

Plan de

Curso 2020-2021

contingencia

Curso 2020-2021

Plan de contingencia

NormativaAplicable

- [Protocolo de prevención y organización para el desarrollo de la actividad educativa presencial en los centros educativos no universitarios de Canarias para el curso 2020-2021, elaborado a partir de la Orden EFP/561/2020, de 20 de junio, por la que se publican los Acuerdos de la Conferencia Sectorial de Educación, para el inicio y el desarrollo del curso 2020-2021](#)

- [Resolución de 19 de junio de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se establecen medidas de prevención 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, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.](#)

- [Medidas de Prevención, Higiene y Promoción de la Salud frente a COVID-19 para Centros Educativos en el Curso 2020-2021](#)

- [Guía de medidas de prevención frente a la covid-19 en los centros educativos de Canarias para el curso 2020-2021](#)

- [Modelo de plan de contingencia frente a la covid-19 en los centros educativos no universitarios de canarias. curso académico 2020-2021](#)

- [Resolución de 10 de septiembre de 2020, por la que se dispone la publicación del Acuerdo por el que se 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, finalizada la vigencia de las medidas propias del estado de alarma.](#)

- [Procedimiento de actuación para los servicios de prevención de riesgos laborales frente a la exposición al sars-cov-2](#)

I.- CUESTIONES GENERALES

1. <u>INTRODUCCIÓN</u>	4
2. <u>DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO</u>	4
3. <u>MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN</u>	5
3.1 <u>MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD</u>	5
3.2 <u>HIGIENE ESTRICTA DE MANOS</u>	6
3.3 <u>HIGIENE RESPIRATORIA</u>	6
3.4 <u>USO DE LA MASCARILLA EN LOS DIFERENTES COLECTIVOS Y SITUACIONES</u>	7
3.5 <u>USO DE GUANTES</u>	8
4. <u>MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO</u>	8
4.1 <u>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</u> ..	9
5. <u>MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID10</u>	10
5.1 <u>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</u>	10
6. <u>GESTIÓN DE RESIDUOS</u>	11
7. <u>MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO</u>	12
8. <u>GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO</u>	
8.1 <u>ACTUACIÓN EN CASO DE UN POSIBLE CASO COVID-19 ENTRE EL ALUMNADO DURANTE EL TRANSPORTE ESCOLAR</u>	14
9. <u>GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO</u>	14
9.1 <u>GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS DE PERSONAS TRABAJADORAS EN LA CAFETERÍA</u>	16
9.2 <u>MODELO DE FICHA DE CONTROL EN LA SALA DE AISLAMIENTO COVID</u>	17
10. <u>ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO</u>	18
10.1 <u>GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO</u>	18
10.2 <u>REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO</u>	19
10.2 <u>USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS</u>	19
10.2.2 <u>BIBLIOTECAS</u>	20

11. <u>ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES</u>	20
12. <u>SERVICIO COMPLEMENTARIOS</u>	21
12.1 <u>CAFETERÍA</u>	21
12.2 <u>SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR</u>	22
13. <u>COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO</u>	23
13.1. <u>ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL</u>	
14. <u>GESTION DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO</u>	25
14.1. <u>MODELO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE VÍAS DE ACCESO Y HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO</u>	26
15. <u>GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO</u>	27
15.1 <u>MODELO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE VÍAS DE ACCESO Y HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA AL RECREO/PATIO.</u>	28
16. <u>GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN</u>	28
17. <u>MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS</u>	28
18. <u>MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/LABORATORIOS</u>	30
18.1. <u>Modelo de LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR TALLER, LABORATORIO, GIMNASIO,...).</u>	31
II. <u>MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE)</u>	
<u>ALUMNADO CON NEAE</u>	31
<u>MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES</u>	31
<u>MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES</u>	32
<u>1.2.1 PARA EL ALUMNADO CON NEAE</u>	32
<u>1.2.2 PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE</u>	33.

I.- CUESTIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

Se procede a la elaboración de este Plan de Contingencia para el curso 2020-21 a desarrollar en el IES Simón Pérez siguiendo el modelo que la Consejería de Educación, Universidades y Deportes facilita.

Las medidas que recoge este plan deberán ser actualizadas cuando la situación epidemiológica así lo requiera y cada vez que las autoridades competentes en materia de Sanidad y Educación acuerden nuevas medidas y recomendaciones. 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".

En este escenario, para el correcto funcionamiento del centro se hace necesaria la presencia de personal subalterno, limpieza, conserje y profesorado de guardia para el desarrollo de, entre otras, las siguientes funciones:

Desinfección periódica de elementos comunes.

Vigilancia de aseos y pasillos.

Toma de temperatura al alumnado.

Control de las medidas higiénicas en entradas y/o salidas fuera de los horarios establecidos.

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

Centro educativo:

Código del centro:

Dirección:

Localidad:

Código postal:

Correo electrónico:

Teléfono:

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA

Fecha: Aprobado por: Firma:

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES

Revisión **Fecha** **Descripción de la modificación** **Aprobado**

Nº

(Nombre y firma)

Equipo COVID-19 (cumplimentar si procede)

Nombre Teléfono Correo electrónico

3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

Se colocará, en zona visible de todos los espacios del centro, información y señalización sobre el distanciamiento social, higiene y otras precauciones de seguridad, utilizando carteles, pegatinas de suelo, etc.

3.1. MANTENIMIENTO DE LA DISTANCIA DE SEGURIDAD

Se debe mantener la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros, excepto en los cursos que se constituyen como “Grupo de Convivencia Estable”.

Se debe evitar el saludo con contacto físico, incluido dar la mano.

Se prioriza que las reuniones de coordinación y otras actividades no lectivas se realicen de forma telemática, siempre que sea posible (p. ej. claustros).

Se recomienda priorizar la utilización de espacios al aire libre, en la medida de lo posible. Se limita el aforo de las zonas/áreas, estancias y aulas al número que permita garantizar el mantenimiento de la distancia de 1,5 metros y se informa en el exterior de cada dependencia del aforo máximo permitido en la misma (biblioteca, gimnasio, comedor, etc.).

Se facilitan las gestiones telemáticas y prioriza la comunicación mediante teléfono, correo electrónico, mensajes o correo ordinario.

Se señalizan o inhabilitan los asientos que deban permanecer vacíos para mantener la distancia de seguridad y el aforo máximo en las salas o zonas de espera de usuarios, en salones de actos o similares. Los asientos que puedan utilizarse estarán situados en

diagonal para mantener la mayor distancia de seguridad posible entre filas de asientos.

3.2. HIGIENE ESTRICTA DE MANOS

Se debe realizar el lavado de manos de manera frecuente y meticulosa, con agua y jabón, durante al menos 40 segundos y, en todo caso, un mínimo de cinco veces al día:

- Antes de colocarse la mascarilla y después de su retirada
- A la entrada y salida del centro educativo
- Al entrar y salir de clase o de cualquier otra actividad como el recreo o patio.
- Antes y después de las comidas
- Después de ir al aseo y después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
- Después de realizar cualquier tarea que implique el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico

Tras el lavado de las manos éstas se secan con toallas de papel desechables.

Se debe realizar la correcta higiene de manos tras la retirada de guantes

Las uñas deben llevarse cortas y cuidadas, evitando el uso de anillos, pulseras, relojes de muñeca u otros adornos.

Cuando no es posible el lavado de manos, se utiliza gel hidroalcohólico durante 20 segundos.

Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y habrá que lavarlas con agua y jabón.

3.3. HIGIENE RESPIRATORIA

Tanto el personal trabajador del centro, como el alumnado usarán mascarilla en cualquier espacio, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad.

La mascarilla debe cubrir, durante todo el tiempo, la nariz y la boca completamente y estar adecuadamente ajustada a la nariz y a la barbilla, de modo que impida la expulsión de secreciones respiratorias al entorno.

Se debe evitar el contacto de las mascarillas con superficies, por ejemplo, no dejarlas sobre superficies del entorno una vez que han sido retiradas, para que no sean una fuente de contaminación.

El alumnado dispondrá de un dispositivo específico para guardar su mascarilla cuando no la esté utilizando, para evitar que sean una fuente de contaminación (por ejemplo en el momento de desayunar o cuando realice un deporte de mediana o alta intensidad), y llevar una mascarilla de repuesto.

Se deben seguir las instrucciones de uso, mantenimiento, conservación y

almacenamiento de la mascarilla, suministradas por el fabricante o proveedor.

6

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

En el caso de no tener la mascarilla - en el tiempo en el que estén ingiriendo el desayuno - Se debe cubrir la boca y la nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelera provista de tapa y pedal. Si no se tiene pañuelo de papel debe toser o estornudar sobre su brazo en el ángulo interno del codo, con el propósito de no contaminar las manos.

Se debe usar pañuelos desechables para eliminar las secreciones respiratorias y desecharlos tras su uso en una papelera con bolsa, preferiblemente con tapa y pedal. Se debe evitar tocarse la cara, la nariz, los ojos y la boca, ya que las manos facilitan la transmisión del virus.

3.4. USO DE LA MASCARILLA EN LOS DIFERENTES COLECTIVOS Y SITUACIONES

Se dispone de, al menos, un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas en cada espacio (aulas, despachos, cafetería, etc.), incluido en el transporte escolar, por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente.

Alumnado: se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas. Uso obligatorio de mascarilla **SIEMPRE**, en cualquier espacio, aunque se mantenga la distancia interpersonal y/o estén sentados en sus pupitres a una distancia de, al menos, 1,5 metros.

Profesorado y Personal de Administración y Servicios: Uso obligatorio de mascarilla.

Tipo de mascarillas a utilizar por el personal docente y PAS:

- No usar mascarillas con válvulas, ni de fabricación propia.
- En la mayoría de las situaciones, que no implican contacto físico estrecho, se recomienda usar mascarillas higiénicas y/o quirúrgicas.
- Se utilizará mascarillas FFP2 autofiltrantes sin válvulas, en las siguientes situaciones: ➤

Cuando no disponga de protección colectiva (mamparas), no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad, y la persona a atender, esté exenta del uso de mascarilla

➤ Cuando realice alguna tarea con contacto físico estrecho (por ejemplo: atención a alumnado en la higiene personal, o contacto con el rostro de otra persona, alumnado con conductas disruptivas donde pueda ser necesario el uso de medios de contención, etc.) ➤

Cuando realice una tarea con contacto físico estrecho que pueda implicar contacto con las secreciones respiratorias (por ejemplo: terapias que conlleven introducción en la cavidad oral, terapia miofuncional, higiene del alumnado, ayudar a comer, limpiar mucosidad, atender a un alumno que presenta conductas disruptivas con posibilidad significativa de contacto con fluidos como salpicadura de saliva).

➤ Cuando realice una tarea que requiera manipulación directa del alumnado (contacto directo) y que éste no pueda cumplir con la etiqueta respiratoria ni hacer uso de barrera respiratoria (mascarilla)

➤ Cuando atienda a una persona con síntomas compatibles con el COVID- 19.

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

No se recomienda el uso de la mascarilla en los siguientes casos:

- 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 actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas. Por ejemplo, clases de educación física.

3.5. USO DE GANTES

Desaconsejado: solamente se utilizan para tareas de limpieza en aquellos lugares donde se realiza un uso compartido de material como laboratorios y en las actividades prácticas que lo requieran, o para actividades que impliquen contacto manual con secreciones respiratorias (y doble guantes en aquellas terapias que requieran la introducción de manos en la cavidad oral o bucal).

4. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez por día o por turno, reforzándola en aquellos espacios y superficies que lo precisen, en función de la intensidad de uso, así como a la adecuada limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.

Prestar especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, teclados y ratón de ordenadores, y otros elementos similares.

Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también a las áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos, cocinas (vajilla, cubertería y cristalería, etc.).

En caso de establecer turnos en las aulas u otros espacios, cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación (al menos 10 – 15 minutos) antes y después de cada turno.

En las aulas específicas (música, tecnología, etc.) a las que acuden diferentes grupos de alumnado, se debe realizar una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado, tanto antes como después de cada uso.

El alumnado podrá colaborar con el profesorado, en la limpieza y desinfección del material al final de la clase.

A la entrada de aulas, laboratorios, despachos, aseos, etc. habrá un dispensador de gel hidroalcohólico. Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en cada cambio de turno y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de mayor manipulación (ordenador, teclado, ratón y pantalla).

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

Se utilizarán desinfectantes como dilución de lejía 1:50 (970 ml de agua y 30 ml de lejía), recién preparada o cualquiera de los desinfectantes con actividad virucida autorizados. Se respetarán las indicaciones y las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.). La lejía diluida no se debe aclarar después, ya que su función como desinfectante depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).

Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar para limpiar diferentes materiales (por ejemplo materiales pedagógicos manipulados por el alumnado).

No se deben mezclar productos de limpieza dado el riesgo de la producción de vapores que pueden dañar las mucosas respiratorias, los ojos y la piel.

Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben seguir los siguientes pasos:

- Limpieza con un paño impregnado con detergente.
- Enjuagar con otro paño mojado con agua.
- Secado superficial.
- Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.

No utilizar los mismos paños para diferentes superficies.

Se recomienda mantener la ventilación del aula en todo momento. En caso de no ser posible, se debe ventilar durante al menos 10 - 15 minutos (15 minutos en los espacios mayores que un aula) al inicio y al finalizar la jornada y entre clases.

Se prioriza la ventilación natural, evitando corrientes de aire. Mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, si las condiciones meteorológicas lo permiten.

Si una persona trabajadora presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (orientación...), si este es menor que un aula, se desinfectarán las superficies utilizadas y se ventilará la sala al menos 10 – 15 minutos tras cada sesión.

4.1 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 (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**

11/09/2020 Aseo 1 11:00

11/09/2020 Aseo 1 15:00

11/09/2020 Aseo 1 09:00

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

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,..)

5. MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID

En la sala de aislamiento y las zonas que se hayan aislado o bloqueado tras la detección de un posible caso de COVID-19 se realizará una limpieza y desinfección especial.

El personal propio de limpieza de la Consejería no deberá realizar la limpieza en las zonas de casos sospechosos de COVID-19 hasta que cuente con una formación específica, los EPI's adecuados y la valoración de riesgos correspondiente.

La empresa designada para esta tarea deberá facilitar a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios para evitar el contagio derivado de esta actividad, y las medidas necesarias para evitar la propagación al resto de usuarios del edificio.

Se utilizarán detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin y para la limpieza de las superficies se utilizará material textil desechable.

Para la limpieza de los suelos se empleará el sistema estándar de limpieza en húmedo, nunca barrer en seco, sino empleando una mopa humedecida. Se debe trabajar siempre en zigzag desde la zona más limpia a la menos limpia. Tal limpieza siempre se hará ventilando el local durante al menos 10 – 15 minutos.

Se desinfectará todo el puesto de trabajo, incluyendo los útiles, equipos de trabajo y cualquier objeto que haya podido tocar la persona sospechosa de COVID-19.

Desinfectar todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada: interruptores, pasamanos, pomos, impresoras, mesas, escáneres, etc. Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada.

Aislar la papelera donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados.

Una vez acabada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa lo comunicará al responsable Covid

o al suplente y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa

zona. Dejará registro de ello, según modelo de registro que a continuación

aparece:

5.1 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).

10

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

ZONAAISLADA POR COVID 19	 FECHA Y HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN OBSERVACIONES	(indicar cuando es posible abrir nuevamente la zona) FIRMA
	ASEO 01		
	AULA 02		
	OFFICE		

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.

6. GESTIÓN DE RESIDUOS

Los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria, se desecharán en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.

Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (es la fracción integrada por residuos que no son susceptibles de ser reciclados), en el contenedor que suele ser de color gris.

Tras cada limpieza y desinfección, los materiales y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.

Vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.

Los paños y las mopas, reutilizables deberán ser lavados, al menos, a 60° C después de ser utilizados.

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 de la persona afectada, incluido el material desechable utilizado (guantes, 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.

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

7. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL	Puntos preferentes de ubicación	CANTIDAD (a cumplimentar por el Centro)	D (a cumplimentar por el Centro)	X, o fecha de reposición)
Agua, jabón y papel	Permanente en todos los aseos	En todos los aseos	X	aseos
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa, y preferiblemente distribuidas por todo el centro para el desecho de papel de secado, pañuelos y material personal (guantes, mascarillas,...) y como mínimo en: En todos los aseos En todas las aulas y talleres ..	• Sala de aislamiento Covid (papeleras con pedal) • En las dependencias que se realicen tareas de contacto físico estrecho que esté expuesto a secreciones respiratorias: comedor, aulas de infantil, de educación especial, logopedia, ... • En todas las dependencias que conlleven uso compartido de equipos de trabajo: talleres, ... • Patio			• En el acceso al centro • En la sala de aislamiento Covid
con pedal Geles	• Y en aquellos puntos distribuidos por el centro, para desechos, pañuelos, mascarillas, guantes, ...			En todas las aulas
Hidroalcohólicos	• En todas las estancias, en un lugar de fácil acceso y supervisado por el docente o personal responsable: aulas, departamentos, despachos, comedor, ...			
	• En los puestos o estancias que se efectúen			

8. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO

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.

Ponerle una nueva mascarilla quirúrgica a la persona afectada. Llevarle a la sala de aislamiento.

Solo una persona será la encargada de su cuidado y no debe ser personal vulnerable a COVID. Ésta se protegerá con mascarilla FFP2 sin válvula. Si la persona sintomática no puede ponerse mascarilla y es necesario tener contacto con ella, la persona acompañante se protegerá además con gafas de protección o pantalla facial, guantes de 11 nitrilo y bata de manga larga, preferiblemente desechable. Si la bata es

12

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

de tela, será lavada por encima de 60° C.

El responsable de COVID19 del centro contactará con el teléfono 900.112.061 y coordinará las acciones que se le indiquen. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112. Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso (900.112.061), 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. Si el alumnado es mayor de edad, deberá seguir las instrucciones dictadas por el servicio sanitario que evalúe el caso (900.112.061).

Una vez que el alumnado haya abandonado la sala 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”.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

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.

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. El responsable COVID proporcionará el listado de contactos del caso confirmado a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos.

La persona responsable COVID dispondrá de listados permanentemente actualizados, para facilitar su rápido traslado a Salud Pública para la identificación de contactos estrechos. Con este objetivo, los primeros días del curso escolar se actualizarán los datos de contacto telefónicos de todo el alumnado y del personal del centro.

Se deberá reforzar las medidas para el control del absentismo, especialmente entre la población más vulnerable y en coordinación con los servicios sanitarios y sociales,

13

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

evitando que se basen en la solicitud de los justificantes médicos de asistencia a consulta.

El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen especialmente vulnerable a la COVID19 (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.

8.1 ACTUACIÓN EN CASO DE UN POSIBLE CASO COVID-19 ENTRE EL ALUMNADO 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.

Se le pondrá una mascarilla quirúrgica.

Se le sentará en uno de los asientos aislados.

Este alumno o alumna baja en último lugar del vehículo y espera a que personal del centro lo lleve a la sala de aislamiento.

Se debe limpiar y desinfectar el vehículo al finalizar el viaje.

9. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

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.

En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica.

Comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo.

Dirigirse a la sala de aislamiento y esperar allí, mientras el responsable COVID contacta con el teléfono 900.112.061, y recibe instrucciones sobre cómo proceder.

En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

En caso de que deba abandonar el centro para ir a su domicilio, debe evitar usar el transporte colectivo.

14

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

Se procederá a la limpieza y desinfección de la sala de aislamiento una vez que la persona afectada la abandone, así como de 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”.

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)

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.

La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.

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.

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

- Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica, a los correos: pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org y clopmen@gobiernodecanarias.org

Ante la confirmación de un caso de una persona trabajadora de un centro educativo, los servicios de salud pública, en colaboración con la Gerencia de la isla correspondiente y el servicio sanitario del Servicio de PRL, se pondrá en contacto con el centro educativo para completar 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 el caso y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

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, ha de mantener las medidas generales de higiene, distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado. En el caso de

15

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

que el resultado de la PCR sea positivo, se procederá al estudio de dichos contactos estrechos, como se recoge en el apartado anterior.

En personas que se encuentren desplazadas fuera de su localidad de residencia en el momento de su identificación como contactos, se permitirá el retorno a su lugar de residencia para la finalización de la cuarentena siempre y cuando: el alojamiento previsto en su lugar de residencia garantice las condiciones necesarias para la cuarentena, el desplazamiento se realice en un medio de transporte privado, se pueda garantizar el cumplimiento de todas las medidas de precaución establecidas para el manejo de contactos durante el trayecto y se haya informado y autorizado el desplazamiento por las autoridades de salud pública implicadas. Para ello es preceptivo la [firma de un documento de declaración de responsabilidad](#) (anexo III) por parte del interesado.

Se realizarán las tareas de aislamiento y desinfección de la zona de trabajo del personal afectado con las siguientes indicaciones mínimas: se aislarán, se señalizarán y se balizarán las zonas y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, ascensores, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas, y se delimitará el tiempo de aislamiento.

A continuación, se procederá a la limpieza y desinfección específica de las zonas de aislamiento por el servicio de limpieza con desinfectante, 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".

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.

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.

9.1 GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS DE PERSONAS TRABAJADORAS EN LA CAFETERÍA

En el caso de que una persona trabajadora de cafetería presente síntomas compatibles con COVID en el centro educativo:

Se colocará una mascarilla quirúrgica y se lavará las manos con agua y jabón o gel hidroalcohólico.

Avisará de la situación a una persona del equipo directivo, por vía telefónica.

Evitará pasar por zonas del centro donde haya concurrencia de personal o alumnado.

16

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

Dejará la actividad que está realizando y partirá a su domicilio, siempre que se pueda garantizar un traslado seguro, y no utilizará transporte público.

Si tiene dudas sobre el traslado seguro, llamará al 900 112 061 y seguirá sus instrucciones. Si presenta síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamará al 112.

En caso de tener que retrasar la partida a su domicilio, se retira en la sala de aislamiento del centro.

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.

9.2 MODELO DE FICHA DE CONTROL EN LA SALA DE AISLAMIENTO COVID:

SALA DE AISLAMIENTO DE PROBABLES CASOS COVID

DOTACIÓN LIMPIEZA

mascarillas quirúrgicas mascarillas FFP2 Protocolo especial de limpieza y Ventilar

gafas protectoras o pantalla facial gestión de residuos para esta sala, tras su utilización.

caja de pañuelos desechables

batas desechables

pares guantes de nitrilo

1 dispensador de gel hidroalcohólico

1 papelería con bolsa, tapa y pedal

MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE USEN ESTA SALA.

Datos del caso sospechoso grupo) acompañante:

COVID: (Nombre, apellidos, Nombre de la persona Fecha

Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:

900.112.061

Comunicación al Centro de Salud de referencia:**Centro de Salud de referencia****Persona de referencia Teléfono Dirección del centro**

17

IES Simón Pérez
 Ctra. General del Norte, 40 B
 (Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

10. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO

10.1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO

MEDIDAS IMPLANTADAS SI NO OBSERVACIONES

Se informa que todo el personal trabajador se debe tomar la temperatura diariamente, antes de asistir al centro educativo.

No acude al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.

Se ha designado a una persona responsable COVID, que será el interlocutor con los servicios sanitarios y debe conocer los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.

La persona responsable COVID-19 recibe información y formación sobre sus funciones.

Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.

Se recomienda la vacunación de la gripe a personas de cualquier edad con condiciones de riesgo, a partir de la primera quincena de octubre, en función del suministro de vacunas.

En función de la naturaleza de las actividades de los centros educativos, el riesgo del personal se considera similar al riesgo comunitario y se clasifica, por lo tanto, como nivel de riesgo 1 (NR1).

En el momento de atender a un posible caso, ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID

19, se considera nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de FFP2 autofiltrante, sin válvula.

La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.

Los trabajadores y trabajadoras vulnerables a la COVID-19 vuelven al trabajo, si su condición clínica esté controlada y lo permite, manteniendo rigurosamente las medidas de protección, de acuerdo con la evaluación realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.

En caso de duda, se comunica al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la existencia de trabajadores/as que se encuentren dentro de alguno de los colectivos clasificados como vulnerables para COVID-19, el cual evalúa y emite un informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias, siguiendo lo establecido en el Procedimiento.

Solo se comunica si se cumple alguna de las siguientes condiciones:

- a) a) No se ha comunicado con anterioridad.
- b) b) Se trata de trabajadores/as de nueva incorporación.
- c) c) Por causa sobrevenida.
- d) d) Aquellos/as 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.

10.2 REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL

CENTRO 10.2.1. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS:

MEDIDAS IMPLANTADAS SI NO OBSERVACIONES

Solo se ocupan los baños y vestuarios por una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados.

En aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia,

también se permite la utilización por su acompañante.

Para aseos de más de cuatro metros cuadrados se permite una ocupación máxima del cincuenta por ciento del aforo, manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal.

El aforo máximo permitido en los vestuarios garantiza la distancia mínima de seguridad.

Se clausuran lavabos, duchas colectivas y urinarios alternos.

Se clausuran de forma alterna las cabinas separadas entre sí por mamparas (sin cierre de la pared en el suelo o el techo).

Se deja abierta la puerta del baño para poder comprobar la ocupación del mismo.

Si no es posible, se establecen otros medios como carteles o señales de ocupado, respetando las medidas de higiene personal.

Es obligatorio usar calzado de agua en vestuarios y duchas.

No se usan taquillas, excepto las que se pueden desinfectar.

10.2.2. BIBLIOTECA:

MEDIDAS IMPLANTADAS SI NO OBSERVACIONES

Se reduce el aforo, para preservar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.

Se colocan carteles en lugar visible con indicación del aforo.

Se disponen los puestos informáticos y de lectura, de tal manera que se respete la distancia al menos de 1,5 metros.

Se evita sentarse frente a frente sin mantener la distancia de 1,5 metros.

Se prioriza el uso de libros en formato digital.

En el caso de ser necesario prestar libros, una única persona se encarga de entregarlos y recogerlos.

Los libros utilizados se depositan en un lugar previamente establecido, donde se mantendrán en cuarentena durante 24 horas, antes de devolverlos a la estantería.

Se extrema la higiene de manos.

11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

MEDIDA IMPLANTADA SI NO OBSERVACIONES El Consejo Escolar adopta la

decisión de aprobar las actividades extraescolares recogidas en su Programación General Anual (PGA).

Cada actividad contempla, de forma estricta, todas las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”.

Se evita o adapta toda actividad que suponga contacto físico.

20

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

Se evita toda actividad que conlleve la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.

El centro educativo dispone de registros de asistencia diaria en todas las otras actividades del centro, incluyendo los servicios complementarios (transporte, etc.) y las actividades extraescolares, así como de todas las personas ajenas que accedan al centro, para facilitar el estudio de contactos.

Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.

12. SERVICIO COMPLEMENTARIOS

12.1. CAFETERÍA

Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes medidas:

MEDIDAS IMPLANTADAS SI NO OBSERVACIONES Se reorganizan los espacios de cafetería y zona de servicio,

permitiendo un mayor distanciamiento físico y delimitando las zonas de trabajo y si es necesario, se instalan barreras físicas como mamparas..	<u>distancia interpersonal de 1,5 m.</u> Se respeta la distancia de 1,5 metros de separación entre las mesas o agrupaciones de mesas, así como en la barra, entre <u>clientes o grupos.</u>
--	--

Se limita el aforo al setenta y cinco por ciento en espacios interiores, manteniendo la

X

La ocupación máxima de las mesas es de 2 personas. X
El número de mesas es acorde al número de seguridad interpersonal.
personas, manteniendo la distancia de X SOLO HAY UNA MESA

Se señala adecuadamente la distancia de separación. X
No se usan cartas de uso común, tazas de café y otros se
optándose por alternativas como almacenan en recintos cerrados.
carteles, pizarras, código QR. Si no es posible, se almacena
etc. lejos de zonas de paso de
La vajilla, cristalería, cubertería clientes y trabajadores.
o mantelería, cestas de pan, X X

En las mesas y barras no hay ningún elemento decorativo. X
No hay productos de priorizando monodosis
autoservicio (servilleteros, desechables.
palilleros, vinagreras, aceiteras). X

21

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

Se limpian y desinfectan las mesas antes
acomodar a un cliente.
El personal de la cafetería mantiene 1,5 m de
distancia con los clientes, y aplica los
procedimientos de higiene y prevención de
contagios.
Para evitar aglomeraciones se facilita la
realización de pedidos anticipadamente de
alimentos tipo bocadillos, sándwiches, frutas,
zumos, etc, que se pasan a recoger a la hora
previamente concertada.
Se establecen turnos para el uso escalonado de
la cafetería, por grupos.
Se usa obligadamente la mascarilla, excepto en
el momento de ingerir alimento o bebida.
Se usa gel hidroalcohólico antes de entrar a la
cafetería y al salir de la misma.
Se dispone de dispensadores de estos geles a la
entrada y salida de la cafetería, en lugar visible
y de fácil acceso. Se facilita el pago por medios X
telemáticos, en la medida de lo posible.

Se mantienen las ventanas abiertas el mayor

tiempo posible. **12.2. SERVICIO DE**

TRANSPORTE ESCOLAR

X

SI SE ESCALONAN LOS RECREOS SÍ

Se recomienda priorizar el transporte activo al centro docente (andando, bicicleta), por rutas seguras.

Antes de iniciar el viaje SI NO OBSERVACIONES No accede a la guagua ninguna persona con síntomas

compatibles con COVID-19, o que deba estar en aislamiento o cuarentena domiciliaria.

Se limpia y desinfecta el vehículo antes de cada recorrido de ruta escolar, haciendo especial hincapié en los elementos de mayor contacto en el vehículo (reposacabezas, reposabrazos, asientos y pasamanos).

Se ventila regularmente el interior de los vehículos durante al menos 10 – 15 minutos

El/la conductor/a y el/la auxiliar realizan la higiene de manos antes de acceder al vehículo.

Recomendaciones al iniciar el viaje

Es obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad y recomendable desde los 3 años.

El vehículo dispone de algunas mascarillas de repuesto, por si el alumnado la olvida o se deteriora.

Asimismo, dispone de algunas mascarillas FFP2, por si un pasajero presenta síntomas durante el trayecto.

Al subir al transporte, el/la auxiliar ofrece gel

hidroalcohólico para la desinfección de manos de cada pasajero/a.

Se mantiene la distancia interpersonal y el orden en la fila de acceso al autobús por la puerta delantera, y se ordena a los pasajeros desde atrás hacia adelante del vehículo.

Se organiza la distribución del alumnado dentro del transporte:

- Se asignan asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar.
- Se sientan juntos el alumnado conviviente o los que

compartan aula o grupo de convivencia estable.

Se reservan algunos asientos vacíos para el alumnado que no use mascarilla por prescripción médica, o para aquellos que deban ser aislados durante el trayecto.

Se evita el contacto con mochilas y enseres de los pasajeros.

Recomendaciones durante el viaje:

Se mantiene la distancia de seguridad entre el conductor y los pasajeros todo el tiempo.

Se mantienen las ventanas abiertas, siempre que sea posible.

No se usa aire acondicionado o calefacción.

Recomendaciones al finalizar el viaje

El descenso del vehículo se realiza empezando por los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo de la guagua en el momento en que le toque bajar.

Al bajar, cada pasajero se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico.

mínimo contacto con el personal del centro. Se establecen rutas de entrada, salida y de tránsito.

13. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO

El centro elabora un listado de empresas prestadoras de servicios y contactos de éstas, que permita una comunicación fluida y rápida para cualquier necesidad. Se minimiza el acceso de proveedores externos, procurando el

Se solicita compromiso escrito a las empresas y proveedores de que conocen y respetan el cumplimiento de las medidas implantadas en el centro educativo frente a la COVID-19. Se solicita a la/s empresa/s su plan de contingencia frente a COVID-19.

SI NO OBSERVACIONES

Se solicita a los proveedores procedimientos de seguridad

específicos para la entrega de mercancías

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.

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

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.

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.

Cuando usen equipos que deban ser manipulados por diferente personal, dispone de protección o usa geles hidroalcohólicos antes y después de su uso.

Se limpia y desinfecta diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.

13.1. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL SI NO OBSERVACIONES

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).

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.

14. GESTION DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO SI NO OBSERVACIONES

Se informa en la web del centro que no asista ninguna persona con síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.

Se informa a toda la comunidad educativa, incluidas las familias, que se debe hacer un control diario de temperatura antes de acudir al centro.

Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro. X N.º de accesos: 2

Se establece un horario escalonado para diferentes grupos por zonas/sectores/grupos de convivencia, así como los

Existen zonas de acceso y paso diferenciados para grupos de convivencia estable. XHorario: 7:55h. y 08:10h.

X1º y 2ºESO Calle Joaquín Belón,

7:55h. Escalera 2.

3º y 4º ESO Ctra.

Gnral. Del Norte,

40B, 08:10h.

Escalera1.

Se señalizan las vías de acceso y evacuación

sentidos de circulación (carteles, líneas en el suelo) X

Se marca en el suelo la distancia de seguridad en filas de entrada X Para 1º y 2ºESO

Se puede disponer de una alfombra o felpudo impregnado

en la disolución desinfectante de lejía/agua (en la proporción de 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/l preparada recientemente), colocada en la entrada al centro, precediendo al felpudo habitual.

Las familias dejan a sus hijos e hijas en los accesos correspondientes, guardando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones.

Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas

Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas. La dotación es de dos tipos:

- *Stock de mascarillas HIGIÉNICAS para posible eventualidad de olvido, rotura o extravío.
- * Stock de mascarillas QUIRÚRGICAS para aquellas personas de la comunidad educativa que comience con síntomas dentro del centro.

Se realiza higiene de manos previa a la entrada a las aulas

Existen paneles informativos indicando puertas de acceso y otras medidas

Las puertas exteriores e interiores están abiertas durante entrada/salida

La circulación en pasillos y escaleras siempre se realiza por la derecha, en el sentido de la marcha

Si la circulación no permite guardar la distancia seguridad de 1,5 m, se señala la prioridad y se prioriza uno de los dos sentidos de la marcha.

Se evitan cruces de personas en vías de acceso o establecen preferencias de paso

Se ha informado a familias y al claustro de los horarios y zonas de entrada y salida

14.1. MODELO PARA EL ESTABLECIMIENTO DE VÍAS DE ACCESO Y HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Accesos disponibles Grupo / Transporte Horario de Entrada Horario de Salida Acceso 1

Acceso 2

Acceso 3

15. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO SI NO OBSERVACIONES

Se organizan las entradas/salidas al patio escalonando horarios de descanso (adaptando tiempo de recreo, número de alumnado por franja horaria, etc).

Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señala adecuadamente.

Existe adecuada distancia entre grupos de convivencia estable y se evita contacto entre ellos.

Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.

Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la circulación no permite guardar distancia seguridad (1,5m), señalizándose adecuadamente.

El personal y el alumnado llevan mascarillas.

Se refuerza la vigilancia en los recreos.

Se garantiza la limpieza y desinfección, antes y después del uso de bancos, mobiliario, aparatos, etc. y de la regulación de las máquinas expendedoras

Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.

En caso de que las condiciones meteorológicas hagan necesario el recreo en el aula, el alumnado de Secundaria puede desayunar en el aula, manteniendo las condiciones de higiene, limpieza, distancia interpersonal y ventilación del aula. No existen máquinas expendedoras

15.1 Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida al recreo/patio

Accesos

Acceso 2

Grupos Horario de

Zona del patio Docente

disponibles Acceso 1

Entrada

responsable

Horario de Salida

16. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN SI NO OBSERVACIONES

Se informa a todos los usuarios del centro y la comunidad educativa sobre protocolos de actuación y necesidad de cooperación en su cumplimiento

(información verbal, circulares, cartelería, vídeos, etc.)

Se ha envía información a las familias.

Se coloca cartelería, infografías y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de higiene y prevención.

Se ofertan diferentes canales de comunicación a posibles.

familias y alumnado (teléfono, correo electrónico, SMS, página web, redes sociales, etc.) y se informa a cada colectivo de los canales Especificar el canal de comunicación que se usará con cada uno de los siguientes:

- Equipo directivo con personal docente y no docente Por ejemplo: correo electrónico, SMS, etc.
- Centro educativo con alumnado
- Centro educativo con madres, padres, tutores
- Centro educativo con Centro de Salud Se desconoce persona responsable COVID en el Centro de Salud de la zona por falta de nombramiento
- Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales
- Centro educativo con Consejería de Sanidad
- Centro educativo con empresas que prestan servicio en el centro

17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS

Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes: medidas en las aulas de referencia:

MEDIDA IMPLANTADA SI NO OBSERVACIONES Cada aula dispone de un pequeño stock de mascarillas

quirúrgicas (por si alguna persona presenta síntomas sospechosos de COVID-19) y de un pequeño stock de

mascarillas higiénicas (ante la posible eventualidad de olvido, rotura o extravío de mascarillas).

El alumnado tiene asignada un aula de referencia. X

El profesorado es quien se desplaza al aula de referencia.

28

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

En las asignaturas que requieren desdobles (Religión,

Valores) se usa el aula y otro espacio disponible, desplazándose el grupo menos numeroso.

Los convivientes matriculados en el mismo curso se asignan al mismo grupo de alumnado.

Los puestos escolares se disponen priorizando su distribución cerca de paredes y sin obstaculizar las puertas del aula.

Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, mesa, etc.).

Se señala la distancia entre los pupitres. X

Se limita e indica en el exterior de las estancias y aulas compartidas (gimnasio, biblioteca, comedor, salas de profesorado, aulas, etc.) el aforo máximo que permita garantizar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros en esa actividad

El alumnado no intercambia mesas, sillas o pupitres y utiliza el mismo lugar todos los días y en todas las clases.

Se retiran todos los elementos y objetos decorativos al acceso del alumnado y que puedan sufrir una mayor manipulación: revistas, folletines, calendarios, etc.

El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido

Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.

Si lo anterior no es posible, se habilita un espacio o bandeja en el aula, donde el alumnado deposita sus tareas, exámenes o actividades.

Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.

Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.

Se reduce al mínimo imprescindible el mobiliario y materiales didácticos, incluidos los deportivos, que deban ser utilizados o manipulados por el alumnado (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de

música, talleres, etc.).

En caso en el que varias personas utilicen un mismo mobiliario, material o equipo docentes se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal.

Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.

18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/LABORATORIOS

Además de cumplir las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS”, deben cumplirse las siguientes medidas:

MEDIDA IMPLANTADA SI NO OBSERVACIONES Se planifican las sesiones prácticas, garantizando el

mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros, instalando, en caso necesario, elementos de separación (paneles, mamparas,...) que eviten el contacto o cercanía.

Se priorizan las actividades individuales, si es posible.

En aquellas actividades en las que sea necesario formar grupos de alumnado se procura que sean pequeños y estables en el tiempo, en la medida de lo posible.

El profesorado desinfecta los materiales y equipos de uso compartido utilizados, antes y después de su uso, pudiendo contar para ello con la colaboración del alumnado.

El alumnado limpia/desinfecta sus manos antes y después de manipular materiales de uso compartido.

El aula cuenta con toallitas desinfectantes y/o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.

Tras desechar el papel de secado, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.

No se come ni bebe en estos espacios.

Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.

Se desinfectan los EPI reutilizables, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.

Se mantiene la distancia de seguridad en aquellas prácticas en las que es necesario la retirada de la mascarilla

Los docentes que utilizan estas instalaciones registran

por escrito los útiles y equipos de trabajo que usan y desinfectan, con fecha, hora y firma.

A continuación se adjunta un modelo para el registro de dicha tarea: LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR TALLER, LABORATORIO, GIMNASIO,...).

Los jefes de ámbito custodiarán estos libros de control.

18.1. Modelo de LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR TALLER, LABORATORIO, GIMNASIO,...).

LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL TALLER/LABORATORIO			
FECHA GRUPO MATERIAL USADO (especificar)	HORA DE DESINFECCIÓN	FIRMA DEL DOCENTE	

II. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE)

1. ALUMNADO CON NEAE.

Debido a las enfermedades y especial vulnerabilidad del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo se han de realizar las actividades habituales (fisioterapia, estimulación, etc.) con la máxima normalidad, mientras la situación epidemiológica lo permita.

Además de las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”, deben cumplirse las siguientes medidas:

1.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES:

MEDIDA IMPLANTADA SI NO OBSERVACIONES Se organiza al alumnado con NEAE en grupos de

convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.

Se desinfectan las sillas de ruedas u otros soportes de movilidad, así como “las empuñaduras” de las sillas de ruedas a la entrada y salida del centro.

Se dispone dispensadores de gel hidroalcohólico accesibles para personas con movilidad reducida y, si es necesario, bajo supervisión, a la entrada y a la salida del centro.

Se organiza la entrada y salida de manera que un miembro

del personal acompaña al alumnado a su aula de referencia si no es autónomo para ir solo.

Se establece un horario y una organización para los desplazamientos por el centro educativo, evitando que los diferentes grupos coincidan simultáneamente

El uso de ascensores se limita al alumnado con dificultad en la movilidad y sólo un alumno o alumna por trayecto.

Dentro del ascensor existe un recordatorio de las medidas de prevención y del lavado de manos antes y después de su uso.

Cada espacio dispone de todo el material de protección personal necesario (jabón, solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, gafas herméticas y pañuelos de un solo uso).

Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.

Al inicio se prepara un recipiente con solución de productos esterilizantes en frío, donde se va depositando todo el instrumento no desechable. Al finalizar la sesión, se procede a la limpieza y esterilización habitual.

Se utilizan objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección. No usar objetos de material poroso.

Las ventanas y las puertas están abiertas durante las clases, para ventilar el aula siempre que sea posible, atendiendo en primer lugar a la seguridad del alumnado.

Las aulas disponen de una papelera con bolsa de plástico y, preferiblemente, con tapa y pedal

1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES

1.2.1. PARA EL ALUMNADO CON NEAE:

MEDIDA IMPLANTADA SI NO OBSERVACIONES Se realiza higiene de manos al llegar al centro educativo,

tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.

El gel hidroalcohólico está bajo la supervisión del docente en un lugar de fácil y rápido acceso, y alejado del alumnado.

No se recomienda el uso de mascarilla en el centro

educativo si el alumnado tiene discapacidad o situación de dependencia que les impida ser autónomos para quitarse la mascarilla o en personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización o su uso adecuado.

Se tiene una especial precaución en estos grupos de alumnado, para evitar accidentes.

1.2.2. PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:

MEDIDA IMPLANTADA SI NO OBSERVACIONES Se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de

anillos, pulseras y colgantes.

El personal de atención directa (tareas de contacto físico estrecho, ayuda en higiene personal, ...) se cambia de ropa y calzado al entrar en el centro y no entra o sale del mismo con la ropa que está en contacto con el alumnado.

Toda la ropa usada se lava a 60-90 °C al terminar su jornada laboral. Este lavado se debería hacer en el mismo centro. En caso de que esto no sea posible, se lo llevará a lavar en casa en una bolsa cerrada.

Se usa líquido desinfectante y papel desechable o toallitas desinfectantes para los elementos de uso compartido entre docentes.

Cuando se realizan tareas que conlleven contacto físico estrecho (higiene personal, etc.) la persona trabajadora usa mascarilla autofiltrante FFP2 y, en el caso de que exista posibilidad de salpicaduras o contacto con secreciones respiratorias (alumnado sin barrera respiratoria, que no haga uso de mascarilla), también utilizará gafas/pantallas, bata y guantes.

Se intensifica la higiene de manos, especialmente cuando se realizan tareas que conllevan contacto físico estrecho (higiene personal, etc.)

IES Simón Pérez
Ctra. General del Norte, 40 B
(Las Palmas de GC)

Plan de Contingencia para el curso 2020-2021

