



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID 19



IES SAN JUAN DE LA RAMBLA

C/ Adán Martín Menis, s/n
38420 | San Juan de la Rambla
Santa Cruz de Tenerife
Centralita: 922 361 007 | 922 360 704
Fax: 922 350 657
mail: 38011510@gobiernodecanarias.org



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE CANARIAS



INDICE

<u>I.</u>	CUESTIONES	1
<u>1.</u>	INTRODUCCIÓN	1
<u>2.</u>	DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	2
<u>3.</u>	MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN	3
<u>3.1.</u>	Mantenimiento de la distancia de seguridad	3
<u>3.2.</u>	Higiene estricta de manos	3
<u>3.3.</u>	Higiene respiratoria.....	4
<u>3.4.</u>	Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones	4
- 3.5.	Uso de guantes	6
<u>4.</u>	MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO.....	6
<u>4.1.</u>	Modelo para el registro de la limpieza y desinfección	7
<u>5.</u>	MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID	8
<u>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.	9
<u>6.</u>	GESTIÓN DE RESIDUOS	9
<u>7.</u>	MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO	10
<u>8.</u>	GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO	11
<u>8.1.</u>	Actuación en caso de un posible caso COVID-19 entre el alumnado durante el Transporte Escolar	13
<u>9.</u>	GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO:	13
<u>9.1.</u>	Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería	15
<u>9.2.</u>	Modelo de Ficha de control en la Sala de aislamiento COVID.....	15
<u>10.</u>	ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO	16
<u>10.1.</u>	GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO	16
<u>10.2.</u>	REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO	18
<u>10.2.1.</u>	USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS.....	18
<u>10.2.2.</u>	BIBLIOTECAS	18
<u>10.2.3.</u>	USO DE LOS ASCENSORES.....	19
<u>11.</u>	ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES , ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA	19
<u>12.</u>	SERVICIO COMPLEMENTARIOS	20
<u>12.1.</u>	CAFETERÍA.....	20
<u>12.2.</u>	SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	23
<u>13.</u>	COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO.	27



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE CANARIAS



13.1.	ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL	28
14.	GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO.....	28
14.1.	Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida del centro.....	30
15.	GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO.....	31
15.1.	Modelo para el establecimiento de vías de acceso y horarios de entrada y salida al recreo/ patio	31
16.	GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	32
17.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS.....	32
18.	MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/ LABORATORIOS.....	34
18.1.	Modelo de LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR TALLER, LABORATORIO, GIMNASIO,).....	35
II.	CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA.....	35
1.	MEDIDAS GENERALES PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS	35
2.	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS	37
2.1.	MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EXTERNO EN CENTROS EDUCATIVOS..	37
2.2.	FAMILIA PROFESIONAL HOSTELERÍA Y TURISMO	39
2.3.	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO YFP DUAL.....	40
3.	MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS Y ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL 3.....	40
4.	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS AULAS DE MÚSICA Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA	42
III.	MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE) Y PARA EDUCACIÓN INFANTIL.....	43
1.	ALUMNADO CON NEAE	43
1.1.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES	43
1.1.2.	MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES.....	44
1.2.1.	PARA EL ALUMNADO CON NEAE.....	44
1.2.2.	PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:.....	45
2.	EDUCACIÓN INFANTIL.....	45



I.- CUESTIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

Este documento, ha sido elaborado basándonos en el MODELO DE PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE CANARIAS.

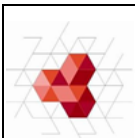
Es fundamental el desarrollo y cumplimiento del mismo para poder retomar la actividad presencial durante el presente curso 2020/2021. Se adoptan una serie de medidas de prevención e higiene frente a la COVID-19 que garanticen que la actividad se realiza de manera segura y con el mínimo impacto educativo posible.

Se ha tomado como referencia también el **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, y del documento del Ministerio de Educación y Formación Profesional, de 22 de junio de 2020, sobre “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID- 19 para centros educativos en el curso 2020-2021”.

Asimismo se ha tenido en consideración el **Acuerdo del Consejo Interterritorial del Sistema Nacional de Salud, adoptado en coordinación con la Conferencia Sectorial de Educación, sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21**, el **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**, los **Acuerdos de Gobierno de 2 y 9 de julio, 3, 13, 20 y 27 de agosto de 2020** (BOC nº 134, de 4.7.2020; BOC nº 139, de 10.7.2020; BOC nº 157, de 5.8.2020; BOC nº 164, de 14.8.2020, BOC nº 169, de 21.8.2020 y BOC nº 175, de 28.8.2020) se aprobaron las actualizaciones de determinadas medidas de prevención establecidas mediante el Acuerdo del Gobierno de 19 de junio de 2020 de referencia y la **Guía de actuación ante la aparición de casos COVID-19 en centros educativos**, del Centro de Coordinación de Alertas y Emergencias Sanitarias, de la Dirección General de Salud Pública.

Por otro lado, las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro educativo durante el curso 2020-21, 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**”.



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo:	IES SAN JUAN DE LA RAMBLA
Código del centro:	38011510
Dirección:	C/ ADÁN MARTÍN, S/N- SAN JOSÉ
Localidad:	SAN JUAN DE LA RAMBLA
Código postal:	38428
Correo electrónico:	38011510@gobiernodecanarias.org
Teléfono:	922.361.007 y 922.360.704

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha:	Aprobado por:	Firma:
11-09-2020	EQUIPO DIRECTIVO	

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

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Titular	CRISTINA RODRÍGUEZ MENDOZA	617751032	vicedireccion@iessanjuan delarambla.org
Suplente	CARMEN DOLORES HERNÁNDEZ GARCÍA	678841973	chergar@iessanjuandelar ambla.org

Equipo COVID-19 (cumplimentar si procede)		
Nombre	Teléfono	Correo electrónico
PENDIENTE DE VALORAR		



3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

Se ha colocado, en lugares visibles 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**, en todo el centro.

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, sala de profesores, 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.

3.2. Higiene estricta de manos

La higiene de manos en nuestro centro se realizará con gel hidroalcohólico (al menos 20 segundos) en la entrada y salida del centro, y en la entrada y salida de cualquier clase o de cualquier actividad como el recreo. También se deben higienizar las manos en las siguientes circunstancias:

- Antes de colocarse la mascarilla y después de su retirada.
- Antes y después de las comidas.
- Después de estornudar, toser o sonarse la nariz.
- Después de realizar cualquier tarea que implique el contacto con material posiblemente contaminado: pomos de puertas, barandillas, etc.

Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y habrá que lavarlas con agua y jabón. Cuando tengamos que acudir al aseo, también se realizará el lavado de manos de manera meticulosa, durante al menos 40 segundos.

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

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

Se deberá realizar la correcta higiene de manos tras la retirada de guantes (limpieza, prácticas...)

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.

Es importante disponer de un dispositivo específico para guardar su mascarilla cuando no se esté utilizando, para evitar que sean una fuente de contaminación (por ejemplo, en el momento de comer o cuando realice un deporte de mediana o alta intensidad).

Se deben seguir las instrucciones de uso, mantenimiento, conservación, tiempo de uso y almacenamiento de la mascarilla, suministradas por el fabricante o proveedor.

En el caso de no tener la mascarilla – en el desayuno - se debe cubrir la boca y la nariz al toser o estornudar con un pañuelo desechable y tirarlo en una papelería 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 papelería 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

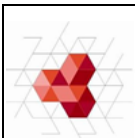
El centro dispone de un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas que se encuentran en secretaría y conserjería, por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente. También se han facilitado mascarillas de reserva al servicio de transporte.

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: alumnos con conductas disruptivas donde pueda ser necesario el uso de medios de contención, etc.)



- 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:

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 guantes

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

También se deben usar en cualquier situación de emergencia que pueda implicar contacto manual con secreciones respiratorias (y doble guantes en aquellas situaciones que requieran la introducción de manos en la cavidad oral o bucal). Existen guantes en cada botiquín del centro.

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

Disponemos de un protocolo de limpieza y desinfección: PT- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ESPECIAL PARA COMBATIR EL COVID19 CURSO 20/21 (EMPRESA CLECE S.A.), que se encuentra en VICEDIRECCIÓN y que recoge las siguientes indicaciones:

Limpieza y desinfección de las instalaciones al menos una vez por día o por turno.

Refuerzo en aquellos espacios y superficies que lo precisen, en función de la intensidad de uso.

Limpieza y reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.

Se prestará 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.

Se realizará una limpieza, desinfección y ventilación (al menos 10-15 min) antes y después del uso de una estancia por diferentes grupos, como es el caso de las aulas destinadas a materias optativas. Evitaremos el uso consecutivo de aulas ocupadas por diferente alumnado.

En las aulas específicas (talleres, música, laboratorios, 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 colaborará con el profesorado, en la limpieza y desinfección del material al final de la clase.

En todas las aulas se dispondrá de gel hidroalcohólico a la entrada y papel desechable y limpiador desinfectante de superficies en la mesa del profesorado.

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).

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 (AULA NEAE, departamento de orientación, despachos...), 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.

Además, se ha elaborado un documento en el que se registran las tareas de limpieza y desinfección realizadas a diario por el servicio de limpieza, en las distintas dependencias y turnos.



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



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 (se refleja un ejemplo, que será extensible para todas las zonas -aseos, aulas, salas de profesores). Cada hoja se colocará en su zona. Se recopilarán todos los registros por áreas y zonas, y serán custodiados por el responsable referente Covid-19

FECHA	ZONA / DEPENDENCIA	HORA DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN	FIRMA
11/09/2020	Aseo femenino planta alta	10:00	
11/09/2020	Aseo femenino planta alta	11:15	
11/09/2020	Aseo femenino planta alta	12:10	

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

PLANTA BAJA/ DEPENDENCIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
AULA 1					
AULA 2					
AULA DE MÚSICA					
AULA 3					
AULA 4					
AULA 5					
AULA 6					
AULA 7					
AULA 8					
TALLER TECNOLOGÍA					
SALÓN DE ACTOS					

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 responsable COVID o algún miembro del equipo directivo informará a la empresa de limpieza para que realice la misma con las garantías de seguridad (personal especializado).

Las personas de contacto de la empresa de limpieza Clece SA, encargadas de dicho servicio son:

- Acosta Diaz, Pedro Damián, pdacosta@clece.es, 616.214.320
- Macarena Hernández Luis, mhernandez@clece.es 676.322.099

Ante estas notificaciones, la empresa organizará el servicio especial que se describe en el PT-PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ESPECIAL PARA COMBATIR EL COVID19 CURSO 20/21, con el fin de incrementar la seguridad de todo el personal del servicio de limpieza, como de toda la Comunidad Educativa en general, reduciendo así los riesgos de exposición ante el Covid19.

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 a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona. Dejará registro de ello según el modelo 5.1

En el tablón de vicedirección se encuentra la **“Hoja de registro de la limpieza y desinfección de zonas aisladas por Covid-19”**, que las trabajadoras de la empresa de limpieza consultarán previo al comienzo de la jornada.



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.

ZONA AISLADA POR COVID 19	FECHA Y HORA DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN	OBSERVACIONES (indicar cuando es posible abrir nuevamente la zona)	FIRMA
SALA USOS MÚLTIPLES			
ASEO AGRARIAS			
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 del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (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



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



7. 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
Agua, jabón y papel	Permanentemente en todos los aseos	ALUMNADO	10	
		PROFESORADO	4	
Papeleras con bolsa de autocierre, tapa, y preferiblemente con pedal	En todos los aseos	ALUMNADO	10	
		PROFESORADO	4	
	Sala de aislamiento Covid	USOS MÚLTIPLES	1	
	Aulas	TODAS LAS AULAS Y TALLERES	33	
	Pasillos	PASILLOS	3	
	Despachos	VICEDIRECCIÓN	1	
	Biblioteca y sala de profesores		2	
Geles Hidroalcohólicos	En el acceso al centro	ENTRADA PRINCIPAL	2	
	En la sala de aislamiento Covid	ZONA COVID	1	
	En todas las estancias, en un lugar de fácil acceso y supervisado por el docente o personal responsable.	ENTRADA DE LAS AULAS	34	
	Despachos	MESAS	6	
	Pasillos	EMPOTRADOS		
	Cafetería	ENTRADAS Y SALIDA	3	
Productos de limpieza desinfectante y papel desechable	En todas las aulas y talleres	ZONA PROFESORADO	34	
	Sala COVID	ZONA FREGADERO	1	
	Gimnasio	ZONA PROFESORADO	1	
	Sala de profesores y biblioteca	ENTRADA	2	
	Despachos	MESAS	6	
Fumigadoras	A disposición del personal de limpieza para la desinfección en exteriores (muros, bordes, gradas, etc.) y desinfección de alfombras	ZONA DE LIMPIEZA	5	
Alfombras	Entrada principal		2	
	Gimnasio		1	
Termómetro sin contacto	En conserjería a disposición del profesorado, se realiza la toma de temperatura a diario a todo el alumnado en cuatro puntos diferentes	CONSERJERÍA	5	



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



Termómetro de brazo	Varios puntos, para confirmación de temperaturas elevadas	CONSERJERÍA	2	
		CAJA COVID	1	
		BOTIQUÍN PORTÁTIL	1	
		DESPACHO CALIDAD	1	
Guantes	Conserjería		1 CAJA	
	Secretaría		1 CAJA	
	Caja COVID		1 CAJA	

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. Todo el material de actuación frente a casos sospechosos se encuentra en la “CAJA COVID” ubicada en vicedirección.

Llevarle a la sala de aislamiento. (SALA DE USOS MÚLTIPLES).

Solo una persona será la encargada de su cuidado y no debe ser personal vulnerable a COVID. 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 nitrilo y bata de manga larga, preferiblemente desechable. Si la bata es 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, 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 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.

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.



PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19 EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO UNIVERSITARIOS DE CANARIAS



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.

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

- 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 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 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.

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.



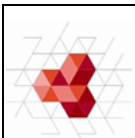
**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



La persona responsable de la cafetería ha sido informada por escrito de estas normas.

9.2 Ficha de control en la Sala de aislamiento COVID:

SALA DE AISLAMIENTO DE PROBABLES CASOS COVID	
DOTACIÓN	
CAJA COVID (VICEDIRECCIÓN)	SALA COVID (USOS MÚLTIPLES)
1 Caja de mascarillas quirúrgicas 1 Caja mascarillas FFP2 3 Gafas protectoras/pantalla facial 1 Caja de pañuelos desechables 2 Batas 1 Caja guantes de nitrilo 1 Dispensador de gel hidroalcohólico 1 Termómetro de brazo 1 Dispensador de gel hidroalcohólico 1 Papelera con bolsa, tapa y pedal	1 Camilla 1 Sillón 1 Dispensador de gel hidroalcohólico 1 Desinfectante y papel 1 Papelera con bolsa, tapa y pedal
<p>OBSERVACIONES:</p> <p>El material necesario para atender a una persona con síntomas de la Covid 19 se ubica en una caja transparente etiquetada en el despacho de vicedirección. Este despacho se encuentra siempre abierto y está ubicado en el edificio principal, donde se encuentran la mayoría de las aulas, cerca de la entrada principal y conserjería. Tras varias actuaciones hemos determinado que es más operativo ubicarla en este lugar, ya que la sala COVID se encuentra en otro edificio.</p> <p>En los casos de alumnado que tiene que abandonar el centro, siempre que es posible lo atendemos en el exterior, al aire libre y guardando la distancia de seguridad. En caso de tener que llevarlo a la sala de aislamiento llevamos la caja con el material.</p>	
LIMPIEZA SALA COVID	
<p>Es deber del centro informar a la empresa del servicio de limpieza de aquellos casos con sospecha sin criterio clínico o positivos Covid19, que deriven a las aulas de aislamiento o zonas habilitadas para ello.</p> <p>CONTACTO: Acosta Diaz, Pedro Damián, pdacosta@clece.es, 616.214.320 Macarena, 676.322.099</p> <p>Ante estas notificaciones, la empresa organizará el servicio especial que se describe en el PT- PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN ESPECIAL PARA COMBATIR EL COVID19 CURSO 20/21, con el fin de incrementar la seguridad de todo el personal del servicio de limpieza, como de toda la Comunidad Educativa en general, reduciendo así los riesgos de exposición ante el Covid19.</p> <p>Como medida adicional, además de la comunicación a la empresa de limpieza, en el tablón de vicedirección se encuentra la “Hoja de registro de la limpieza y desinfección de zonas aisladas por Covid-19”, que las trabajadoras de la empresa de limpieza consultan previo al comienzo de la jornada.</p> <p>En esta hoja se describen los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Zona aislada por COVID 19 • Fecha y hora de cierre • Fecha y hora de desinfección • Fecha y hora de apertura 	



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



MANTENER LA CONFIDENCIALIDAD DE LAS PERSONAS QUE USEN ESTA SALA.

Datos del caso sospechoso COVID: (Nombre, apellidos, grupo)	Nombre de la persona acompañante:	Fecha
Teléfono de aviso casos sospechosos COVID:		
900.112.061		
112		
Aviso a la Familia: Establecer los canales de comunicación con las familias		
Comunicación al Centro de Salud de referencia:		
Centro de Salud de referencia		
Persona de referencia	Teléfono	Dirección del centro



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.	X		Se informa en las reuniones, y mediante correo electrónico.
No acude al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.	X		Se informa por escrito a toda la comunidad educativa (ANEXO I: BUENAS PRÁCTICAS)
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.	X		Registro de recibí
La persona responsable COVID-19 recibe información y formación sobre sus funciones.	X		Formación sobre medidas preventivas a seguir en el entorno escolar frente a la Covid-19 (responsables titulares)
Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.	X		Reuniones Se recomienda la realización de la formación específica
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.	X		
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.	X		
La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y controles establecidos para el sector correspondiente.	X		La realización de prácticas en centros de terceros por el alumnado de ciclos se realiza con las condiciones de seguridad establecidas en el sector correspondiente



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



<p>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.</p>	X		
<p>En caso de duda, se comunica al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales la existencia de trabajadores/as que se encuentre 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. Sólo se comunica si se cumple alguna de las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) No se ha comunicado con anterioridad. b) Se trata de trabajadores/as de nueva incorporación. c) Por causa sobrevenida. 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. 	X		

10.2 REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO

10.2.1. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS:			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
<p>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.</p>	X		Las puertas exteriores se mantienen siempre abiertas
<p>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.</p>	X		Aforo máximo 2 personas
<p>El aforo máximo permitido en los vestuarios garantiza la distancia mínima de seguridad.</p>			No procede
<p>Se clausuran lavabos, duchas colectivas y urinarios alternos.</p>	X		
<p>Se clausuran de forma alterna las cabinas separadas entre sí por mamparas (sin cierre de la pared en el suelo o el techo).</p>	X		



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



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.	X		
Es obligatorio usar calzado de agua en vestuarios y duchas.			No procede
No se usan taquillas, excepto las que se pueden desinfectar.	X		No se utilizan taquillas

10.2.2. BIBLIOTECAS:			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se reduce el aforo, para preservar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.	X		
Se colocan carteles en lugar visible con indicación del aforo.	X		
Se disponen los puestos informáticos y de lectura, de tal manera que se respete la distancia al menos de 1,5 metros.	X		
Se evita sentarse frente a frente sin mantener la distancia de 1,5 metros.	X		
Se prioriza el uso de libros en formato digital.			No procede
En el caso de ser necesario prestar libros, una única persona se encarga de entregarlos y recogerlos.			No procede
Los libros utilizados se depositan en un lugar previamente establecido, donde se mantendrán en cuarentena durante 24 horas, antes de devolverlos a la estantería.	X		
Se extrema la higiene de manos.	X		

La biblioteca del centro se ha readaptado como SALA DE PROFESORES debido a la limitación en el aforo de la misma, así como al incremento del profesorado para este curso.

10.2.3. USO DE LOS ASCENSORES:			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se utiliza solo en casos imprescindibles.	X		El ascensor dispone de una llave de seguridad que se encuentra ubicada en conserjería por lo que se garantiza la implementación de esta medida.
Solo lo utiliza un ocupante, y se señala claramente esta circunstancia en el exterior del mismo.	X		
Tienen prioridad las personas con movilidad reducida.	X		
Si la persona con movilidad reducida necesita ayuda, es acompañada por otra persona, utilizando mascarilla ambas.	X		



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



Se pulsán los botones preferiblemente con pañuelos de papel (que se desecha en una papelera con tapa después de salir del ascensor) o por algún otro medio que evite el contacto directo con las manos (codo, pulsar con un objeto, etc.).	X		
--	---	--	--

11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES, ACOGIDA TEMPRANA Y RECOGIDA TARDÍA			
MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
El Consejo Escolar adopta la decisión de aprobar las actividades extraescolares recogidas en su Programación General Anual (PGA).			Pendiente de aprobación
Cada actividad contempla, de forma estricta, todas las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” Y LAS “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO”.	X		
Se evita o adapta toda actividad que suponga contacto físico en las que no se pueda mantener la distancia mínima interpersonal.	X		
Para el alumnado de Acogida Temprana y Recogida Tardía, se habilita un espacio amplio, preferentemente al aire libre. Si esto no es posible, se habilitará una estancia, como puede ser el salón de actos, para garantizar el mantenimiento de la distancia interpersonal de 1,5 metros.			El centro no cuenta con acogida temprana o recogida tardía
En los espacios de Acogida Temprana y Recogida Tardía, el personal y el alumnado, a partir de 6 años, utiliza mascarilla en todo momento, con independencia del mantenimiento de la distancia.			El centro no cuenta con acogida temprana o recogida tardía
Se ventila el espacio de Acogida Temprana durante 10 - 15 minutos antes y después de la salida del alumnado. Se mantiene la ventana abierta durante la estancia del alumnado, si no hay corrientes de aire.			El centro no cuenta con acogida temprana o recogida tardía
El centro educativo dispone de registros de asistencia diaria en todas las otras actividades del centro, incluyendo los servicios complementarios (transporte, acogida temprana, comedor, etc.) y las actividades extraescolares, así como de todas las personas ajenas que accedan al centro, para facilitar el estudio de contactos.	X		Registro de faltas de asistencia de primera hora Registro de entrada de personal al centro
Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.	X		



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



12.2. 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.	X		Se establecen dos entradas diferenciadas: alumnado/personal y una salida. Se eliminan algunas sillas y mesas y se señalizan los lugares que pueden ser ocupados.
Se limita el aforo al setenta y cinco por ciento en espacios interiores, manteniendo la distancia interpersonal de 1,5 m.	X		
Se respeta la distancia de 1,5 metros de separación entre las mesas o agrupaciones de mesas, así como en la barra, entre clientes o grupos.	X		
La ocupación máxima de las mesas es de 10 personas.	X		
El número de mesas es acorde al número de personas, manteniendo la distancia de seguridad interpersonal.	X		
Se señala adecuadamente la distancia de separación.	X		
No se usan cartas de uso común, optándose por alternativas como carteles, pizarras, código QR, etc.	X		
La vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, cestas de pan, tazas de café y otros se almacenan en recintos cerrados. Si no es posible, se almacena lejos de zonas de paso de clientes y trabajadores.	X		
En las mesas y barras no hay ningún elemento decorativo.	X		
No hay productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras), priorizando monodosis desechables.	X		
Se limpian y desinfectan las mesas antes de acomodar a un cliente.	X		El profesorado colabora en la desinfección.
El personal de la cafetería mantiene 1,5 m de distancia con los clientes, y aplica los procedimientos de higiene y prevención de contagios.	X		
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.	X		Los pedidos se realizan antes de las 8:00
Se establecen turnos para el uso escalonado de la cafetería, por grupos.	X		2 TURNOS
Se usa obligadamente la mascarilla, excepto en el momento de ingerir alimento o bebida.	X		



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



Se usa gel hidroalcohólico antes de entrar a la cafetería y al salir de la misma.	X		
Se dispone de dispensadores de estos geles a la entrada y salida de la cafetería, en lugar visible y de fácil acceso.	X		
Se facilita el pago por medios telemáticos, en la medida de lo posible.			No procede
Se mantienen las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.	X		

12.3. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

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

Antes de iniciar el viaje	SI	NO	OBSERVACIONES
No accede al autobús ninguna persona con síntomas compatibles con COVID-19, o que deba estar en aislamiento o cuarentena domiciliaria.	X		La empresa dispone de protocolo de actuación según las indicaciones de la Consejería de Educación
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).	X		
Se ventila regularmente el interior de los vehículos durante al menos 10 – 15 minutos	X		
El/la conductor/a y el/la auxiliar realizan la higiene de manos antes de acceder al vehículo.	X		
Recomendaciones al iniciar el viaje			
Es obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad y recomendable desde los 3 años.	X		
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.	X		El centro ha suministrado a la empresa de transporte mascarillas quirúrgicas de repuesto
Al subir al transporte, el/la auxiliar ofrece gel hidroalcohólico para la desinfección de manos de cada pasajero/a.	X		
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.	X		
Se organiza la distribución del alumnado dentro del transporte: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	X		La prioridad en los asientos se realiza en función del acceso en las distintas paradas, colocándose de atrás hacia delante.



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



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.	X		
Se evita el contacto con mochilas y enseres de los pasajeros.	X		
Recomendaciones durante el viaje:			
Se mantiene la distancia de seguridad entre el conductor y los pasajeros todo el tiempo.	X		
Se mantienen las ventanas abiertas, siempre que sea posible	X		
No se usa aire acondicionado o calefacción	X		
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.	X		
Al bajar, cada pasajero se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico.	X		

13. COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO	SI	NO	OBSERVACIONES
El centro elabora un listado de empresas prestadoras de servicios y contactos de éstas, que permita una comunicación fluida y rápida para cualquier necesidad.	X		EN PROCESO
Se minimiza el acceso de proveedores externos, procurando el mínimo contacto con el personal del centro.	X		
Se establecen rutas de entrada, salida y de tránsito.	X		
Se solicita 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.	X		EN PROCESO
Se solicita a la/s empresa/s su plan de contingencia frente a COVID-19.	X		EN PROCESO
Se solicita a los proveedores procedimientos de seguridad específicos para la entrega de mercancías	X		EN PROCESO
En el caso de un sospechoso o positivo confirmado de COVID-19 en el centro, el responsable COVID debe tener en cuenta si ha habido alguna interacción con trabajadores de las empresas externas y comunicarlo a dichas empresas.	X		Registro del personal y proveedor que acude al centro, y zonas a las que acude.
Si el caso sospechoso o positivo se diese en las empresas, serían éstas las que tendrían que informar al centro educativo y aportar la información de posibles contactos, zonas donde haya estado el trabajador, etc. para tomar las medidas pertinentes	X		Registro del personal y proveedor que acude al centro, y zonas a las que acude.



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



El centro dispone de un registro diario de todo el personal que accede cada día al centro, con nombre, DNI, empresa, fecha y hora de entrada y salida.	X		Registro del personal y proveedor que acude al centro.
Se procura que los equipos o herramientas utilizados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.	X		
Cuando usen equipos que deban ser manipulados por diferente personal, dispone de protección o usa geles hidroalcohólicos antes y después de su uso.	X		
Se limpia y desinfecta diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.	X		

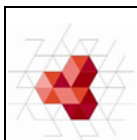
13.1. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL	SI	NO	OBSERVACIONES
Proveedores de suministros a los centros educativos			
Se concretan los horarios y formas de recepción de material con los proveedores, empresas y otros (por email, teléfono), con antelación suficiente. (Cómo y quién va a llevar a hacer la entrega y el acceso que deben utilizar).	X		EN PROCESO
Se habilita un espacio específico o bandeja para la recepción del material, separado física o temporalmente del resto de áreas.	X		EN PROCESO
En este espacio se realizan las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	X		EN PROCESO



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



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.	X		
Se informa a toda la comunidad educativa, incluidas las familias, que se debe hacer un control diario de temperatura antes de acudir al centro.	X		
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.	X		N.º de accesos:4 Entrada edificio Agrícolas Entrada principal: 2 accesos Entrada “Salón de actos”
Se establece un horario escalonado para diferentes grupos	X		ENTRADA: 8:00 SALIDA: 13.50 Ciclos 13.55 Bachillerato 14:00 ESO
Existen zonas de acceso y paso diferenciados para grupos de convivencia estable.			No procede
Se señalizan las vías de acceso y evacuación por zonas/sectores/grupos de convivencia, así como los sentidos de circulación (carteles, líneas en el suelo)	X		
Se marca en el suelo la distancia de seguridad en filas de entrada		X	Se marcan las zonas de espera por grupos
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.	X		
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.	X		
Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas	X		
Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas. La dotación es de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	X		
Se realiza higiene de manos previa a la entrada a las aulas	X		



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



Existen paneles informativos indicando puertas de acceso y otras medidas	X		
Las puertas exteriores e interiores están abiertas durante entrada/salida	X		
La circulación en pasillos y escaleras siempre se realiza por la derecha, en el sentido de la marcha	X		En las escaleras se ha establecido un sentido único, habilitando unas de bajada y otras de subida
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.	X		
Se evitan cruces de personas en vías de acceso o establecen preferencias de paso	X		
Se ha informado a familias y al claustro de los horarios y zonas de entrada y salida	X		

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
Zona 1: Entrada principal zona izquierda	1 ESO A	8:00	14:00
	1 ESO B	8:00	14:00
	2 ESO A	8:00	14:00
	2 ESO B	8:00	14:00
	3 ESO A-1	8:00	14:00
Zona 2: Entrada principal zona derecha	3 ESO A-2	8:00	14:00
	3 ESO B	8:00	14:00
	1A SMyR	8:00	13:50
	2 SMyR	8:00	13:50
	1 BACH-A	8:00	13:55
	1 BACH-B	8:00	13:55
Zona 3: Entrada salón de actos	2 APV	8:00	13:50
	2 BACH B	8:00	13:55
	1 B SMyR	8:00	13:50
	4 ESO A	8:00	14:00
	4 ESO B	8:00	14:00
Zona 4: Entrada edificio agrícola	2 BACH A	8:00	13:55
	1 CFFPB	8:00	13:50
	1 APV	8:00	13:50



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



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).	X		Recreo ESO: 10:45-11:15 Recreo BACHILLERATO y CICLOS: 11:40-12:10
Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señala adecuadamente.	X		
Existe adecuada distancia entre grupos de convivencia estable y se evita contacto entre ellos.			No procede
Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.	X		En ocasiones el alumnado no respeta la distancia de seguridad.
Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la circulación no permite guardar distancia seguridad (1,5 m), señalizándose adecuadamente.	X		Los pasillos se encuentran señalizados
El personal y el alumnado a partir de 6 años llevan mascarillas.	X		
En Infantil y Primaria el desayuno se toma en el aula.			No procede
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	X		
Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.	X		
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.	X		El alumnado desayuna en el aula
OBSERVACIONES: Para garantizar las distancias de seguridad durante el desayuno y la salida escalonada al patio, en cada turno de recreo el alumnado desayuna en su aula, saliendo al patio una vez ha finalizado el desayuno, y garantizando una ventilación mínima de 20 minutos tras el desayuno.			

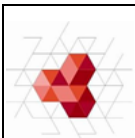


**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



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.)	X		
Se ha envía información a las familias.	X		
Se coloca cartelería, infografías y señalización que fomenta el cumplimiento y la comprensión de las medidas de higiene y prevención	X		Ver anexo cartelería
Se ofertan diferentes canales de comunicación a familias y alumnado (teléfono, correo electrónico, SMS, página web, redes sociales, etc.) y se informa a cada colectivo de los canales posibles.	X		
- Equipo directivo con personal docente y no docente			Correo electrónico. WhatsApp, pizarra del centro, comunicación directa
- Centro educativo con alumnado			Correo electrónico, web IES
- Centro educativo con madres, padres, tutores			Correo electrónico, web IES, teléfono, APP FAMILIAS
- Centro educativo con Centro de Salud			Teléfono
- Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales			Correo electrónico
- 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).		X	Para garantizar las condiciones higiénicas, de acceso y control de las mascarillas disponemos de un stock de mascarillas quirúrgicas en conserjería, secretaría y vicedirección
El alumnado tiene asignada un aula de referencia.	X		



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



El profesorado especialista es quien se desplaza al aula de referencia.	X		De forma general el profesorado se desplaza al aula de referencia. En ocasiones debemos utilizar aulas específicas siendo en este caos el alumnado el que se desplaza.
En las asignaturas que requieren desdobles (Religión, Valores) se usa el aula y otro espacio disponible, desplazándose el grupo menos numeroso.	X		
Los convivientes matriculados en el mismo curso se asignan al mismo grupo de alumnado.	X		
Los puestos escolares se disponen priorizando su distribución cerca de paredes y sin obstaculizar las puertas del aula.	X		
Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, mesa, etc.).	X		
Se señala la distancia entre los pupitres.	X		Se señala la ubicación de los pupitres garantizando la separación de 1,5 metros
Se limita e indica en el exterior de las estancias y aulas compartidas (gimnasio, biblioteca, comedor, salas de profesores, aulas, etc.) el aforo máximo que permita garantizar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros en esa actividad		X	Los espacios de trabajo se han distribuido de manera que se garantice la distancia interpersonal de 1.5 metros (salón de actos, biblioteca, sala de profesores...)
El alumnado no intercambia mesas, sillas o pupitres y utiliza el mismo lugar todos los días y en todas las clases.	X		
Se retiran todos los elementos y objetos decorativos al acceso del alumnado y que puedan sufrir una mayor manipulación: revistas, folletines, calendarios, etc.	X		
El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido	X		
Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.	X		
Si lo anterior no es posible, se habilita un espacio o bandeja en el aula, donde el alumnado deposita sus tareas, exámenes o actividades.		X	Cada profesor que recoge tareas lo realiza en una caja
Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.	X		
Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.	X		
Se reduce al mínimo imprescindible el mobiliario y materiales didácticos, incluidos los deportivos, que deban	X		



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



ser utilizados o manipulados por el alumnado (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.).			
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.).	X		
En caso en el que varias personas utilicen un mismo mobiliario, material o equipo docentes (especialistas, profesorado del programa Impulsa, sala de profesores, etc.) se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal.	X		
Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.	X		Rotuladores y borradores individuales

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.	X		Se prioriza la realización en espacios al aire libre
Se priorizan las actividades individuales, si es posible.	X		
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.	X		
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.	X		
El alumnado limpia/desinfecta sus manos antes y después de manipular materiales de uso compartido.	X		
El aula cuenta con toallitas desinfectantes y/o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.	X		Producto de limpieza desinfectante y papel desechable
Tras desechar el papel de secado, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.	X		Limpieza de manos con gel hidroalcohólico
No se come ni bebe en estos espacios.	X		
Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.	X		



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



Se desinfectan los EPI reutilizables, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.	X		
Se mantiene la distancia de seguridad en aquellas prácticas en las que es necesario la retirada de la mascarilla	X		
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 departamento 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
14/08/2020	4ª C	Cortadora (TP-26), ...	11:50	

II.- CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA

1. MEDIDAS GENERALES PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS			
Además de las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS/ TALLERES/ LABORATORIOS”, se deben cumplir las siguientes medidas:			
MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Para garantizar la distancia mínima interpersonal entre los puestos de trabajo del alumnado se reorganizan los espacios (redistribución de aulas, utilización de pantallas separadoras o utilización de espacios al aire libre)	X		
Para garantizar la distancia mínima interpersonal entre los puestos de trabajo del alumnado se organiza la enseñanza en grupos mixtos de alternancia (presencial /no presencial); manteniendo estable cada uno de los subgrupos.			NO PROCEDE
En caso de organizar subgrupos estables (que se mantengan a lo largo del curso), se tienen en cuenta sus relaciones sociales fuera del aula. Se permite que el alumnado que sean familiares, amigos, o vecinos pertenezcan al mismo			NO PROCEDE



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



subgrupo de aula, lo cual facilitará la labor de los rastreadores en caso de contagio			
El plan de alternancia de los grupos con formación mixta (presencial /no presencial) se establece en base a criterios referidos a la tipología del módulo formativo, priorizando la asistencia del alumnado a las sesiones donde se imparten contenidos procedimentales y que requieren de la realización de prácticas y/o utilización de materiales o equipamientos del centro.	X		Sólo se realiza la alternancia no presencial en los grupos de ciclos cuando deben realizar prácticas (un grupo trabaja en casa y otro acude a las prácticas)
Se alterna la asistencia en pequeños grupos para la impartición de los contenidos prácticos mientras el resto realiza actividades de tipo no presencial.	X		
En la organización de las prácticas se atiende a las siguientes recomendaciones: <ul style="list-style-type: none"> - Se organizan, preferentemente, de forma individual. - En el caso de establecer pequeños grupos para realizarlas, se mantiene el grupo estable durante el curso. - Los departamentos determinan y evitan aquellas prácticas o actividades que por su naturaleza puedan poner en riesgo de contagio al alumnado u otras personas, pudiendo organizarlas de manera simulada. 	X		
Se organizan los flujos de desplazamiento dentro de los talleres y laboratorios para evitar interferencias de paso cuando se estén desarrollando las prácticas.	X		
Se recomienda el uso individualizado de herramientas, equipos, máquinas y ordenadores.	X		
Se recomienda que cada alumno o alumna aporte material propio, para evitar las trasferencias entre el alumnado; material de lecto-escritura, así como pequeños instrumentos propios de cada especialidad.	X		
Para el material o equipamiento de uso compartido, se procede a la limpieza/ desinfección antes y después de cada uso, así como el lavado de manos.	X		Lavado con agua y jabón o con hidrogel cuando no es posible.
Los departamentos didácticos incluyen en las "Normas del aula/taller/laboratorio", instrucciones sobre el uso y limpieza de los materiales que son compartidos por el alumnado, que están accesibles y visibles a los usuarios de cada espacio.		X	Las normas de uso de limpieza y desinfección de los materiales compartidos son las mismas en todo el centro: Lavado de manos antes y después de la desinfección de equipos. Desinfección de equipos, mesas, sillas, herramientas, etc.

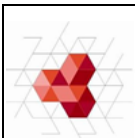


**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



En las acciones de autoprotección, limpieza y atención al usuario, se aplican las medidas y normas que correspondan al sector profesional correspondiente, y que constituyen en sí actividades de aprendizaje que tendrá que desarrollar en su futuro ámbito laboral.			No procede
Las aulas de informática se usan en la medida de lo posible por el mismo grupo de alumnado, asignando un ordenador a cada alumno o alumna de manera fija para todo el curso. Si estas aulas son compartidas por otros grupos se realiza la tarea de limpieza y desinfección de las mismas antes y después de su uso.	X		Las aulas de informática de ciclos se utilizan siempre por el mismo alumnado. Las aulas MEDUSA se utilizan para grupos de alumnado: MEDUSA I: ESO MEDUSA II: Bachillerato y Ciclos
En el caso de que cada ordenador deba asignarse a más de un alumno del mismo grupo, se establecen turnos para el manejo del mismo, respetando siempre la desinfección de manos antes y después de todos sus usuarios.	X		
Se establecen protocolos de higiene personal para el alumnado, siendo obligatorio el lavado de manos antes y después de cada actividad práctica, priorizando el agua y jabón y, en caso de no tener acceso, se usa solución hidroalcohólica.	X		
Se valora, según la evolución de la pandemia, la pertinencia o no de incluir determinadas actividades prácticas que entrañen riesgo de contagio en cada ciclo formativo, adaptando la programación didáctica a estas circunstancias.	X		
Se recomienda programar las actividades teniendo en cuenta los protocolos de seguridad profesional frente a la COVID19 publicados por el Instituto Nacional de Seguridad y Salud en Trabajo (INSST) y del Instituto Canario de Seguridad Laboral (ICASSEL) y adaptándolos a las prácticas profesionales que se realicen.	X		

2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS
Además de las “MEDIDAS GENERALES PARA ESTAS ENSEÑANZAS”, se deben cumplir las siguientes medidas:
2.1. MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EXTERNO EN CENTROS EDUCATIVOS
En la situación actual de evolución de la pandemia Covid-19, no está autorizado el acceso de personas externas al centro educativo para su participación en prácticas con el alumnado, debiendo realizarse éstas de manera simulada. Existen ciclos formativos en los que la comunidad



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



educativa interactúa con personas externas al centro, como en las enseñanzas de las familias profesionales de Hostelería y Turismo con el uso de comedores pedagógicos, Imagen Personal con el uso de los talleres de peluquería y estética, Transporte y Mantenimiento de Vehículos con el uso de los talleres de mecánica de vehículos o de chapa y pintura, o Sanidad en actividades de Higiene Bucodental; así como otros espacios en los que se produce esa interacción.

En el supuesto caso de que la evolución epidemiológica de la pandemia lo permitiese, y bajo previa autorización, los centros educativos aplicarán las siguientes medidas

OBSERVACIONES:

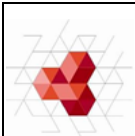
Los ciclos que se imparten actualmente en el IES SAN JUAN DE LA RAMBLA, no realizan en ningún caso atención a usuarios externos al centro.

2.3. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO Y FP DUAL

MEDIDAS ADOPTADAS			
El profesorado tutor de FCT, así como los coordinadores de los ciclos de FP Dual velan por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene legalmente establecidas por parte de las empresas colaboradoras, informando a la dirección del centro de cualquier incidencia que surja al respecto, para tomar las medidas correctoras necesarias.	X		
El alumnado de FCT y de FP Dual, así como el profesorado tutor durante las visitas, estarán sujetos a las normas propias de las empresas para la seguridad y contención de la COVID 19.	X		

3. MEDIDAS ESPECÍFICAS EN ACTIVIDADES FÍSICO-DEPORTIVAS Y ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se priorizan las actividades deportivas al aire libre, siempre que sea posible, garantizando en todo momento el mantenimiento de la distancia de seguridad.	X		Se está utilizando el campo de fútbol anexo al centro.
Se priorizan las actividades deportivas individuales.	X		
La actividad física puede realizarse colectivamente hasta un máximo de treinta personas simultáneamente, siempre que se mantenga la distancia de seguridad y no se exceda el aforo permitido.	X		Alumnado máximo por grupo 21.
Se priorizan actividades sin contacto físico	X		
En el caso de introducir actividades en las que no se puedan mantener las distancias de seguridad, todo el alumnado lleva mascarilla, evitando en este caso, actividades de alta intensidad física.	X		
Se tiene en cuenta que a mayor intensidad y/o velocidad de desplazamiento, mayor es la distancia interpersonal.	X		



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



En las instalaciones cerradas, las actividades deportivas pueden realizarse en grupos de hasta veinticinco personas, asegurando que se mantiene la distancia de seguridad, y siempre que no excedan las dos terceras partes de la capacidad máxima permitida.	X		Alumnado máximo por grupo 21.
El uso de las instalaciones deportivas siempre es autorizado y supervisado por el docente responsable del grupo de alumnado.	X		
En las instalaciones deportivas cerradas, la actividad está sujeta a criterios generales de uso: <ul style="list-style-type: none"> - Se mantiene la distancia de seguridad durante la realización de la actividad deportiva. - Los aparatos o dispositivos fijos se reubican para mantener la distancia o se anula su uso si no pueden reubicarse a esta distancia. - Las bolsas, mochilas o efectos personales se dejan en los espacios previstos para este propósito. - No se comparten alimentos, bebidas o similares. - Se limpian las manos con los hidrogeles antes de entrar y salir y siempre que sea necesario, 	X		
Se señala una zona para depositar las mochilas o abrigos sin que éstos entren en contacto. Se organiza el acceso ordenado para evitar aglomeraciones.	X		Señalización de espacios en las gradas.
Se recomienda indicar al alumnado que venga vestido desde casa con la ropa adecuada para minimizar el uso de los vestuarios.	X		No se utilizan los vestuarios.
Se planifica las actividades deportivas evitando la utilización de material o equipos deportivos compartidos, en la medida de lo posible. Si lo utilizan varias personas se desinfecta antes y después de su uso y se extreman las medidas de higiene personal.	X		
Se adaptan las reglas de los juegos y deportes colectivos de tal manera que se controle mejor el acercamiento físico entre participantes.	X		
Se priorizan modalidades deportivas que utilizan implementos personales (sticks, palas, raquetas, etc.) como estrategia para mantener las distancias de seguridad.	X		
La desinfección se lleva a cabo por el docente, implicando al alumnado en el proceso de limpieza y desinfección, siempre y cuando no entrañe ningún riesgo. El docente que se encuentra en el aula supervisa que el alumnado desinfecte el material antes y después de su uso. Se podrá limpiar con toallitas desinfectantes de un solo uso.	X		Se utiliza desinfectante homologado y papel



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



En las actividades realizadas en los espacios naturales o al aire libre, se excluye la obligación del uso de la mascarilla siempre y cuando la afluencia de las personas permita mantener la distancia interpersonal de seguridad de, al menos, 1,5 metros.	X		
En las actividades de playa y piscina se excluye la obligación del uso de la mascarilla durante el baño y mientras se permanezca en un espacio determinado, sin desplazarse, y siempre que se garantice el respeto de la distancia de seguridad interpersonal entre todas las personas usuarias no convivientes. En cualquier caso, se usa la mascarilla en los accesos, desplazamientos y paseos que se realicen en estos espacios e instalaciones.			No procede
En aquellos casos en que el desarrollo de las sesiones se realiza en instalaciones que no pertenezcan a centros de la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, se lleva a cabo una adecuada coordinación de actividades empresariales para garantizar la seguridad y salud de las distintas personas presentes en las mismas.	X		Se utiliza el campo de fútbol en coordinación con el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla. No se utilizan los vestuarios ni aseos de dichas instalaciones.
Cuando las sesiones se desarrollen en instalaciones deportivas externas, tanto el alumnado como el profesorado están sujetos a las normas propias de dicha entidad sobre seguridad y contención de la Covid19.	X		
Cuando se hace uso de instalaciones externas se informa sobre las actividades a llevar a cabo y se solicita a la persona responsable de la instalación información acerca de los riesgos, las medidas de prevención y emergencias propias.	X		
En las instalaciones externas se limita el contacto con otros usuarios y se tiene en cuenta el aislamiento o la limitación de acceso y la señalización de las medidas.	X		

4. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS AULAS DE MÚSICA Y CONSERVATORIOS DE MÚSICA			
MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se cumplen las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/ LABORATORIOS”, además de las siguientes medidas:			
No se comparte ningún instrumento, el alumnado utiliza el suyo propio.	X		
Se limpian y desinfectan los instrumentos antes y después de la clase.	X		
No se utilizan instrumentos de viento en las clases de música, ya que conllevan un elevado riesgo de infección.	X		Se utiliza la flauta en exterior manteniendo la distancia de seguridad



III. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA EL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECIALES DE ATENCIÓN EDUCATIVA (NEAE) Y PARA EDUCACIÓN INFANTIL.

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.		X	El alumnado NEAE de nuestro centro desarrolla su actividad lectiva de forma general en su grupo de referencia
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.	X		En el caso de que se utilice
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.	X		
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.			No procede
En los centros de educación especial se asigna un aseo por cada 1-2 grupos, si es posible. Si no es posible, se intensifica la limpieza y desinfección.			No procede
Se establece un horario y una organización para los desplazamientos por el centro educativo, evitando que los diferentes grupos coincidan simultáneamente	X		
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.	X		
Cada espacio (aulas, salas de fisioterapia, audición y lenguaje, estimulación multisensorial, hidroterapia, comedor, entre otros.) dispone de todo el material de protección personal necesario (jabón, solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, gafas herméticas y pañuelos de un solo uso).	X		Aula PT: Solución hidroalcohólica Desinfectante Pañuelos de un solo uso Guantes Pantalla facial Bata



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.	X		
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.			No procede
Se utilizan objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección. No usar objetos de material poroso.			No procede
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.	X		
Las aulas disponen de una papeleras con bolsa de plástico y, preferiblemente, con tapa y pedal	X		

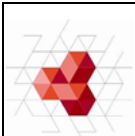
1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES

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.	X		
El gel hidroalcohólico está bajo la supervisión del docente en un lugar de fácil y rápido acceso, y alejado del alumnado.		X	El alumnado NEAE del centro es autónomo.
No se recomienda el uso de mascarilla en el centro Educativo si el alumnado es menor de tres años (contraindicado en menores de 2 años, por riesgo de asfixia), o con 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			No procede
Se tiene una especial precaución en estos grupos de alumnado, para evitar accidentes			

1.2.2. PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:

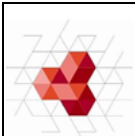
MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.	X		
El personal de atención directa (tareas de contacto físico estrecho, ayuda en higiene personal,..) se cambia de ropa y calzado al entrar en el centro y no entra o sale del mismo con la ropa que está en contacto con el alumnado.			El profesorado de apoyo no realiza ninguna tarea que requiera contacto físico estrecho.



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



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.	X		Se dispone de bata.
Se usa líquido desinfectante y papel desechable o toallitas desinfectantes para los elementos de uso compartido entre docentes.	X		
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.			No procede
Se intensifica la higiene de manos, especialmente cuando se realizan tareas que conllevan contacto físico estrecho (higiene personal, etc.)			No procede



**PLAN DE CONTINGENCIA FRENTE A LA COVID-19
EN LOS CENTROS EDUCATIVOS NO
UNIVERSITARIOS DE CANARIAS**



ANEXOS

1. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES RESPONSABLES COVID
2. NORMAS DE ACTUACION EN LA CAFETERÍA
3. DÍPTICO NORMAS DE ACTUACIÓN
4. ANEXO 1: BUENAS PRÁCTICAS
5. CARTELERÍA DEL CENTRO
6. ANEXO FOTOGRÁFICO
7. REGISTRO ENTREGA MATERIAL DE PROTECCIÓN