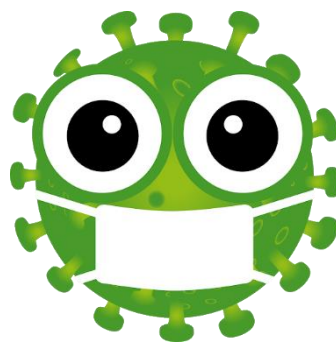


PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID

CEIP PÉREZ ZAMORA



(Versión del 14 de septiembre de 2020)

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID 19



1. Datos de identificación del centro. –

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo:	CEIP PÉREZ ZAMORA
Código del centro:	38004256
Dirección:	Avda. Santiago Apóstol, 3
Localidad:	Los Realejos
Código postal:	38410
Correo electrónico:	38004256@gobiernodecanarias.org
Teléfono:	922341310 / 922343413

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha:	Aprobado por:	Firma:
14/09/2020	Consejo Escolar del CEIP Pérez Zamora	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES			
Nº Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado (Nombre y firma)

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Titular	Hermela Pilar Hdez. Miguel	626118207	hermela@telefonica.net
Suplente	M. ^a Elisa Ledesma Machado	678505827	pasapon123@gmail.com

Equipo COVID-19 (cumplimentar si procede)		
Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Carmen Myriam Linares González		
José del Cristo Lorenzo Hdez.		
Juan Antonio Mora Jorge		
Sara del Cristo de León Pérez		

FUNCIONES DE LA PERSONA REFERENTE COVID Y/O DEL EQUIPO:

- Conocer los **datos epidemiológicos actualizados** a través de la revisión del Informe de Vigilancia Epidemiológica, de la Dirección General de Salud Pública.
- En caso de un posible caso en el centro educativo, **contactar con la familia** del alumnado para que venga a recogerlo, y darle instrucciones sobre cómo proceder para contactar telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia, en función del protocolo establecido por el SCS para el abordaje de los casos sospechosos.
- Si el caso sospechoso se confirma, la **Dirección General de Salud Pública contactará con la persona responsable COVID-19** del centro a través del teléfono facilitado para ello por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes.
- **Colaborar con los servicios sanitarios** (Salud Pública, Gerencias de Atención Primaria) en la **identificación y el seguimiento** de los contactos del alumnado en caso de confirmación.
- **Servir de vínculo** entre el centro educativo y los progenitores o tutores del alumnado que haya sido diagnosticado de COVID-19.

1. Normativa de referencia. -

- *Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa.*
- *LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.*
- *LEY 6/2014, de 25 de julio, Canaria de Educación no Universitaria.*
- *Decreto 81/2010, de 8 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad Autónoma de Canarias, en lo referente a su organización y funcionamiento.*
- *ORDEN de 9 de octubre de 2013, por la que se desarrolla el Decreto 81/2010, de 8 de julio.*
- **Resolución 21 / 2020 de 23 de julio de 2020, de la viceconsejería de educación, universidades y deportes por la que se dictan instrucciones de organización y**

funcionamiento dirigidas a los centros docentes públicos no universitarios de la comunidad autónoma de Canarias para el curso 2020-2021.

- **Resolución de 1 /09/2020 de la viceconsejería por la que se dictan instrucciones de ampliación y aclaración de las de organización y funcionamiento.**
- **Versiones de 23 de julio y de 8 de septiembre de 2020 del Protocolo de Prevención para la organización y el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias, publicado por la Consejería de Sanidad y la de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias.**
- **Resolución de 28 de agosto de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo que aprueba la actualización de determinadas medidas de prevención establecidas mediante Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020, para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, una vez superada la Fase III del Plan para la transición hacia una nueva normalidad.**
- **Resolución con CORRECCIÓN de errores del Acuerdo del Gobierno de Canarias de 27 de agosto de 2020.**
- **Modelo de Plan de Contingencia frente a la COVID 19 en los centros educativos (ofrecido por la CEUCD) con fecha 2 de septiembre de 2020 con todos sus anexos (protocolo de comedores...).**
- **Guía de medidas frente al Coronavirus de 1 de septiembre de 2020.**

2. Justificación. -

Tal y como queda establecido por el Ministerio de Educación, “se hace necesario, ..., retomar la actividad presencial, pero adoptando una serie de medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 que garanticen que se realiza de manera segura”.

Según queda recogido en la normativa de referencia, cada centro educativo elaborará un Plan de Contingencia específico. Dicho protocolo se trata de un documento flexible, que se adaptará a posibles nuevas medidas y restricciones. Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan de contingencia y serán registradas en el apartado de “**Control de actualizaciones y revisiones**”.

Se partirá de la base de que la educación será prioritariamente presencial, priorizando la misma para el alumnado más pequeño.

Los objetivos fundamentales planteados son: crear entornos saludables y seguros, a la vez que se facilita la detección precoz de casos y la gestión adecuada de los mismos.

Se utilizará diferentes canales para INFORMAR y dar a conocer nuestro PLAN (situación de aprendizaje, página web, circulares, reuniones virtuales, cartelería y señalética diversa).

Nuestro centro contará con un EQUIPO COVID, conformado por la dirección del centro (**referente COVID**, coordinadora de PRL) y por la vicedirección, la secretaria y tres docentes

(todos ellos REFERENTES COVID SUPLENTEs, en caso necesario), además de una trabajadora del servicio de limpieza, un representante del sector de las familias y uno del alumnado.

Las medidas para el funcionamiento de los centros educativos, en general, y del nuestro en particular, se establecen en base a cuatro principios básicos: Limitación de Contactos, Medidas de prevención personal, Limpieza y Ventilación y la Gestión de Casos.

3. Limitación de contactos. –

- a) Se funcionará con un sistema de **sectores bloqueables**, limitando al máximo los contactos entre ellos y procurando que no haya cambios entre los mismos. Contaremos con **6 sectores**, vinculados a las **diferentes plantas de los edificios** del centro: sector 1 (Infantil de 3 años A y 3 años B), sector 2 (Infantil de 4 años A y 4 años B), sector 3 (Infantil de 4/5, de 5 años, Aula de NEAE y Aula Enclave), sector 4 (1º, 2º y 1º2º), sector 5 (3ºA, 3ºB, 4ºA y 4ºB), sector 6 (5ºA, 5ºB, 6ºA y 6ºB, más la zona administrativa). De este modo, en caso de la aparición de un caso o brote en un sector, se evitará cerrar todo el centro.

Se procurará adscribir al profesorado especialista a uno o dos sectores como mucho, salvo al de las áreas de Música y Religión, que intervendrá en todo o en casi todo el centro.

El flujo de profesorado entre sectores se verá condicionado por el grado de un posible bloqueo, pudiendo incluso interrumpir el tránsito de especialistas, la permanencia en el patio y el uso de determinados baños.

- b) En cada sector se ubicarán **diferentes Grupos de Convivencia Estables** que tendrán que guardar entre sí la **distancia de seguridad de al menos 1'5m**.

En 5º y 6º también se funcionará con GCE al no contar con autorización para conformar tres subgrupos en cada nivel, ni para flexibilizar la carga horaria docente con el fin de garantizar la tutorización de los mismos, no pudiendo, por tanto, favorecer la distancia de seguridad entre dicho alumnado ($2'25m^2$ /alumno-a).

- c) Se priorizará los **espacios al AIRE LIBRE** para el ocio y la educación (patios, aula de la naturaleza, huerto escolar).
- d) Se funcionará con **horarios escalonados y circuitos** para las entradas y salidas de las aulas (al comienzo y fin de la jornada; al salir al recreo y regresar a las aulas; al ir al baño o al comedor), respetando la distancia de seguridad, utilizando mascarillas y evitando siempre las aglomeraciones. Para COMUNICAR toda la organización serán utilizados medios digitales y diversa SEÑALÉTICA.
- e) Los grupos EC no podrán utilizar las aulas específicas o de especialidad, con lo que será el profesorado quien se moverá por las diferentes aulas. Las áreas que no pueda impartir el profesorado tutor, serán asumidas por especialistas, respetando siempre la distancia de seguridad con el alumnado y extremando medidas de higiene (ventilar y limpiar mobiliario del docente al terminar la sesión).

- f) El **uso de los baños** será controlado (PROTOCOLO ESPECÍFICO), no pudiendo entrar al mismo más de una persona cada vez. Los baños del patio permanecerán cerrados durante el recreo para evitar su uso por más de un sector y se utilizarán durante las sesiones de EF y durante la sobremesa del comedor, pero garantizando su desinfección entre grupo y grupo.
- g) El alumnado deberá contar con su propio **material**, procurando evitar el intercambio.
- h) Aunque los **eventos y celebraciones** pueden llevarse a cabo respetando la distancia de seguridad; al menos durante el primer trimestre, se evitará los actos a nivel de centro, pudiendo, más adelante, limitarlos a un grupo estable de convivencia y, como mucho, a un sector bloqueable.
- i) Se priorizará la **comunicación telefónica o telemática**, en general, y con las familias, en particular, que sólo accederán al centro si se les solicita, siempre con cita previa y autorización y NUNCA si presentaran síntomas.
- j) Con **respecto al profesorado**, siempre que sea autorizado, las reuniones de coordinación, de formación y de atención a familias, se desarrollarán de forma telemática, aun encontrándose en el colegio, utilizando la plataforma o herramienta elegida. En caso de tener que celebrar algún encuentro en persona, tendrá lugar en los espacios habilitados para ese fin en cada sector, garantizando la distancia de seguridad y haciendo uso de la mascarilla, procurando, además, sentarse siempre en el mismo asiento. De celebrar alguna reunión general presencial, se llevará a cabo en el salón de usos múltiples, por la altura del techo, colocando los asientos a utilizarse en diagonal para favorecer la distancia y asegurando la ventilación.
En cuanto al **uso de espacios comunes**, tales como los **baños** o las **zonas de descanso**, se procurará utilizar los del sector al que se pertenezca o en el que más tiempo se pase. Se reservará un **servicio para docentes** en cada planta/sector para facilitarlos. En cuanto a las **áreas de descanso**, siempre que sea posible, se utilizará el aula habitual o el espacio de la planta destinado a las posibles reuniones, guardando siempre la distancia de seguridad y haciendo uso de la mascarilla. Se recomendará que cada uno traiga de casa al colegio el tentempié para media mañana ya que no se contará con elementos comunes, tales como la cafetera o la vajilla.
- k) Para el uso de espacios, tales como el **aula de NEAE o de AL**, compartidos por alumnado de diferentes GCE se extremará la aplicación de medidas: ventilación del espacio, al menos 5 minutos, entre sesión y sesión; distancia de seguridad, de al menos 1'5 m, entre el alumnado; desinfección de superficies y formación de grupos con alumnado de un mismo Grupo de Convivencia Estable; procurando que acudan al baño que les corresponde.

4. Medidas de prevención personal. -

- a) Cada miembro de la comunidad educativa deberá **tomarse la T** antes de salir de casa y al regresar a la misma para constatar la ausencia de fiebre. Si se observase ésta, décimas o cualquier otro síntoma de enfermedad, se abstendrá de acudir al centro educativo, comunicando tal hecho de manera inmediata. Con respecto al alumnado, será la familia quien asumirá dicha responsabilidad, firmando un documento en el que se comprometerá a cumplir con tal premisa.
- b) Se va a promover la **limpieza de manos** con gel hidroalcohólico (20 sg) y/o con agua y jabón (40 sg), si se estima necesario por suciedad visible o tras haber ido al baño, cada cierto tiempo, al menos cinco veces en la mañana: al entrar y salir de clase, antes y después de desayunar, tras manipular la mascarilla, tras el recreo, antes y después de comer, tras toser, estornudar o sonarse. Se pedirá a las familias del alumnado de Primaria que cada niño traiga al centro una riñonera en la que meterán un botito de gel hidroalcohólico y pañuelos de papel, así como una mascarilla de repuesto (quirúrgica o higiénica).
- c) Se **evitará** el uso **de gel hidroalcohólico** en **alumnado del aula enclave** y/o en aquel que pueda meterse las manos en la boca. El alumnado de Infantil del AE y de 3 y 4 años podrá lavarse las manos con la frecuencia que sea precisa, al contar con baño dentro del aula. El secado de las manos se llevará a cabo con papel desechable.
- d) Será obligatorio el **uso de mascarilla**, a ser posible higiénica (reutilizable y homologada UNE0065) o quirúrgica, dentro del centro en cualquiera de sus instalaciones para todo miembro de la comunidad educativa a partir de los 6 años. El alumnado sólo se la quitará en el momento del desayuno o por alguna razón que así lo requiera. Se recomendará el uso de la misma para el de Infantil cuando se encuentre fuera del aula en el momento de la entrada y la salida, siempre que sea capaz de ponérsela y quitársela de forma autónoma.

La mascarilla deberá cubrir, durante todo el tiempo, la nariz y la boca completamente y estar ajustada a la nariz y la barbilla para evitar la expulsión de aerosoles.

Es importante que al quitarse o ponerse la misma se haga con cuidado, tocando tan solo los elásticos. En el aula podrán colgarla en el gancho de cada mesa o introducirla en la **bolsa de tela o recipiente** para ese fin. Dicho elemento vendrá marcado con el nombre del niño/a y cada familia será responsable de su higienización diaria. Cada vez que se manipule la mascarilla, se deberá garantizar la-higienización de manos con gel hidro alcohólico.

Se utilizará siempre una mascarilla FFP2 autofiltrante sin válvulas:

- ✚ Cuando no se disponga de medidas de protección colectiva, de distancia de seguridad y la persona a atender esté exenta de uso de mascarilla.

- ✚ Cuando se realice una tarea con contacto físico estrecho (en tareas de ayuda en la higiene personal del alumno/a, con alumnado que manifieste desbordamiento emocional y/o disrupción y requiera de atención o contención, si dicho alumnado no puede hacer uso de la mascarilla y al ayudar a comer...).

No se hará uso de la mascarilla:

- ✚ En menores de tres años.
 - ✚ Alumnado con problemas respiratorios, que puedan verse agravados por su uso.
 - ✚ Alumnado con discapacidad o situación de dependencia que le impida ser autónomo para quitársela y ponérsela.
 - ✚ Alumnado con alteraciones de conducta.
 - ✚ Durante actividades que dificulten o impidan su uso (clases de EF...).
- e) Se va a contar en el centro con **mascarillas quirúrgicas e higiénicas** de algodón, por si fuesen necesarias (para alumnado que se olvida de la suya, que la trae sucia, o para cualquier persona que presente síntomas). Si de forma reiterada un niño/a no trajera mascarilla o la utilizase en malas condiciones de limpieza, se contactará con la familia, advirtiéndole que, de repetirse la situación, deberá acudir al centro para llevarse a su hijo/a a casa.
- f) El **profesorado especialista** deberá utilizar, además de la mascarilla, la pantalla facial, que tendrá que higienizar entre clase y clase.
- g) Se va a insistir en la importancia de **evitar tocarse** la nariz, la boca y los ojos y de utilizar pañuelos desechables o el codo para cubrirse al toser o estornudar.
- h) Se procurará **mantener abiertas puertas y ventanas** en las aulas y diferentes espacios del centro para garantizar la ventilación necesaria. Serán el conserje y el personal de limpieza las personas encargadas de su apertura y cierre. Si por circunstancias especiales (viento, calima o lluvia intensa...) tuviesen que ser cerradas, se evitará mantenerlas así durante mucho tiempo.
- i) Se fomentará los saludos sin contacto, pudiendo **transformarlos en algo divertido e inclusivo**.
- j) Se va a contar con **papeleras con tapa y pedal** (para pañuelos o mascarillas) en cada aula y espacios clave del centro (áreas de aislamiento, comedor).
- k) Se evitará compartir **objetos y materiales**, higienizándolos en profundidad si, por necesidad, tuvieran que compartirse.
- l) El **uso de guantes** será restringido a las labores de limpieza o manipulación de materiales potencialmente contaminados.
- m) Se recomendará al profesorado, sobre todo del Aula Enclave y de Infantil, el uso de **batas y/o petos** y **gorros** que permitan el lavado diario a alta temperatura; así como

llevar las uñas cortas, el pelo recogido y evitar el uso de pulseras, relojes de muñeca, anillos y colgantes u otros adornos.

5. Limpieza, desinfección y ventilación. –

5.1 Consideraciones generales.

- a) Se va a contar con un **PLAN DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN** específico del centro, adaptado a nuestras instalaciones y circunstancias, elaborado con la colaboración de la empresa de limpieza LIRECAN, que estará expuesto en la página web del centro para toda la comunidad educativa.
- b) En dicho plan quedará contemplado, lo siguiente:
 - ✚ La limpieza y desinfección del **centro al menos una vez al día**, intensificando la de zonas como los **baños** (3 veces), **aulas de aislamiento** y otros **espacios de uso compartido** (comedor, aula NEAE, aula AL...).
 - ✚ Especial atención a **zonas de uso común** y **superficies de contacto** (pomos de puertas, pasamanos, mesas, muebles, teléfonos, teclados, ratones de ordenadores, suelos, fotocopiadoras...)
 - ✚ Ventilación natural de espacios en todo momento, evitando corrientes. **Si esto no fuera posible**, se garantizará la misma durante, al menos, **10 -15 minutos** al empezar y finalizar la jornada, durante el recreo, **entre turnos** (en aulas de uso compartido: NEAE, AL, baños del poli, aulas de aislamiento, comedor...).
 - ✚ Uso de **diluciones de lejía 1:50 recién preparada**, dejándola actuar de 5 a 10 minutos antes de aclarar, evitando la mezcla con otros productos de limpieza.
 - ✚ Posibilidad de uso de **toallitas desinfectantes para limpieza** de materiales pedagógicos manipulados por alumnado.
 - ✚ El uso de **paños diferentes** para distintas superficies.
 - ✚ Lavado de paños reutilizables a 60 °
 - ✚ Utilización de **papeleras con tapa**, pedal y bolsas con cierre para mascarillas, guantes y pañuelos, que se tirarán a fracción resto. Limpieza de las mismas.
 - ✚ Disposición a la entrada de cada espacio de **dispensador de gel hidroalcohólico**, cuya limpieza y reposición corresponderá al personal de limpieza.
 - ✚ Posibilidad de **colaboración del alumnado de Primaria** con el profesorado en la limpieza y desinfección del material utilizado por cada uno/a y/o de su mesa, antes de desayunar.
 - ✚ **Limpieza y desinfección por parte del profesorado** de superficies utilizadas, al terminar una sesión, si van a ser utilizadas por otro docente a continuación.

✚ Plan de limpieza diario expuesto en lugar visible.

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

SECTOR: 6	ZONA / DEPENDENCIA	HORA/s DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN	FIRMA
FECHA			
/ /2020	Aseo NIÑAS		
	Aseo NIÑOS		
	Aseo MAESTROS		
	Aseo MAESTRAS		
	Aseo zona administrativa		
	Aseo para visitantes		
	Despacho de dirección		
	Despacho de jefatura		
	Despacho de secretaría		
	Despacho de auxiliar administrativo		
	Cuarto de fotocopidora		
	Radio escolar/despacho orientación		
	Biblioteca /Audiovisuales		
	Sala de reuniones		
	Aula Medusa		

	Aula 5ºB		
	Aula 5ºA		
	Aula 6ºB		
	Aula 6ºA		
	Manetas y pomos puertas		
	Manetas y pomos de ventanas		
	Barandillas y pasamanos		
	Bancos		
<p>Se distinguirá entre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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...) 			

5.2 Medidas de limpieza, desinfección y ventilación de zonas COVID.

- a) En las aulas/áreas de aislamiento y en las zonas que se haya bloqueado, **tras la detección de un posible caso de COVID-19**, se realizará una limpieza y desinfección ESPECIAL.
- b) Podrá llevarla a cabo el personal que cuente con una **formación específica**, con los EPIs adecuados y con la valoración de riesgos correspondientes para evitar su contagio y el de otros usuarios del centro. La empresa de limpieza será la encargada de facilitar dicha intervención especializada.
- c) Se utilizará los **detergentes y desinfectantes habituales** autorizados y material textil desechable para las superficies.
- d) Se aplicará el **sistema estándar de limpieza en húmedo** para los **suelos** y **nunca se barrerá en seco**, sino con mopa húmeda; ventilando el local durante 10-15 minutos.
- e) Se desinfectará **todo el puesto de trabajo**, incluyendo útiles y cualquier objeto que haya podido tocar la persona sospechosa de COVID en la sala y en las zonas comunes (interruptores, pasamanos, impresoras...); así como los baños que haya podido

utilizar. Por ello, los docentes procurarán utilizar siempre el mismo, a ser posible, el de su sector.

- f) Se aislará la papelera utilizada.
- g) Una vez acabada la limpieza y desinfección, la empresa lo comunicará a la persona referente COVID o a la dirección del centro, indicando cuando se podrá reanudar la actividad en la zona; dejando registro de ello.

MODELO PARA EL REGISTRO DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE ZONAS AISLADAS POR COVID 19.

ZONA AISLADA POR COVID 19	FECHA Y HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	OBSERVACIONES (indicar cuando es posible abrir nuevamente la zona)	FIRMA
Aula de aislamiento sector 4			
Aseo X			
Aula de 2º			
.....			
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.			

5.3 Gestión de residuos.

- a) Los pañuelos de papel usados para el secado de manos se depositarán en las papeleras abiertas de los baños.
- b) Los utilizados para las medidas de higiene respiratoria (para estornudar, toser o sonarse), y las mascarillas, quirúrgicas o FFP2, se desecharán en las papeleras con bolsa y tapa y pedal de las aulas y de las áreas de aislamiento.
- c) Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) y pañuelos deben depositarse en la fracción resto en el contenedor que suele ser de color gris o verde.

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID 19



- d) Tras cada limpieza y desinfección, los materiales y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- e) Se garantizará la vigilancia y limpieza de las papeleras.
- f) Los paños, mopas y elementos reutilizables deberán ser lavados, al menos, a 60°

Los residuos generados después de darse un **caso con síntomas compatibles con COVID-19**, tanto en la sala de aislamiento como en cualquier otra zona, seguirán un procedimiento diferenciado:

- Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (pañuelos, mascarillas), y las bolsas de basura de su aula de origen y de las zonas donde haya podido estar, se han de depositar en una bolsa de plástico (**bolsa 1**) sin realizar ninguna separación para el reciclaje.
- La bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (**bolsa 2**), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente.
- La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos no reciclables en la bolsa de **basura general (bolsa 3)**.
- La bolsa 3 cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el **contenedor de residuos fracción resto**. Nunca en los contenedores usados para reciclaje.

Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

6. Material de higiene disponible en el centro.

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO				
MATERIAL	Puntos preferentes de ubicación	Ubicación	CANTIDAD	Supervisión (existencia, marcar con X, o fecha de reposición)
Agua, jabón y papel	Permanentemente en todos los aseos	En todos los aseos		X
Papeleras con bolsa de autocierre	Permanentemente en todos los aseos	En todos los aseos	14	
		En el patio	8	

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID 19



Papeleras con bolsa de autocierre, tapa, y con pedal	Distribuidos por todo el centro para el desecho de pañuelos y material higiénico (guantes, mascarillas...) y como mínimo en:	En todas las aulas	17	
		Sala de reuniones	5	
		En áreas de aislamiento COVID	4	
		Comedor	1+1	
		Salón de usos Múltiples	1+1	
		Aula de NEAE	1	
		AE	1	
		AL	1	
		Aula Medusa	1	
Geles Hidroalcohólicos	<ul style="list-style-type: none"> • En el acceso al centro • En las áreas de aislamiento Covid • El gel hidroalcohólico se ubicará en un lugar de fácil y rápido acceso, alejado de alumnado que pueda meterse las manos en la boca o hacer un mal uso del mismo. • Puesto de trabajo que requiera acceder a otras áreas o instalaciones en las que se pueda entrar en contacto con elementos comunes y accesibles a terceros: mantenimiento, jardinero... 	En zona de Secretaría	1	
		En todas las aulas	18	
		En áreas de aislamiento COVID	4	
		Comedor	1	
		Aula NEAE	1	
		Aula AL	1	
		Aula Medusa	1	
		Salas de reuniones	5	
		Patios de recreo	2	
		Biblioteca	1	
		Salón de usos múltiples	1	
			1	

PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID 19



		Cuarto Chori	2	
		Cuartos de limpieza	1	
		Cuarto de EF		
Toallitas desinfectantes	<ul style="list-style-type: none"> Alumnado para material didáctico compartido. 	Alumnado		
Producto de limpieza desinfectante	<ul style="list-style-type: none"> Puestos docentes de uso compartido. 	Todas las aulas Aula de NEAE Aula AL Aula Medusa Biblioteca Salón de UM		
+		Áreas de aislamiento		
Paños		Salas de reuniones		
Termómetros sin contacto	<ul style="list-style-type: none"> En áreas de aislamiento En aulas de Infantil de 3 y 4 años. AE Educación Física Comedor 		4 4 1 1 1	

7. Gestión de casos.

No acudirá al centro nadie con síntomas sospechosos de COVID, en cuarentena o en aislamiento.

Toda la comunidad educativa (personal docente, no docente, familias y alumnado) deberá tomarse la **temperatura** con un termómetro antes de salir de casa, evitando acudir al centro, si observa alguno de los síntomas compatibles con COVID: décimas, fiebre, tos, dolor de garganta, malestar general, diarreas, vómitos, dolor de cabeza, sensación de falta de aire, pérdida del sentido del olfato o del gusto, así como, si alguien en su familia se encuentra en aislamiento por diagnóstico de COVID o en periodo de cuarentena por contacto estrecho con un caso confirmado; debiendo comunicarlo al centro con inmediatez.

Cada familia firmará un **documento/compromiso** en el que asumirán tal responsabilidad y lo enviará al tutor/a de su hijo/a antes de iniciar la actividad presencial.

7.1 Gestión de casos sospechosos entre el alumnado.

- a) El personal del centro educativo deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.
- b) En caso de alumnado con síntomas, se le pondrá una nueva mascarilla quirúrgica (si es mayor de 3 años) y se llevará al área de aislamiento del sector correspondiente.
- c) Sólo una persona se encargará de su cuidado y no deberá ser personal vulnerable a COVID. **En el centro se encargará de su custodia el profesorado tutor, sustituyéndolo en el aula con algún docente de apoyo o especialista del sector.**
- d) Dicha persona se protegerá con una mascarilla FFP2 sin válvula. Se colocará, además, una pantalla facial protectora, guantes de nitrilo y una bata de manga larga, a ser posible desechable.
- e) **Se contactará con la familia** para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y contactar telefónicamente, con su pediatra o con su médico de familia, para la evaluación individualizada del **caso sospechoso** y la recepción de las indicaciones oportunas.
- f) El **responsable de COVID19** del centro contactará con el **teléfono 900.112.061** y coordinará las acciones que se le indiquen.
- g) En caso de presentar **síntomas de gravedad o dificultad respiratoria**, se llamará al **112**.
- h) Una vez que el alumnado haya abandonado el área de aislamiento, se procederá a su **limpieza, desinfección y ventilación**, así como de las zonas en las que haya estado, zonas de uso común y los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento. Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.
- i) La persona afectada se considera **caso sospechoso** y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- j) Si el caso se confirma, los **servicios de salud pública contactarán con el centro educativo y con las familias**, siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos, para realizar la **investigación epidemiológica**, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con la persona afectada y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.
- k) El **responsable COVID-19** deberá **recabar la información** de **todas las personas** del centro que hayan podido estar en contacto con el caso confirmado, así como las zonas y **dependencias** (aulas, baños, pasillos, comedor, transporte, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas anteriores al inicio de los síntomas. Se avisará

automáticamente a la empresa de limpieza para que active su propio protocolo, enviando a personal especializado en desinfección.

- I) El **responsable COVID** proporcionará el **listado de contactos del caso confirmado a Salud Pública** o a la **unidad responsable de hacer el seguimiento /rastreo**. Para ello, deberá contar con los listados de datos permanentemente actualizados del alumnado y del personal del centro.

Se **reforzará las medidas para el control del absentismo**, especialmente entre la población más vulnerable y en coordinación con los servicios sanitarios y sociales, evitando que se basen en la solicitud de justificantes médicos de asistencia a consulta.

El **alumnado con condiciones de salud** que lo hacen **especialmente vulnerable a la COVID-19** (enfermedades cardiovasculares, diabetes, inmunodepresión, enfermedades pulmonares crónicas, hipertensión arterial, entre otras), **podrá asistir al centro**, siempre que su situación clínica lo permita, manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, **salvo indicación médica de no asistir**. Para ello, será necesaria la comunicación fluida con los servicios sanitarios para estos casos especiales.

Actuación ante posible caso durante el transporte escolar

- ✚ En caso de que algún pasajero presente síntomas compatibles con la COVID-19, el o la auxiliar llamará al centro educativo, para activar el protocolo de gestión de casos de alumnado que presente síntomas sospechosos de COVID-19.
- ✚ Le pondrán una mascarilla quirúrgica y lo sentarán en un asiento de aislamiento.
- ✚ El alumnado afectado bajará en último lugar del micro y será llevado al área de aislamiento del centro para iniciar el protocolo de gestión de casos.
- ✚ El transporte será limpiado y desinfectado convenientemente.

7.2 Gestión de casos sospechosos entre personas trabajadoras del centro.

- a) El personal del centro educativo deberá observar, en todo momento, el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.
- b) La persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica, si se encuentra en el centro.
- c) Se avisará a la persona referente COVID y, en su defecto, al equipo directivo.
- d) Se dirigirá al área de aislamiento del sector en que se encuentre y esperará allí hasta que el referente COVID contacte con el 900.112.061, para que le indiquen cómo proceder.
- e) En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

- f) En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio, evitará usar el transporte público.
- g) Una vez abandone el área de aislamiento, se procederá a su limpieza y desinfección, así como de los espacios y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas. Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.
- h) El **responsable COVID-19** del centro educativo debe **informar, mediante correo electrónico y con carácter urgente**, a Quirón Prevención y al Servicio de PRL de Educación, que dicho trabajador presenta síntomas (a los correos electrónicos: recoseduca@quironprevencion.com, riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org, alicia_vega@quironprevencion.com).
- i) El **responsable COVID-19** deberá **recabar la información de todas las personas** del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada, así como las zonas y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, ascensores, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.
- j) La **persona afectada** se considera **caso sospechoso** y deberá **permanecer aislada en su domicilio** hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- k) La **persona trabajadora afectada** trasladará la información facilitada por los servicios médicos, **y en su caso el diagnóstico por COVID-19**, en el momento que tenga conocimiento de dicha información, al responsable COVID-19 del centro educativo o, en su defecto, al equipo directivo.
- l) La dirección del centro **pondrá estos hechos en conocimiento del órgano** de personal correspondiente según el trabajador se trate de:
Un docente: Recursos Humanos de la Dirección General de Personal, al correo electrónico: coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org
De personal no docente: Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica, a los correos: pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org y clopmen@gobiernodecanarias.org
- m) En el **caso de confirmación del caso**, los **servicios de salud pública**, en colaboración con la **Gerencia de la isla correspondiente** y el **servicio sanitario del Servicio de PRL**, se pondrán en contacto con el centro educativo para completar la investigación epidemiológica e informar de la situación y de las principales medidas para el control como son: el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con el caso; así como para valorar las medidas adoptadas por el centro educativo.
- n) Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso **a menos de 2 metros y más de 15 minutos** con una persona que presente síntomas o con un caso confirmado, habrá de mantener las medidas generales de higiene,

distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado.

- o)** Se realizarán las **tareas de aislamiento** (con balizamiento y señalización) y **desinfección de la zona de trabajo** del personal afectado con las siguientes indicaciones mínimas: las zonas y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas, y se delimitará el tiempo de aislamiento. Se contactará para ello con la empresa de limpieza, que procederá a la desinfección específica de las zonas de aislamiento por especialistas, utilizando los equipos de protección adecuados para la prevención de infección y siguiendo las instrucciones establecidas en el apartado 9.3. Medidas de Higiene, Limpieza de las Instalaciones y Ventilación de Espacios, de la “Guía de medidas para el inicio del curso 2020/2021”.
- p)** Una vez realizada la limpieza y desinfección, se dejan **ventilando todos los espacios** hasta que finalice el plazo de aislamiento. El personal podrá acceder a sus puestos de trabajo y hacer uso de las instalaciones y equipos, cuando lo indique la Dirección General de Salud Pública.
- q)** Finalmente, **se informará a la Dirección General de Personal y a la Secretaría General Técnica** de las actuaciones realizadas y de la comunicación de apertura de la zona/área de trabajo.

Actuación ante posible caso de persona trabajadora durante el servicio de comedor

- a)** Avisará de la situación a la persona referente COVID y a las encargadas del comedor, por vía telefónica.
- b)** Evitará pasar por zonas del centro donde haya concurrencia de personal o alumnado.
- c)** Dejará la actividad que está realizando y partirá a su domicilio, siempre que se pueda garantizar un traslado seguro, sin utilizar transporte público.
- d)** Se llamará al 900 112 061 y se seguirá sus instrucciones. Si presenta síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamará al 112.
- e)** En caso de tener que retrasar la partida a su domicilio, se retirará al área de aislamiento del sector 6.
- f)** Una vez la persona haya abandonado el centro, se realizan las tareas de aislamiento, limpieza y desinfección de los espacios donde haya estado en las últimas 48 horas.

7.3 Áreas de aislamiento en el centro.

En el centro se va a contar con cuatro áreas de aislamiento: en el sector 3, en el sector 4, en el sector 5 y en el sector 6. En cada una de ellas y en el comedor va a haber un botiquín en el que se dispondrá de: mascarillas quirúrgicas para adulto y para niños/as, mascarillas FFP2, guantes de nitrilo, batas desechables y gorro, un termómetro infrarrojo. Además, se va a disponer de una pantalla facial protectora y de una papelera con pedal, tapa y bolsa de autocierre.

ÁREA DE AISLAMIENTO DE PROBABLES CASOS COVID SECTOR N°.....	
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.

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:		
900.112.061112		

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

8. Otras medidas organizativas preventivas.

8.1 Criterios para la elaboración del Plan de Sustituciones cortas.

Dada la situación actual, se procurará sectorizar también el Plan de Ausencias cortas, con el fin de sustituir las de un determinado sector con la disponibilidad horaria del mismo, evitando hacerlo incorporando a un GCE docentes ajenos a éste (tutores no especialistas).

Siempre se priorizará la impartición de las áreas instrumentales, pudiendo recurrir al profesorado especialista del sector para ello; aunque esto pueda afectar al horario del resto de sectores.

En el caso de que la ausencia sea de profesorado especialista, éste no se sustituirá, si ello supone la incorporación a un GCE de profesorado que no interviene en el mismo normalmente.

El profesorado nombrado como incremento de plantilla para atender a las necesidades derivadas por la situación COVID, será adscrito preferentemente a un solo sector, pudiendo asignar uno al segundo ciclo y otro al tercer ciclo.

Con todo ello, cabe concluir que este curso el orden habitualmente reflejado en nuestras NOF para la elaboración del Plan de sustituciones cortas, se adaptará quedando de la siguiente forma:

1. El profesorado en el que se ha concentrado las horas para apoyo y/o atención del alumnado por sector.
2. Las horas de tutoría sin alumnos de profesorado especialista que intervenga en el grupo afectado por la ausencia.
3. Las horas de especialidad, aunque se vea afectado el horario de ese u otros sectores.

4. En caso de poder elegir entre profesorado con la condición de especialista y tutor de un sector, se contemplará el orden tradicional: primero las horas de TS, salvo las de CN, luego éstas y las de ciclo, por este orden y, por último, las de coordinación de proyectos.

Como respuesta a una situación imposible de atender con todo lo anterior, se procederá a la custodia del alumnado por otro profesorado del mismo sector con la sesión disponible, aunque no imparta clase en el GCE, y, en última instancia por profesorado especialista o tutor de un sector diferente al del docente ausente, extremando las medidas de protección.

En esta ocasión se desestima la alternativa del reparto de alumnado.

Se espera contar con el respaldo de la administración en lo que a sustituciones se refiere, nombrando docentes rápidamente para cubrir las bajas, aunque suponga la incorporación de alguien ajeno al centro (volante, interino...).

Este curso más que nunca resultará fundamental la coordinación de nivel para garantizar la continuidad de la programación en caso de ausencia. De igual modo, será muy importante colgar el diseño de la Situación de Aprendizaje que se está trabajando en la zona compartida, al igual que, como se expuso antes, adelantar al alumnado el trabajo semanal o diario.

En caso de **ausencias largas**, será el compañer@ de nivel y la jefatura de estudios los responsables de orientar al docente que cubra la ausencia.

8.2 Hojas de control

Con el fin de facilitar el estudio epidemiológico y el seguimiento de un posible caso confirmado, se utilizarán diferentes hojas de control:

- a) Hoja de control de visitas al centro (en la que se registrará por fecha las personas ajenas al mismo que accedan, especificando, a ser posible, los sectores por los que circulen).
- b) Hoja de control de sustituciones (reflejando en la misma las sustituciones diarias).
- c) Hoja de control de visitas al aula (en la que cada tutor/a reflejará las personas ajenas a su Grupo Estable de Convivencia que acudan a su clase y la fecha).

Además, se llevará el **control del absentismo** del alumnado, debiendo registrar el profesorado tutor en el **parte de faltas** correspondiente las ausencias del mismo y comunicando éstas diariamente al referente COVID, así como la información recabada al contactar con las familias a través de Class Dojo para preguntar por el motivo de la falta, si no ha sido previamente informado.

PROTOCOLOS DE ADAPTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DEL CENTRO (como anexos del plan)

1. **Organización y Funcionamiento de entradas y salidas.**
2. **Protocolo para el tiempo de recreo.**
3. **Protocolo para uso de los baños.**
4. **Organización y Funcionamiento del Comedor.**
5. **Criterios a tener en cuenta para EF (en elaboración).**
6. **Criterios a tener en cuenta en el aula de NEAE y el aula Enclave (en elaboración).**
7. **Funcionamiento de la Acogida Temprana (pendiente).**
8. **Plan de Limpieza y Desinfección (en elaboración).**
9. **Sobre actividades complementarias y extraescolares (en elaboración).**
10. **Plan de comunicación y sensibilización permanentes (en elaboración).**

La actividad pedagógica será, obviamente, adaptada a las nuevas circunstancias, quedando reflejadas todas las actuaciones definidas para ello en la PGA correspondiente al curso 20-21, donde podrá observarse, además, las propuestas planteadas para el desarrollo del ámbito formativo y social del centro.

El presente plan se encontrará en permanente valoración y sujeto a cambios, siempre vinculados a las instrucciones que desde la Consejería de Sanidad o de Educación puedan emitirse, así como para ofrecer respuesta a nuevas situaciones que requieran de regulación.