ª hora para poder tener tiempo de limpieza y aireación. Tendrán aforo máximo del 50 % (12 usuarios).

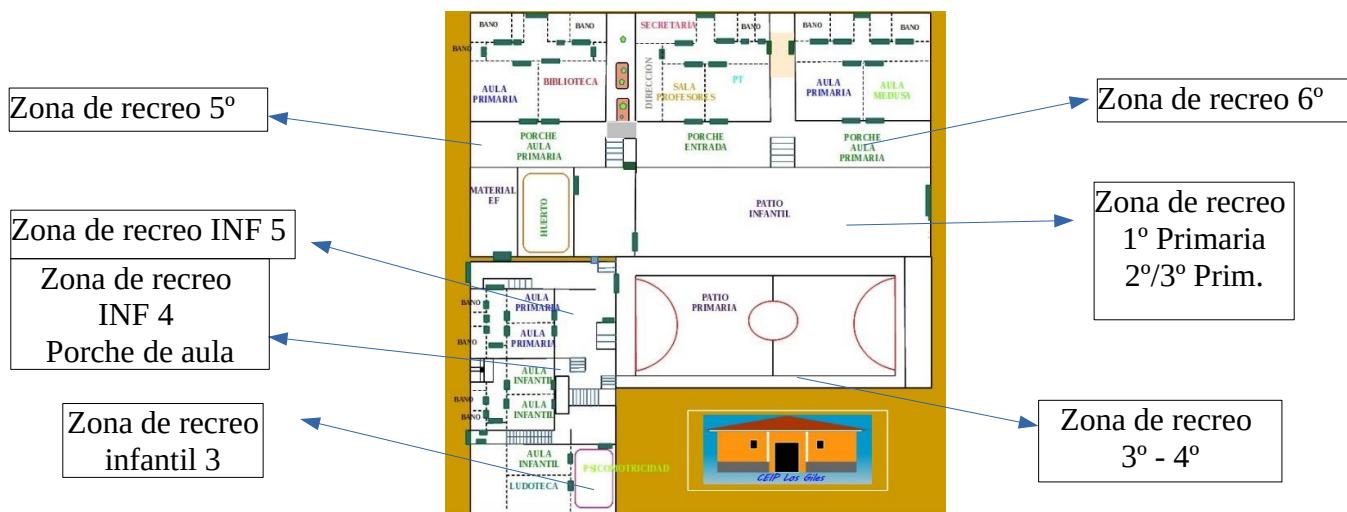


Recreos

- Debemos diferenciar:
 - Alumnado de GRUPOS ESTABLES. Desde infantil hasta 2º primaria
 - Podrán compartir el espacio asignado y materiales ofertados para el juego. No se pueden mezclar con otros grupos. Para acceder a estos espacios se llevará la mascarilla.
 - Alumnado de GRUPOS CON SEPARACIÓN INTERPERSONAL. Desde 3º hasta 6º de primaria.
 - Podrán disfrutar del recreo pero siempre manteniendo las distancias interpersonales y con la utilización de mascarillas.
 - El alumnado deberá entender que los recreos serán momentos de descanso de la jornada lectiva, momento de estirar las piernas, de descanso pero NUNCA de juegos interrelacionales.
 - Los alumnos/as pueden traer desde casa (previa aprobación del tutor/a) aquellos juegos, fichas, etc. y que sean siempre de uso personal. Evitar aparatos electrónicos y pelotas



Para poder organizar los recreos, momentos necesarios para el alumnado, dispondremos de diferentes zonas:



EL DESAYUNO SE REALIZARÁ EN LAS AULAS
NO SE PUEDE ACUDIR A LOS BAÑOS EN HORARIO DE RECREO

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Utilización de espacios comunes (aulas específicas) SOLO PARA ALUMNADO DE 5º Y 6º

Se determinará los AFOROS de estas instalaciones que tienen que estar al 50% de su uso normal

Para la utilización de espacios comunes, se debe garantizar que los espacios no se encuentren ocupados (para lo que se gestionará unas hojas de reserva de los espacios que tendrán que ser solicitadas desde al menos el día anterior), limpios (para lo que se garantizará que se encuentren limpios a 1ª, 3ª Y 5ª hora, además en cada uno de estos espacios se encontrará líquido hidroalcohólico y papel para que cada profesor/a que utilice esas instalaciones pueda limpiarlas si lo desea al salir y al entrar)

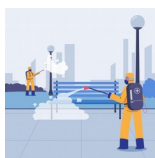


Aula Medusa: Recoger todo el material que se genere en el aula, limpiar teclados, ratones, pantallas, mesas y sillas además de todo aquello que se estime oportuno. Marcados los espacios para garantizar distancia de seguridad.

Biblioteca: Recoger todo el material que se genere en el aula, limitar en lo posible el uso de libros de uso común y en el caso de uso depositarlos en espacio reservado para su higienización, mesas y sillas además de todo aquello que se estime oportuno. Marcados los espacios para garantizar distancia de seguridad.

Aula Taller: Recoger todo el material que se genere en el aula, limpiar pantalla táctil, mesas y sillas además de todo aquello que se estime oportuno. Marcados los espacios para garantizar distancia de seguridad.

Aula psicomotricidad: Pendiente de organizar su uso.



Salón de Actos: No será utilizado.

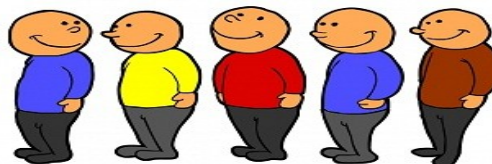
Baños: Cada módulo tiene dos baños. Se destinará un baño para cada grupo y su utilización por parte del grupo se realizará por un único alumno/a, siendo el maestro/a el encargado de la organización.

Cada alumno/a realizará el siguiente protocolo:

1. Gel hidroalcohólico en el aula
2. Cogera el papel que utilizará en el baño para secarse las manos.
3. Cogera dispensador de jabón.
4. Cuando haya terminado en el baño, se lavará las manos con jabón, se secará con el papel y lo tirará a las papeleras.
5. Una vez en el aula se pondrá nuevamente gel hidroalcohólico.

Desplazamientos por el centro

Los desplazamientos por el centro (siempre con la mascarilla) deben estar en todo momento organizados y controlados por los maestros y maestras. Se debe ir en filas respetando circular por la derecha de tal manera que si nos encontramos con otro grupo, se pueda mantener las distancias de seguridad de al menos 2 metros.



PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Plan de Sustitución del profesorado centro

El Plan de sustituciones del profesorado ausente, tendrá las mismas características que en cursos anteriores, es decir, usando la bolsa horaria del profesorado del Centro se realizará un cuadrante ajustado a los criterios propuestos a principio de curso.

La diferencia para este curso es que el profesorado que acuda a realizar una sustitución, deberá realizar la misma como si de un profesor especialista se tratara (punto siguiente)

Especialistas

Los maestros especialistas que tengan que acudir a diferentes aulas con diferentes grupos, deberán llegar al aula con mascarilla puesta (permanecer con ella toda la sesión) y procurar limpieza de manos antes de entrar, limpiar su espacio de trabajo (mesa, silla, teclado, ratón, etc) tanto al llegar como al salir del aula. Además procurará mantener la distancia mínima de seguridad con el alumnado. Serán también los encargados de organizar la limpieza de manos (ya sea con agua y jabón en los baños o con gel hidroalcohólico)

En el caso de profesorado que realice apoyos, estos preferentemente se realizarán dentro del aula (manteniendo distancias de seguridad) y en caso de tener que realizar estos apoyos fuera del aula se utilizarán las aulas anexas a las clases.

En el caso de Auxiliar Educativa, actuará en el aula de la misma manera que cualquier docente, manteniendo las mismas normas de seguridad y distanciamiento. Se protegerá en todo momento con mascarilla FFP2

Educación física

Para poder reducir al máximo el flujo de personas y el intercambio de aulas dentro del sector vamos a tratar de no cambiar de sector, ni de alumnado ni profesorado, salvo circunstancias muy puntuales, como pueden ser la atención por especialistas. Atendiendo a esto, se propone que las clases de EF se realicen en los mismos espacios asignados el recreo.



El uso del material de EF podrá ser usado de manera conjunta por todo el grupo, pero una vez terminada las diferentes sesiones, este material ha de ser limpiado antes de que otro grupo lo utilice. Si se el trabajo propuesto permite distancias superiores a 2 metros, no será necesario el uso de mascarillas. Si el trabajo propuesto es inferior a este se propone utilización de mascarillas y por lo tanto intensidad baja de la actividad. Se procurará realizar actividades que limiten contactos y permitan distancias de seguridad.

Entrada de familias:



Aunque el centro siempre ha apostado por que las familias puedan participar de la vida del centro, en las circunstancias en las que nos encontramos en

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



estos momentos creemos que las familias deben permanecer en todo momento fuera de las zonas de actividad lectiva.

Podrán acceder a las tutorías con cita previa y provistos de mascarillas.

El acceso de las familias a la zona administrativa también se realizará con cita previa o en caso de urgencia, esperando turno en el exterior del centro hasta que el aforo establecido en las instalaciones permitan su acceso.

Se mantendrán y reforzarán los mecanismos de comunicación con las familias para garantizar que esta sea fluida y eficaz.

Primer día:

Los alumnos entrarán al centro solos, sin acompañamiento de las familias.

Las familias de alumnado de 3 años tendrán una reunión con la tutora a principio de curso para informarles del periodo de adaptación, (las citas con las familias deben ser en horarios que no coincida con entradas, salidas ni recreos)

Los tutores/as esperarán a los alumnos a la hora de entrar en las diferentes entradas e irán convocándolos por curso.

Entrada al Centro a las 8.30 h del día 15 de septiembre:

5º y 6º: Entran directamente al aula. El profesor se comunicará con las familias directamente informándoles de las medidas de protocolo sin hacerles entrar en el Centro.

4º, 3º y 2º/3º accederán al Centro por la puerta de transporte. Sin permitir la entrada de las familias al Centro, se presentarán a los diferentes tutores y pasarán los alumnos para formar filas. El equipo Directivo, explicará a las familias los diferentes protocolos que se han establecido.

1º e infantil 5 años Accederán al Centro por la puerta de Primaria. Sin permitir la entrada de las familias al Centro, se presentarán a los diferentes tutores y pasarán los alumnos para formar filas. El equipo Directivo, explicará a las familias los diferentes protocolos que se han establecido.

Infantil de 4 años. Accederán al Centro por la puerta de Infantil. Sin permitir la entrada de las familias al Centro, se presentarán a los diferentes tutores y pasarán los alumnos para formar filas. El equipo Directivo, explicará a las familias los diferentes protocolos que se han establecido.



Periodo de adaptación

El profesorado de infantil elaborará un Plan para el Periodo de Adaptación que tiene que tener como base los principios recogidos en este Plan de Contingencia.

Comedor:



Se realizarán **dos turnos** de comedor:

El alumnado de infantil adelantará su entrada al comedor facilitando de esa manera la rápida incorporación de los alumnos del segundo turno.

Tres monitoras del servicio de comedor subirán a buscar al alumnado a las 12,40h, y serán atendidos hasta las

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



13,15h que subirán a las aulas por tres monitoras quedándose una cuarta higienizando las zonas usadas para poder recibir al siguiente turno.

Una vez que el alumnado de infantil se encuentra con las tutoras, las monitoras se lavarán las manos e irán a buscar al alumnado de 1º, 2º/3º, 3º y 4º.

Los grupos de 5º y 6º esperarán por el equipo directivo quienes se encargarán de bajarlos al comedor.

El alumnado tendrá por nivel reservada una línea de mesas. No podrán levantarse de sus puestos en ningún momento siendo atendidos por el personal de servicio. Accederán al comedor con la mascarilla de seguridad. Cada comensal tendrá asignado un puesto reservado (y para el alumnado de 3º a 6º se dispondrá además distancia de seguridad)

Para abandonar el comedor:

Alumnos desde 1º a 3º esperarán en su sitio hasta ser llamados a la puerta del comedor por donde saldrán a la calle con las familias, siempre con mascarilla.

Alumnos desde 4º a 6º serán acompañados a la puerta de transporte por donde abandonarán el Centro

Conjuntamente con el servicio de Catering y atendiendo a las disposiciones que la Consejería de Educación dictamine, se realizará un protocolo específico para este servicio.

Actos generales:

Mientras no se puedan realizar actividades multitudinarios por el riesgo de contagio, las actividades generales de todo el centro quedan pospuestas.

Solo se permitirán tutorías en las diferentes aulas (organizando las medidas de seguridad) y con diferentes horarios para evitar aglomeraciones. Las familias accederán directamente a las aulas destinadas para estas reuniones justo a la hora y por el acceso propuesto a tal fin y abandonarán el centro inmediatamente terminen las reuniones, quedará terminantemente prohibido deambular por el centro o acceder a espacios diferentes a los marcados para las reuniones.

En el caso de alguna familia que tenga más de una reunión en un mismo día, accederá a la primera de ellas y saldrá del centro para acceder a la reuniones posteriores.

Reuniones generales de principio de curso se facilitarán las gestiones telemáticas.

Actividades extraescolares y complementarias.

El profesorado al principio de curso organizará aquellas actividades para el alumnado teniendo en cuenta que los grupos no pueden mezclarse.

En el primer trimestre estaremos a la espera de la evolución de la pandemia para propuestas de actividades, aunque cabe la posibilidad de recibir formaciones, charlas por grupos, etc.



Las actividades extraescolares, estaremos a la espera de la propuesta del ayuntamiento, de la función Caixa Proinfancia, de Radio ECCA y del AMPA.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Transporte:

El transporte escolar para este centro es un servicio necesario que atiende al rededor de 15 alumnos por lo que queda garantizada la seguridad del servicio, siempre que los alumnos viajen con las separaciones adecuadas, tengan asignados sus puestos y acudan provistos de mascarillas.

Formarán una fila, siempre manteniendo las distancias y provistos de mascarillas. El miembro del equipo directivo encargado de la puerta de transporte organizará la fila de tal manera que cada alumno acuda a su aula en orden.



En caso de que desde este servicio se detecte algún posible caso, se actuará como posible caso del Centro y será derivado al aula de aislamiento, dándose por lo tanto inicio al protocolo de detección de posibles casos.

Previamente desde el servicio de transporte:

- Se le pondrá una mascarilla quirúrgica.
- Se le sentará en uno de los asientos aislados
- el alumno/a bajará en último lugar del vehículo y esperará a que el personal lo lleve a la sala de aislamiento.
- Se debe limpiar y desinfectar el vehículo al finalizar el viaje.

Desayuno y acogida temprana

Las personas responsables de la acogida y el acompañamiento del alumnado llevarán mascarilla. Habrá solución hidroalcohólica y mascarillas higiénicas a disposición de todo el profesorado y del personal de administración y servicios.

El alumnado que participa de esta medida, contará con el espacio del comedor que es lo suficientemente grande para mantener las distancias de seguridad. La persona encargada del cuidado de este alumnado velará en todo momento por que se mantengan las medidas de seguridad necesarias e informará al referente COVID en caso de que se detecte cualquier posible caso o del incumplimiento por parte de los usuarios, de las normas propuestas.

Las persona responsable de este servicio se asegurará de la limpieza previa y posterior de todo el material a utilizarse.

Acogida Temprana. Podrán participar de este servicio solo alumnado que lo solicite, teniendo que acceder al centro por la puerta de comedor, con mascarilla y separación de seguridad.

Desayuno temprano. No podrán acceder al centro antes de la hora de entrada (entrada con el resto de alumnado) y se les entrega desayuno en las aulas.



Enlace al Centro de Salud:

Según indica el Protocolo elaborado por la Consejería de Educación, los Centros Educativos contarán con un **Enlace** con un profesional del Centro de Salud designado para este centro.



PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Gestión de posibles casos:

El documento de medidas de prevención, higiene y promoción de la salud indica que ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con la Covid-19 en el centro educativo se seguirá un protocolo de actuación previsto.

En caso de alumnado (PUNTO 8 “Modelo del Plan...):

- A) Se colocará la mascarilla quirúrgica.
- B) Llevarle a la Sala de Aislamiento.
- C) Tomar la temperatura.
- D) Sólo una persona será la encargada de su cuidado y no debe ser personal vulnerable a COVID-19. Esta persona se protegerá con mascarilla FFP2.
- E) Si la persona sintomática no puede ponerse mascarilla y es necesario tener contacto con ella, la persona acompañante se protegerá con gafas de protección y/o pantalla facial, guantes de nitrilo bata de manga larga.
- F) El responsable COVI19 contactará con el teléfono 900112061 y coordinará las acciones que se le indiquen.
- G) En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria se llamará al 112
- H) Si así se evaluara desde el 900112061 se contactará con las familias para acordar su recogida y traslado a sus domicilio donde deberá permanecer en aislamiento contactando con su pediatra.

Se limpiarán los espacios utilizados por el alumnado afectado.

En caso de Personas trabajadoras del Centro (PUNTO 9 “Modelo del Plan...):

- A) Se preservará la confidencialidad de datos e identidad.
- B) Se deberá colocar mascarilla.
- C) Informar al responsable COVID19 vía teléfono.
- D) Dirigirse a la sala de aislamiento evitando zonas comunes.
- E) El responsable llamará al 900112061 y recibe instrucciones.
- F) En caso de presentar síntomas graves o dificultad respiratoria llamar al 112
- G) En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio debe evitar utilizar transporte público.
- H) Limpieza de la sala de aislamiento una vez sea abandonada.
- I) Se realizará una correcta gestión de los residuos generados.
- J) El responsable COVID19 informará mediante correo electrónico y con carácter urgente a Quirón Prevención y al Servicio de PRL de educación que dicho trabajador presenta síntomas recoseduca@quironprevencion.com , riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org , alicia_vega@quironprevencion.com .
- K) El responsable COVID19 deberá recabar información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada, así como zonas y dependencias en las últimas 48 h.
- L) Informar a la persona del procedimiento
- M) Informar a Recursos Humanos.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Aula de Aislamiento:

Se ha designado las aulas de el Aula Radio Escolar o Orientación / Logopedia , como AULAS DE AISLAMIENTO, las cuales se dotarán y adecuarán para que aún siendo utilizadas como aulas de trabajo específico, puedan ser utilizadas de manera urgente como aulas de aislamiento.

Dentro del aula de aislamiento:

Mascarillas quirúrgicas para el alumnado afectado, así como de mascarilla quirúrgica y pantalla facial para la persona que se encargue de su cuidado.

Maestro / maestra que acompaña a la persona que presenta síntomas:

Quedan exentos los maestros/as “de especial riesgo”

Queda exento tanto el responsable COVID y su suplente.

Para una organización mayor, estableceremos los siguientes criterios:

1. Maestro/a extra aportado por la Consejería.
2. Maestro/a Impulsa.
3. Maestro/a especialista sin tutorías asignada (para su elección, se mirará quienes tienen menor carga lectiva ese día).
4. Maestro/a tutor/a del grupo.
5. Resto de maestros/as.

Educación para la salud.

Se diseñarán e implementarán actividades de educación para la salud que incluyan las medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a la COVID-19, para hacer del alumnado un agente activo en la mejora de la salud de la comunidad educativa.

- ¿Qué debe incluir?

Los aspectos básicos que debe incluir la educación para la salud en relación a la COVID-19 son: los síntomas de la enfermedad, cómo actuar ante la aparición de síntomas, medidas de distancia física y limitación de contactos, higiene de manos y resto de medidas de prevención personal, uso adecuado de la mascarilla, conciencia de la interdependencia entre los seres humanos y el entorno, y fomento de la corresponsabilidad en la salud propia y en la salud de las otras personas, prevención del estigma.

- ¿Cuándo?

Conviene realizar un recordatorio, al inicio de la mañana, de las medidas básicas hasta que se adquieran las nuevas rutinas. Además, se pueden trabajar estas medidas en otros espacios a valorar por el equipo docente, como en las tutorías o incluyéndose de manera transversal en el contenido de otras asignaturas o proyectos interdisciplinares.

- **Material de apoyo:** (en el Anexo IV de la orden PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021 DOCUMENTO ABIERTO



EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE CANARIAS. CURSO ACADÉMICO 2020-2021 [Versión 8 de septiembre 2020] se recogen materiales de utilidad que pueden servir tanto para concienciación de la comunidad educativa como de base para preparar material didáctico específico a trabajar posteriormente con el alumnado).

Así mismo, se recomienda la utilización de la web de estilos de vida saludable y <http://canariasaludable.org/> para trabajar aspectos relacionados con una vida saludable: alimentación, actividad física, tabaco, alcohol, bienestar emocional y lesiones

Limpieza:

Los alumnos y alumnas NO podrán colaborar en la limpieza.

Todos tendremos que aprender a ser responsables de nuestra propia seguridad del los todos aquellos que nos rodean, por lo que nos obligaremos a dejar aquellos espacios limpios y recogidos.

En cada espacio siempre encontraremos lo necesario para garantizar la limpieza y la protección necesarias.

En los espacios comunes además de garantizar horarios diferenciados limpieza continua, tendremos que asegurarnos de limpiarlos cuando accedamos a ellos y dejarlos limpios al salir.

El uso de los geles hidroalcohólicos deben ser una norma al igual que el lavado de manos constante.

Nuestro centro deberá disponer de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características que será negociado con el ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria pero, en cualquier caso, la limpieza deberá hacerse al menos un vez al día, reforzándose en aquellos espacios que lo precisen en función de la intensidad de uso, como por ejemplo en los aseos, donde será de al menos tres veces al día.

Se deben realizar tareas de ventilación frecuente en las instalaciones y durante al menos cinco minutos al inicio de la jornada, al finalizar y entre clases, siempre que sea posible. Cuando las condiciones meteorológicas y el edificio lo permitan se aconseja mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.

Los trabajadores de limpieza del Centro deberán cumplimentar diariamente el anexo VII, además del VIII en caso necesario.

Además deberá informar de la necesidad de renovar cualquier material higiénico a cargo del centro.

Necesidades

Dentro de las necesidades detectadas a día de hoy destacan la de reforzar el servicio de limpieza del centro, sobre todo durante la jornada lectiva.

Otra de las necesidades es la de revisión de este u otros protocolos por personal homologado para corregir sus deficiencias y proponer nuevas medidas.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Acciones alumnado / familias por incumplimiento Plan de Contingencia / Plan de Convivencia.

Tenemos que ser conscientes de que para que este Plan de Contingencia funcione, será necesario la colaboración de todos.

No podemos permitir el incumplimiento de este Plan de Contingencia o el Plan de Convivencia del Centro, poniendo en peligro la salud y la seguridad del resto de la comunidad, por lo que se extremarán las acciones de vigilancia de las mismas.

Las familias que no Cumplan con lo aquí establecido no podrán participar de la vida del Centro.

En el caso de familias que se encuentren en el interior de Centro, se les invitará a salir del mismo solicitando la presencia policial si fuera necesario.

El alumnado que no cumpla con lo establecido en este Plan y en el Plan de convivencia, para preservar la seguridad del resto de alumnado, se le pedirá a las familias que vengan a por él/ella y se dará inicio al reglamento de Régimen Interno.

Recomendaciones a las familias.

Este Plan de Contingencia necesita de la colaboración de todos los sectores (Consejería de educación, Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria, Personal docente y no docente, alumnado y sobre todo las familias).

Estas son algunas de las recomendaciones / obligaciones de las familias:

1. Deberán tomar la temperatura a los niños y niñas cada día antes de enviarlo al colegio.
2. Nunca enviar al niño/a bajo sospecha o con síntomas.
3. Nunca enviar al niño/a si estamos en aislamiento / confinamiento.
4. Los alumnos/as deberán acceder siempre al centro con mascarilla. Recomendamos el uso de mascarillas higiénica / quirúrgica (además deben traer mascarillas de repuesto)
5. Deben tener un dispositivo para guardar la mascarilla cuando ésta no se esté usando.
6. Se recomienda que cada alumno/a lleve en su maleta un pequeño bote con gel hidroalcohólico.
7. Recordar que es muy importante el cumplimiento de las normas de este Plan de Contingencia y las de Convivencia del Centro, siendo motivo suficiente para solicitar a las familias que vengan a buscar al alumno/a incumplidor/a y posible inicio de expedientes.

Este protocolo no está avalado por ningún servicio oficial homologado.

Ha sido elaborado por el claustro del CEIP Los Giles intentando dar respuesta a una necesidad.

Siempre estará abierto a correcciones y rectificaciones.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO 1 - 12: Modelos de fichas de control

ANEXO 13: “Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los Centros Educativos no universitarios de Canarias – Curso académico 2020-2021 (versión 23 de julio de 2020)”

ANEXO 14: Guía de medidas de prevención frente a la COVID-19 en los centros educativos de Canarias para el curso 2020/2021.

ANEXO 15: Modelo de Plan de Contingencia frente a la COVID-19 en los centros educativos no universitarios de Canarias. Curso académico 2020-2021.

ANEXO 16: PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ORGANIZACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA PRESENCIAL EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE CANARIAS. CURSO ACADÉMICO 2020-2021 [Versión 8 de septiembre 2020]

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO I: BUENAS PRÁCTICAS

1. Cumple las medidas de prevención que te indiquen desde la dirección de tu centro educativo.
2. Se deberá medir diariamente la temperatura antes de acudir al centro educativo. Si empiezas a notar síntomas (tos, fiebre, dificultad al respirar, etc.) que pudiera estar asociada con la COVID-19 no deberás acudir al centro y llama al 900 112 061, y sigue las instrucciones que te facilite el Servicio Canario de Salud informando al director/a del centro. No accederás a tu centro de trabajo hasta que así lo determinen las Autoridades Sanitarias.
3. Si has mantenido contacto estrecho desde 48 horas antes del inicio de síntomas de la persona enferma (o del diagnóstico en el caso de asintomáticos) hasta el momento en el que el caso es aislado, deberás comunicarlo a la dirección del centro, llamar al 900 112 061 o médico de familia del régimen de la Seguridad Social al que pertenezca. Desde el centro de Atención Primaria o el Servicio de Prevención, según el caso, se le indicarán las instrucciones a seguir y se le realizará el seguimiento.
4. Se pondrá a disposición del personal que lo requiera mascarillas quirúrgicas (p.e., personas con síntomas).
5. En caso de que un trabajador o una trabajadora presente síntomas mientras se encuentre en su puesto de trabajo, deberá utilizar la mascarilla quirúrgica, ir a la sala de aislamiento, llamar al 900 112 061 (o al 112 o 061 si los síntomas son graves) y seguir las recomendaciones de las autoridades sanitarias. Se deberá comunicar al director del centro o responsable referente COVID-19 o, en su defecto, a cualquier otro miembro de la dirección del centro.
6. En el caso en el que la persona trabajadora presente alguno de los síntomas compatibles con COVID-19 fuera de su jornada de trabajo, deberá ponerse en contacto con el teléfono habilitado por el Gobierno de Canarias para la atención a la ciudadanía sobre el COVID-19 (900 112 061) e informar a la dirección de su centro educativo.
7. En el caso de estar incluido en alguno de los grupos vulnerables para COVID-19 que establece el Ministerio de Sanidad (enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión, enfermedad pulmonar crónica, diabetes, insuficiencia renal crónica, inmunodepresión, cáncer en fase de tratamiento activo, enfermedad hepática crónica severa, obesidad mórbida (IMC>40), embarazo y mayores de 60 años), debes comunicarlo a la dirección de tu centro educativo y rellenar el anexo habilitado al efecto (recogido en el documento “Propuesta para la Implantación de Medidas de Prevención de Riesgos Laborales frente al Riesgo de Exposición al Virus SARS-CoV-2 en los Centros Educativos Públicos no Universitarios inicio curso 2020/2021”) para ponerlo en conocimiento del SPRLE. De esta forma se puede poner en marcha el procedimiento para que Quirón Prevención emita el correspondiente informe sobre las medidas de prevención, de adaptación y de protección necesarias. Los trabajadores y las trabajadoras vulnerables a la COVID-19 mantendrán dichas medidas de forma rigurosa.
8. Todas las personas deberán mantener unas estrictas medidas de higiene personal.
9. Lavado de manos frecuente con agua y jabón o soluciones hidroalcohólicas. Para ello, se dispondrá de dispensadores de soluciones hidroalcohólicas en el acceso a los centros educativos, en las zonas alejadas de los aseos, para evitar, en la medida de lo posible, el continuo desplazamiento, así como, en aquellos puestos que la propia actividad los requiera (en las tareas de uso compartido de equipos de trabajo, atención al público que conlleve manipulación de documentos-útiles de procedencia externa, o accesos a otras áreas en las que se pueda entrar en contacto con elementos comunes y accesibles a terceros, como reparto de paquetería y documentación).
10. Es especialmente importante lavarse después de toser o estornudar o después de tocar superficies de uso común.
11. Para un correcto lavado de manos, es conveniente llevar las uñas cortas y no utilizar anillos ni pulseras.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Trata de que cada lavado dure al menos 40 segundos con agua y jabón o en su defecto, al menos 20 segundos con gel hidroalcohólico. Se debe tener en cuenta que cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente.

12. Evita tocarse los ojos, la nariz y la boca.

13. Se recomienda tener a mano pañuelos de papel desechables.

14. Cúbrete la nariz y la boca con un pañuelo desechable al toser y estornudar, y deséchalo inmediatamente a un cubo de basura que cuente con tapa, con bolsa de autocierre y preferiblemente con pedal. Si no dispones de pañuelos emplea la parte interna del codo para no contaminar las manos.

15. Los residuos de pañuelos desechables, los equipos de protección personal (mascarillas, guantes, etc.), se tirarán en papeleras señalizadas y habilitadas para ello. Estas papeleras contarán con tapa, con bolsa de autocierre y preferiblemente con pedal.

16. En la medida de lo posible se mantendrá la distancia interpersonal de aproximadamente 1,5 metros con todas las personas.

17. En aquellos puestos de trabajo, despachos o zonas comunes que tengan acceso a zonas exteriores mediante ventanas o puertas, se recomienda abrirlas y permitir una ventilación natural diaria frecuente y por espacio entre 10 y 15 minutos al inicio y al final de la jornada, durante el recreo, y siempre que sea posible entre clases, manteniéndose las ventanas abiertas todo el tiempo que sea posible. Evitar la carga de los ambientes. Ventilar periódicamente todas las zonas/áreas utilizadas.

18. Se han de realizar los desplazamientos estrictamente necesarios por el centro de trabajo y mantener siempre que sea posible la distancia de seguridad al hablar con compañeros o compañeras, evitar formar grupos,

19. Si hay que dejar el puesto de trabajo habitual para acudir a otra zona, se han de extremar las medidas higiénicas como lavarse las manos, etc.

20. Las consultas o dudas que puedan darse entre trabajadores y trabajadoras se resolverán preferentemente por vía telemática o telefónica, de manera que los desplazamientos se minimicen. 21. Evita en la medida de lo posible utilizar equipos y dispositivos de otros trabajadores y, en caso de que sea necesario, aumenta las medidas de precaución y, desinfectalos antes y después de usarlo. Además se extremarán las medidas de higiene de manos.

22. Se evitará en la medida de lo posible, la manipulación de mecanismos de uso compartido (apertura de puertas en la medida que no afecte a la seguridad).

23. Se recomienda que todos los elementos de uso común que sea necesario manipular (grifos de baño, botoneras o pulsadores...) se accionen utilizando un pañuelo de papel desechable, que se desechará después en un cubo cerrado, o, en su defecto, el uso solución hidroalcohólica.

24. Al subir las escaleras se recomienda dejar una distancia de aproximadamente cuatro peldaños con la persona que está subiendo por delante y no tocar el pasamanos.

25. Los ascensores se usarán con carácter excepcional, y sólo podría ir una persona salvo que necesite ayuda, que podrán ir dos personas, cada una con su mascarilla.

26. En el uso de los baños, se tirará de la cadena con la tapa cerrada.

27. Se cumplirá con el aforo máximo de cada zona o área, mantenido la distancia física.

28. Facilita el trabajo al personal de limpieza cuando abandones tu puesto, despejando lo máximo posible.

29. Limitar el uso y la circulación de papel.

30. Los equipos de protección y las medidas de prevención personal (mascarillas higiénicas o quirúrgicas) deben colocarse antes de iniciar cualquier actividad probable de causar exposición y ser retirada únicamente después de estar fuera de la zona exposición. Se desecharán en las papeleras que dispongan de cierre, señalizadas y habilitadas para ello.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



31. De manera general es imprescindible el uso de mascarilla quirúrgicas o higiénicas, siempre que no se garantice el mantenimiento de la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros, o que se encuentre fuera de su grupo de convivencias estable, como es el caso en los desplazamientos por el centro. Las mascarillas quirúrgicas, deben ser conforme a la norma UNE-EN14683:2019, y las higiénicas cumplir los requisitos establecidos en las especificaciones técnicas UNE 0064-1:2020, UNE 0064-2:2020, UNE 0065:2020. Asimismo, se debe seguir las instrucciones de uso, duración, mantenimiento, conservación y almacenamiento indicadas por el fabricante.

32. No es necesario el uso de guantes en tu jornada laboral si el tipo de trabajo no lo requiere y puedes realizar una limpieza adecuada y frecuente de manos con agua y jabón, o gel hidroalcohólico. Se recomienda el uso de guantes en aquellas tareas contempladas, en el presente informe (limpieza, tareas que conlleve contacto manual con secreciones respiratoria, así como se pondrá a disposición en aquellos puestos que implique contacto continuo de documentación o equipos previamente manipulados, o contacto continuo con elementos comunes y accesibles a terceros)

33. Se recomienda el lavado y la desinfección diaria de las prendas utilizadas en el trabajo, incluidos los uniformes o ropa de trabajo, debiendo lavarse de forma mecánica en ciclos de lavado entre 60 y 90 grados centígrados. No se sacudirá la ropa y se manipulará lo menos posible.

34. Los trabajadores y las trabajadoras deberán cuidar las distancias y las medidas de prevención de contagios e higiene en el hogar, máxime si conviven con personas de grupos de riesgo.

35. En cuanto a los desplazamientos al centro de trabajo:

- Siempre que pueda, utilice las opciones de movilidad que mejor garanticen la distancia interpersonal de aproximadamente 1,5 metros. Por esta razón es preferible optar por un transporte activo (andando o bicicleta) o transporte individual.
- Si se tiene que desplazar en un turismo, extreme las medidas de limpieza.
- Si coge un taxi, deberá cumplir con las recomendaciones establecidas, como uso de mascarilla, higiene de manos, etc.
- En transporte público el conductor velará por controlar el aforo y que se respete la distancia interpersonal. Evite tocar superficies o extreme la higiene de manos al hacerlo.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO II:

MODELO DE COMUNICACIÓN CASO SOSPECHOSO O CONTACTO ESTRECHO

Enviar a: recoseduca@quironprevencion.com

CC: riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org

CC: alicia_vega@quironprevencion.com

Asunto: URGENTE: Comunicación Contacto Estrecho / Caso Sospechoso en Centro Educativo 35008160

Atendiendo a la situación actual provocada por el SARS-CoV-2, y de acuerdo con las indicaciones de las autoridades sanitarias, mediante este correo le informamos de que en nuestro centro educativo, nombre del centro educativo, un trabajador/a se encuentra en situación de:

Caso sospechoso.

Contacto estrecho.

A continuación se adjuntan los datos de dicho trabajador/a:

Nombre y Apellidos:

DNI:

Teléfono de contacto del trabajador/a:

Correo electrónico del trabajador/a:

Teléfono de contacto del centro: 928673976

Correo electrónico del centro: 35008160@gobiernodecanarias.org

Puesto de trabajo:

Isla:

Un cordial saludo.

[Indicar la persona que envía el c.e.].....

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO III:

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PERSONAS QUE SE DESPLAZAN PARA
COMPLETAR LA CUARENTENA EN SUS LUGARES DE RESIDENCIA HABITUAL**

Yo, _____, con DNI _____ Mail
_____, Teléfono _____

MANIFIESTO mi decisión tomada libremente y bajo mi responsabilidad de trasladarme a mi residencia habitual, con el objeto de cumplir la cuarentena que me ha sido prescrita por razones de Salud Pública.

DECLARO que dicha residencia se encuentra ubicada en:
CALLE _____ MUNICIPIO _____
C.P. _____ PROVINCIA _____ COMUNIDAD _____

ME COMPROMETO a realizar dicho traslado en transporte privado tomando las medidas de precaución y distanciamiento estipuladas, empleando el trayecto más corto posible y evitando cualquier parada en ruta que no sea estrictamente necesaria. El medio de transporte utilizado será (especificar vehículo, matrícula y conductor) :

ME COMPROMETO a informar de cualquier modificación relevante, acontecimiento adverso o incidente que pudiese producirse durante el trayecto. AUTORIZO el uso de los datos personales facilitados a las Consejerías de Sanidad de las Comunidades Autónomas implicadas, con fines estrictamente clínicos y de salud pública.

En _____ a _____ de _____ de 2020.

Fdo.: _____



ANEXO IV:

**1. ACTUACIONES DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADES,
CULTURA Y DEPORTES PARA LA PROTECCIÓN DEL PERSONAL DE CENTROS
EDUCATIVOS PÚBLICOS NO UNIVERSITARIOS CLASIFICADO ESPECIALMENTE
SENSIBLE FRENTE A LA EXPOSICIÓN AL SARS-CoV-2**

En la reincorporación del personal a sus centros educativos se tendrá en cuenta la existencia de los colectivos clasificados en cada momento como grupos vulnerables para COVID-19 por el Ministerio de Sanidad.

El personal trabajador que ya haya enviado el cuestionario NO tienen que volver a cumplimentarlo. Solo se remitirá el Anexo 1 (que actualmente sustituye al cuestionario utilizado), en el caso en el que se encuentre dentro de alguno de los colectivos clasificados como grupos vulnerables por el Ministerio de Sanidad, y se cumpla alguna de las siguientes condiciones:

- a) No lo haya enviado con anterioridad.
- b) Trabajadores y trabajadoras de nueva incorporación.
- c) Por causa sobrevenida.
- d) Aquellas personas que padezcan alguna de las nuevas patologías incluidas por el Ministerio de Sanidad (obesidad mórbida (IMC>40), insuficiencia renal crónica y enfermedad hepática crónica severa).

*** Si no se encuentra incluido en alguno de los colectivos clasificados como grupos vulnerables por el Ministerio de Sanidad, NO remita la información.**

Con la evidencia científica disponible a fecha 3 de julio de 2020 (Información científica técnica sobre el COVID 19, del Ministerio de Sanidad; ECDC; CDC), el Ministerio de Sanidad ha definido como grupos vulnerables para COVID 19 las personas con:

- Enfermedad cardiovascular, incluida hipertensión.
- Enfermedad pulmonar crónica.
- Diabetes. ➤ Insuficiencia renal crónica.
- Inmunodepresión. ➤ Cáncer en fase de tratamiento activo.
- Enfermedad hepática crónica severa.
- Obesidad mórbida (IMC>40).
- Embarazo.
- Mayores de 60 años.

A continuación se describen las actuaciones agrupadas en los siguientes pasos:

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



PASO 1		
Órganos de Personal (DGP/SGT):	Centros Educativos	Servicios de Prevención de Riesgos Laborales de Educación (SPRLE)
<p>Centros Educativos: Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación (SPRLE): Cada órgano de personal, tanto la Dirección General de Personal como la Secretaría General Técnica (en adelante órgano de personal), a través de la Dirección de los centros educativos, o en la forma en que ellos mismos determinen, deberán comunicar al trabajador/a la información necesaria para que este/a informe sobre si podría clasificarse como Trabajador o Trabajadora Especialmente Sensible al Covid-19 (TES), según el modelo de Anexo 1 elaborado al efecto por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de Educación (en adelante SPRLE). En dicho modelo Anexo I se recogerá toda la información relevante.</p>	<p>Cada centro educativo deberá elaborar un listado, según el modelo Anexo I, en el que se incluya todo aquel personal que haya informado ser TES, en función de los supuestos indicados por el Ministerio de Sanidad, así como las medidas que la Dirección del centro educativo ha llevado a cabo, o sea capaz de llevar a cabo, para adaptar cada uno de los puestos de trabajo.</p> <p>Para ello, debe indicar, de las medidas que se plantean en el Anexo I aquellas que sean viable incorporar para cada caso de TES en función de las actividades que realiza.</p> <p>La Dirección del centro, junto con el Coordinador de Prevención de Riesgos Laborales y/o Responsable COVID-19, llevarán a cabo esta primera identificación de las medidas preventivas, con el asesoramiento del SPRLE si fuera necesario.</p> <p>Posteriormente, enviarán el Anexo I cumplimentado en formato pdf firmado, así como en formato .ods, al SPRLE, a través de correo electrónico a la siguiente dirección, indicando en el Asunto el nombre y código del Centro Educativo al que pertenece: riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org</p>	<p>El SPRLE remitirá el Anexo I cumplimentado al correo electrónico habilitado por la dirección técnica de QUIRÓN PREVENCIÓN:</p> <p>recoseduca@quironprevencion.com</p>

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



PASO 2:

QUIRÓN PREVENCIÓN:

Será el servicio sanitario del SPRLE quien debe evaluar la presencia de personal trabajador especialmente sensible en relación a la infección de coronavirus SARSCoV-2, establecer la naturaleza de especial sensibilidad de los trabajadores y las trabajadoras, y emitir informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección, de la siguiente manera:

1. Con la información médica que obre en su poder confirmará que el/la trabajador/a se encuentra en alguna de las situaciones descritas anteriormente y que, por tanto, se trata de Trabajador o Trabajadora Especialmente Sensible ante Covid 19 (TES). En caso de que el trabajador/a no se encuentre en ninguna de las situaciones descritas se indicará que no puede considerarse TES ante Covid-19 (NO TES). Todo ello, sin perjuicio de que se sigan adoptando las medidas generales de prevención frente a la exposición al SARS-CoV-2 en los centros educativos.
2. Si no fuera posible la comprobación, por no disponer de información médica suficiente o relevante, se pondrá en contacto con el propio trabajador/a, para que facilite la documentación necesaria. Dicha información médica, la enviará el trabajador o la trabajadora directamente a QUIRÓN PREVENCIÓN, en el caso en el que así se le solicite a través del correo electrónico habilitado para ello.
3. Comunicará al SPRLE el listado de trabajadores/as TES, así como los NO TES, tras revisar la información médica que obra en su poder o tras recibir la solicitada al trabajador o a la trabajadora, así como las medidas preventivas, de adaptación y protección que se consideren necesarias.
4. Una vez confirmado que se trata de un TES, y ha quedado certificado por el centro educativo que su puesto de trabajo NO puede ser adaptado, emitirá un Informe de Trabajador de Especial Sensibilidad ante Covid 19 para que cada persona lo presente a su Médico de Atención Primaria y solicitar así la Incapacidad Temporal, en función de lo establecido en el Anexo V “Guía de Actuación para la Gestión de la Vulnerabilidad y el Riesgo en Ámbitos No Sanitarios o Sociosanitarios” del Procedimiento de Actuación para los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales frente a la Exposición al SARSCoV-2 del Ministerio de Sanidad.
5. Dichos informes serán remitidos al SPRLE. Asimismo, comunicará a cada trabajador o trabajadora su calificación como TES (con o sin posibilidad de adaptación de puesto de trabajo) o NO TES

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



PASO 3:	
Servicio de Prevención de Educación (SPRLE):	Órganos de Personal (DGP/SGT):
<p>El SPRLE remitirá al órgano de personal la siguiente información/documentación recibida por parte de QUIRÓN PREVENCIÓN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Listado de trabajadores y trabajadoras TES con puesto de trabajo adaptado. • Listado de trabajadores y trabajadoras NO TES. • Informes de trabajadores y trabajadoras TES (no es posible adaptar el puesto de trabajo) para su presentación al Servicio de Atención Primaria y solicitar la Incapacidad Temporal. El SPRLE informará al Comité de Seguridad y Salud Sectorial de Educación sobre las actuaciones anteriores, guardando la debida confidencialidad. 	<p>El órgano de personal comunicará a la Dirección del Centro Educativo, con respecto a sus trabajadores/as, su calificación como trabajadores y trabajadoras TES (con o sin posibilidad de adaptación del puesto de trabajo) o NO TES, según los informes recibidos del SPRLE con el fin de que extremen las medidas.</p>

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO V:

**2. RELACIÓN DE TRABAJADORES POTENCIALMENTE SENSIBLES AL
CORONAVIRUS (SARS-COV-2) – ANEXO 1**

CENTRO EDUCATIVO	CÓDIGO DEL CENTRO	ISLA	NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
CEIP Los Giles	35008160	GC			
FECHA DE NACIMIENTO	PUESTO DE TRABAJO	TELÉFONO DE CONTACTO*	EMAIL **	MEDIDA A ADOPTAR EN EL PUESTO***	

CENTRO EDUCATIVO	CÓDIGO DEL CENTRO	ISLA	NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
CEIP Los Giles	35008160	GC			
FECHA DE NACIMIENTO	PUESTO DE TRABAJO	TELÉFONO DE CONTACTO*	EMAIL **	MEDIDA A ADOPTAR EN EL PUESTO***	

CENTRO EDUCATIVO	CÓDIGO DEL CENTRO	ISLA	NOMBRE Y APELLIDOS		DNI
CEIP Los Giles	35008160	GC			
FECHA DE NACIMIENTO	PUESTO DE TRABAJO	TELÉFONO DE CONTACTO*	EMAIL **	MEDIDA A ADOPTAR EN EL PUESTO***	

* Teléfono personal o de trabajo en el que se asegure la comunicación.

** Preferentemente email corporativo, en el que se asegure la comunicación.

*** Señalar las medidas que se han implementado, o sea capaz de llevar a cabo, para adaptar cada uno de los puestos de trabajo. **Indicar solamente la letra o letra y número de aquellas medidas que sea viable incorporar:**

a) Adopta medidas organizativas: modalidad no presencial, modalidad teletrabajo.

b) Adopta medidas preventivas en el puesto de trabajo, además de extremar todas las medidas higiénicas que determina el Ministerio de Sanidad (lavado frecuente de manos, cubrirse la nariz y la boca con un pañuelo al toser y estornudar, etc.), según este orden:

1. Evitar el trabajo en contacto con público en general (familias, alumnado, proveedores, personal de contrata,..).

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



2. En caso de ser necesario contacto con público de manera presencial, disponer de medidas de protección colectiva que evitan el contacto (mampara de cristal u otro material con función análoga, etc.) y una distancia mínima de 1 metro.
 3. Si no se cumple el punto 2, asegurar la distancia mínimo de 1,5 metros.
 4. Si todo lo anterior no es posible, dotar de los Equipos de Protección Individual (EPI), según establezca el Servicio de prevención de Riesgos Laborales de Educación, que eviten el contacto con el virus, como mascarillas, guantes...
 5. Además de evitar el trabajo en contacto con el público en general hay que asegurar las mismas medidas para el posible contacto entre el personal docente y de administración y servicios (indicar la posible adaptación entre los apartados del b.2 a b.4).
- c) Adopta otras medidas organizativas: cambio de puesto respetando las condiciones que se mencionan en las medidas preventivas anteriores.
 - d) No puede adoptar ninguna de las medidas anteriormente citadas.

Para que así conste.

FECHA Y FIRMA

(CARGO, NOMBRE Y APELLIDOS)

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO VI:
RESUMEN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y EQUIPOS DE
PROTECCIÓN INDIVIDUAL

Con el fin de sintetizar todas las medidas expuestas anteriormente y facilitar al centro la adopción de equipos de protección individual y medidas de prevención personal, se exponen las siguientes tablas. No obstante, en caso de duda a la hora de determinar los equipos de protección individual adecuados, se contactará con el SPRLE (riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org).

MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL EN EL CENTRO		
MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL	La deben usar (obligación)	Excepciones previstos en el artículo 6.2 del RDL 21/2020
Mascarillas quirúrgicas (preferiblemente en el caso que todos sean trabajadores) o higiénicas)	Obligatorias para todo alumnado mayor de 6 años y profesorado y personal no docente..	<ul style="list-style-type: none"> • Dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla. • Discapacidad o situación de dependencia que impida a la persona ser autónoma para quitarse la mascarilla. • Alteraciones de la conducta que hagan inviable su utilización. • Cuando se desarrollen ejercicio de deporte individual al aire libre, así como en supuestos de fuerza mayor o situación de necesidad o cuando, por la propia naturaleza de las actividades, el uso de la mascarilla resulte incompatible, con arreglo a las indicaciones de las autoridades sanitarias.
Acreditar la excepción		Todas las personas que estén exentas de usar mascarillas por un problema de salud (citados en la tabla) deberán acreditarlo mediante certificación médica oficial, salvo el alumnado de infantil y de centros de educación especial. No se recomienda a menores de 3 años y contraindicado a menores de 2 años por riesgo de asfixia.

EPI PARA LA ATENCIÓN A ALUMNADO CON SÍNTOMAS. SALA DE AISLAMIENTO COVID-19	
EPI	Exigible para _____
<ul style="list-style-type: none"> • Mascarilla autofiltrante FFP2 sin válvula, • Pantallas faciales o gafas estancas, y batas de manga larga desechables (en caso que no sea posible deberá ser lavada de manera diaria por encima de los 60°), si la persona sintomática no pueda ponerse una mascarilla quirúrgica. • Guantes de nitrilo en el caso que sea necesario tener un contacto con el alumno. 	Atender a alumnado o a persona trabajadora con síntomas

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021

DOCUMENTO ABIERTO



Con el fin de determinar la necesidad de disponer de **equipos de protección individual y medidas de prevención personal para cada puesto de trabajo**, se expone una tabla a cumplimentar por el centro para facilitar dicha labor.

USO DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONAL Y EPI POR TAREAS			
DEFINICIÓN DE POSIBLES SITUACIONES	Marcar con una X si tu puesto de trabajo implique esta tarea	Puesto de trabajo	Debe disponer el trabajador de medidas de prevención personal y EPI _____
Tareas que no se garantice la distancia de seguridad y la persona a atender esté exento de usar barrera respiratoria (mascarillas): docente especialista...	X	DOCENTES EN GENERAL	Mascarillas autofiltrantes sin válvulas
Tareas que impliquen contacto corporal continuo (fisioterapia, imagen personal...).			Mascarillas autofiltrantes sin válvulas y se pondrá disposición Guantes de nitrilo, siempre que sea compatible con la tarea.
Tarea que implique higiene personal (ayuda al servicio, ayuda para comer, para vestirse y desvestirse): docente infantil, auxiliar educativo, Aux. servicios complementarios, etc...	X	DOCENTES INFANTIL CUIDADORAS COMEDOR	Mascarillas autofiltrantes sin válvulas y en el caso de contacto con fluidos corporales uso guantes.
Tareas que implica contacto estrecho a nivel facial (ejemplo: prácticas de estética).			Mascarillas autofiltrantes FFP2 sin válvulas.
Atención a alumnos con conductas disruptivas, donde pueda ser necesario el uso de medios de contención.	X	DOCENTES EN GENERAL AUXILIAR DE APOYO	Mascarillas autofiltrantes FFP2 sin válvulas.
Tareas que implica contacto con secreciones respiratorias: • Manipulación directa alumno y no dispone de barrera respiratoria ni pueda cumplir con la etiqueta respiratoria • Higiene del alumnado: ayudar a comer, limpiar mucosidades... • Terapias que conlleve introducción en la cavidad oral, terapias miofuncional • Atender al alumnado que presenta conductas disruptivas con posibilidad significativa con contacto con fluidos.	X	DOCENTES INFANTIL CUIDADORAS COMEDOR MAESTRA LOGOPEDIA	Mascarillas autofiltrantes FFP2 sin válvula, protección ocular o pantalla protectora según UNE-EN 166:2002, bata desechable o, en caso contrario, deberá ser lavada de manera diaria por encima de los 60º, y guantes de nitrilo en el caso de contacto manual con dicha secreciones respiratoria, y doble guantes en aquellas terapias que requieran la introducción de manos en la cavidad oral o bucal.
Tareas de contacto continuo de documentación previamente circulada (auxiliar administrativos...).	X	SECRETARÍA AUXILIAR ADMINIST.	Se pondrá disposición Guantes de nitrilo.
Tareas de contacto continuo de equipos de trabajo de manipulación compartida (talleres, personal cocina...).	X	CUIDADORAS COMEDOR	Se pondrá disposición Guantes de nitrilo. En el caso de los docentes que durante las clases prácticas requiera otros tipos de guantes de protección, éstos deberán cumplir

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



			con la Norma UNE de protección frente a microorganismo, o hacer uso de doble guantes donde uno de ellos cumpla con dicha normativa.
Tareas de contacto continuo con elementos comunes y accesibles a terceros (personal de mantenimiento y de limpieza...).	X	PERSONAL DE LIMPIEZA	Guantes de nitrilo de un solo uso
En la tabla 5 se especifica las característica técnicas que deben cumplir los EPI, asimismo, también se detalla los requerimientos de las barreras de protección (mascarillas higiénica y quirúrgica).			

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO VII

Modelo para el registro de la limpieza y desinfección que llevará a cabo el servicio de limpieza, según el protocolo establecido con la frecuencia determinada (se refleja un ejemplo, que será extensible para todas las zonas -aulas, despachos, zonas comunes, ascensor,...-). Cada hoja se colocará en su zona. Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el responsable referente Covid-19

FECHA	ZONA / DEPENDENCIA	HORA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN	FIRMA

Se distinguirá entre:

- **Superficies de contacto frecuente:** manetas y pomos de puertas y ventanas, interruptores, barandillas y pasamanos, botones de ascensores, encimeras y mostradores, sillas y bancos, mesas y sillas, grifos, suelos
- **Elementos de uso individual:** utensilios, material de oficina, teléfono, impresoras (botoneras,..)

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO VIII

Modelo de registro de la limpieza y desinfección de zonas aisladas por Covid-19, que llevará a cabo el servicio de limpieza según el protocolo establecido. Estos registros serán custodiados por el responsable referente Covid-19.

ZONA AISLADA POR COVID 19	FECHA Y HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	OBSERVACIONES (indicar cuando es posible abrir nuevamente la zona)	FIRMA

Se distinguirá las superficies de uso común, como los elementos de uso individual, procediéndose a la limpieza y desinfección de todo lo susceptible de encontrarse contaminado.

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO IX

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO				
MATERIAL	Puntos preferentes de ubicación	Ubicación (a cumplimentar por el Centro)	CANTIDAD (a cumplimentar por el Centro)	Supervisión (existencia, marcar con X, o fecha de reposición)
Agua, jabón y papel	Agua en los baños Jabón y papel en las diferentes aulas	AULARIO		
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa, y preferiblemente con pedal	Papeleras en cada aula	AULARIO		
Geles Hidroalcohólicos	A la vista	Todas las estancias		
Toallitas desinfectantes, o producto de limpieza desinfectante y papel desechable				
Termómetro sin contacto	Dirección / secretaría del centro			

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO X

Ficha de control en la Sala de aislamiento COVID	
DOTACIÓN	LIMPIEZA
X mascarillas quirúrgicas X mascarillas FFP2 X gafas protectoras o pantalla facial X caja de pañuelos desechables X batas desechables X pares guantes de nitrilo 1 dispensador de gel hidroalcohólico 1 papelera con bolsa, tapa y pedal	Ventilar Protocolo especial de limpieza y gestión de residuos para esta sala, tras su utilización..

ANEXO XI

MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE USEN ESTA SALA.		
Datos del caso sospechoso COVID: (Nombre, apellidos, grupo)	Nombre de la persona acompañante:	Fecha
Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:		
900.112.061 112		
Aviso a la Familia: Establecer los canales de comunicación con las familias		
Comunicación al Centro de Salud de referencia:		
Centro de Salud de referencia:		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del centro

PLAN DE CONTINGENCIA INICIO CURSO 2020-2021
DOCUMENTO ABIERTO



ANEXO XII

COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO	SI	NO	OBSERVACIONES
El centro elabora un listado de empresas prestadoras de servicios y contactos de éstas, que permita una comunicación fluida y rápida para cualquier necesidad		X	
Se minimiza el acceso de proveedores externos, procurando el mínimo contacto con el personal del centro.	X		
Se establecen rutas de entrada, salida y de tránsito.	X		
Se solicita a la/s empresa/s su plan de contingencia frente a COVID-19.		X	
Se solicita a los proveedores procedimientos de seguridad específicos para la entrega de mercancías		X	
En el caso de un sospechoso o positivo confirmado de COVID-19 en el centro, el responsable COVID debe tener en cuenta si ha habido alguna interacción con trabajadores de las empresas externas y comunicarlo a dichas empresas.	X		
Si el caso sospechoso o positivo se diese en las empresas, serían éstas las que tendrían que informar al centro educativo y aportar la información de posibles contactos, zonas donde haya estado el trabajador, etc. para tomar las medidas pertinentes	X		
El centro dispone de un registro diario de todo el personal que accede cada día al centro, con nombre, DNI, empresa, fecha y hora de entrada y salida.	X		Este registro será elaborado por el personal de seguridad del centro.
Se procura que los equipos o herramientas utilizados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.		X	
Se limpia y desinfecta diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.	X		
Proveedores de suministros a los centros educativos			
Se concretan los horarios y formas de recepción de material con los proveedores, empresas y otros (por email, teléfono), con antelación suficiente. (cómo y quién va a llevar a hacer la entrega y el acceso que deben utilizar)	X		Persona que realiza el pedido
Se habilita un espacio específico o bandeja para la recepción del material, separado física o temporalmente del resto de áreas			
En este espacio se realizan las siguientes tareas: • Se eliminan los embalajes de las mercancías . • Se desinfectan los envases que hayan estado en contacto con el exterior. • Aquellos artículos frescos que no pueden ser desinfectados, se cambian del contenedor del proveedor a otro propio del centro en la zona de recepción • Se dejan sobre la mesa los albaranes y justificantes, evitando contactos. • Los bolígrafos y material de oficina usado lo utiliza siempre la misma persona. En caso de compartir, se desinfectan después de cada uso. • Tras la recepción de cada pedido, se limpia y desinfecta la zona y el personal se lava las manos con agua y jabón.			