



**Gobierno
de Canarias**

Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes

**PLAN DE CONTINGENCIA
FRENTE A LA COVID-19**

CURSO ACADÉMICO 2020-2021

IES PRIMERO DE MAYO 35009383

ÍNDICE

- 1 INTRODUCCIÓN
- 2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO
- 3 MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN
 - 3.1 Mantenimiento de la distancia de seguridad
 - 3.2 Higiene estricta de manos
 - 3.3 Higiene respiratoria
 - 3.4 Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones
 - 3.5 Uso de guantes
- 4 MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO
- 5 MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID
- 6 GESTIÓN DE RESIDUOS
- 7 MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO
- 8 GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO
- 9 GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO:
 - 9.1 Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería
 - 9.2 Modelo de Ficha de control en la Sala de aislamiento COVID:
- 10 ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO
 - 10.1 REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO
 - 10.2 USO DE BAÑOS
 - 10.3 USO DE LOS ASCENSORES
 - 10.4 10.4 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO
- 11 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES
12. CAFETERÍA
- 13 COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO: ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIA
- 14 GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO
- 15 GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO
- 16 GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN
- 17 MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS
- 18 MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/ LABORATORIOS
- 19 CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA
 - 19.1 MEDIDAS GENERALES PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL,
 - 19.2.-MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL,

20 MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EXTERNO EN CENTROS EDUCATIVOS

20.1 FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

20.2 MEDIDAS GENERALES PARA LOS PROFESORES

20.3 MEDIDAS ESPECÍFICAS USUARIOS EXTERNOS EN HBD

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

22 ANEXOS

1 INTRODUCCIÓN

Este documento, que pretende ser una guía para la elaboración de un Plan de Contingencias frente a la Covid 19 en el IES Primero de Mayo, se ha elaborado considerando la necesidad de retomar la actividad presencial el próximo curso 2020/2021, adoptando 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, y teniendo en cuenta la complejidad del trabajo de reorganización y preparación que ello implica para los equipos directivos y docentes en los centros educativos.

Ha tomado como punto de partida y referencia 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 IES Primero de Mayo 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.

El objetivo de este protocolo es crear un entorno saludable y seguro a través de medidas de prevención higiene y promoción de la salud adaptadas a la etapa educativa y posibilitar la detección precoz de casos.

Las medidas se establecen de acuerdo a los principios básicos establecidos por el MINISTERIO y de LA UNICEF estos son:

- 1 Limitación de contactos.
- 2 Medidas de prevención personal. 3-

Limpieza y Ventilación.

4-Gestión de casos.

2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo:	IES PRIMERO DE MAYO
Código del centro:	35009383
Dirección:	AVENIDA DEL PARQUE CENTRAL S/N
Localidad:	LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Código postal:	35009383
Correo electrónico:	35009383@gobiernodecanarias.org
Teléfono:	928410557/928410117

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha:	Aprobado por:	Firma:
10-09-2020	INFORMADO EL CLAUSTRO	

CONTROL DE ACTUALIZACIONES Y REVISIONES			
Nº Revisión	Fecha	Descripción de la modificación	Aprobado (Nombre y firma)
1º	10-09-2020		Carmen Luisa León Navarro
2º	28-09-2020	Adaptar las primeras acciones al formato oficial	Carmen Luisa León Navarro
3º	9-12-2020	Cambio punto 11: no se celebran actividades extrascolares y complementarias fuera del centro. Punto 4: cuarentena de documentación Punto 14 apartado 17 sobre recogida de trabajos y exámenes	Carmen Luisa León Navarro
4º	13-01-2021	Se establecen medidas específicas usuarios externos en HBD	Carmen Luisa León Navarro

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Titular	M^a Carmen Segarra Sanchez	607527766	desireesegarra@gmail.com
Suplente	Pilar Jimenez Marín	629529265	mpilarjm2@gmail.com
Equipo COVID-19 (cumplimentar si procede)			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
	ALEXIS SANTANA LOPEZ	606229970	va.santana@celp.es
	AYOSE GARCÍA SAAVEDRA	676157688	ayodgs@gmail.com

3 MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

Se han colocado, en zonas visibles de todos los espacios del centro, con 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**.

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, reuniones de departamento , CCP...).

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 informará en el exterior de cada dependencia del aforo máximo permitido en la misma (biblioteca, gimnasio, comedor, etc.).

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

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

3.2 Higiene estricta de manos

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

Antes de colocarse la mascarilla y después de su retirada A la
entrada y salida del centro educativo

Al entrar y salir de clase o de cualquier otra actividad como el recreo o patio.

Antes y después de las comidas

Después de ir al aseo y después de estornudar, toser o sonarse la nariz.

Después de realizar cualquier tarea que implique el contacto con material posiblemente contaminado o algún producto químico

Tras el lavado de las manos éstas se secan con toallas de papel desechables. Se debe realizar la correcta higiene de manos tras la retirada de guantes

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

Cuando no es posible el lavado de manos, se utiliza gel hidroalcohólico durante 20 segundos. Cuando las manos tienen suciedad visible el gel hidroalcohólico no es suficiente y habrá que lavarlas con agua y jabón.

3.3 Higiene respiratoria

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

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.

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

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

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

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

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

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

A-En la mayoría de las situaciones, que no implican contacto físico estrecho, se recomienda usar mascarillas higiénicas reutilizable y/o quirúrgicas.

B-Se utilizará mascarillas FFP2 auto filtrantes sin válvulas, en las siguientes situaciones:

1-Cuando se no disponga de protección colectiva (mamparas),

2-Si no se puede garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad, y la persona a

atender, esté exenta del uso de mascarilla.

3 -Cuando realice alguna tarea con contacto físico estrecho, como por ejemplo:

- En el aula cuando el profesor tenga que acercarse al alumno para la visualización y control de actividades.
- En las clases de prácticas de los diferentes ciclos de FP, cuando la supervisión de la actividad requiera contacto estrecho, como por ejemplo prácticas con microscopios, con ordenadores o realización de analíticas en los diferentes ciclos formativos de FP.
- Cuando es necesario el contacto con el rostro de otra persona, como en las prácticas del CM de Emergencias sanitarias o del CS de Higiene Bucal dental, o en alumnos con conductas disruptivas etc.

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

C- Cuando un profesor imparta las clases on line, y los alumnos no estén en el aula, como es el caso de los profesores de Ciclos Formativos que imparten un día a la semana toda la clase on line, pueden, “siempre que el aula esté correctamente ventilada”, quitarse la mascarilla.

No obstante debe tener la mascarilla cerca y a mano para que, en el caso de que alguien entre al aula, se la puedan poner inmediatamente.

Sin embargo, se recomienda usar siempre y en todo momento la mascarilla.

3.5 Se expone a continuación una serie de orientaciones para los centros educativos respecto a las exenciones de uso de mascarilla por parte del alumno Atendiendo a lo recogido en el art. 6. 2 del Real Decreto-ley 21/2020, de 9 de junio, de medidas urgentes de prevención, contención y coordinación para hacer frente a la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, sobre las excepciones a la obligación del uso de la mascarilla para todos los mayores de 6 años, la Consejería de Educación, Cultura, Universidades y Deportes informa a los centros educativos de las siguientes orientaciones para el alumnado que se acoja a lo estipulado en dicho artículo:

1 El alumnado que por prescripción médica se encuentre en alguno de los casos recogidos en la normativa vigente para estar exento del uso de mascarilla, deberá presentar en el centro informe **del médico especialista responsable de la patología correspondiente**, en el que se exponga claramente que el alumno o alumna tiene algún tipo de enfermedad o dificultad respiratoria que puede verse agravada por el uso de la mascarilla.

2 El centro educativo una vez que disponga del informe médico, deberá maximizar las medidas de

prevención, higiene y promoción de la salud con este alumnado y para ello adoptará entre otras las siguientes medidas:

2a El alumnado sin mascarilla accederá al centro de forma diferenciada, guardando una distancia interpersonal mínima de 2 metros con el resto del alumnado o resto de personal del centro educativo e irá directo al aula asignada en su horario.

2b Una vez en el aula, el alumno o alumna ocupará un sitio lo más alejado del resto del alumnado atendiendo a las características del aula y si es posible al lado de una ventana. En caso de no poder mantener la distancia y la ventilación adecuada, se instalarán mamparas para maximizar las medidas de prevención y protección. En los GCE, el alumno o alumna no podrá interactuar con el resto de alumnado.

2c El alumno o alumna no podrá compartir ningún tipo de material con el resto de alumnado o personal del centro educativo.

2d En los cambios de hora el alumno o alumna no podrá salir de su sitio. En caso de tener que desplazarse para asistir a una clase en otro espacio, saldrá en último lugar del aula, manteniendo una distancia interpersonal de 2 metros con el resto de alumnado.

2e En el recreo, el alumno o alumna saldrá en último lugar del aula e irá a un lugar alejado del resto del alumnado, manteniendo en cualquier caso, una distancia mínima de dos metros. En este momento es muy importante extremar las medidas de prevención ya que el alumnado tendrá que retirarse la mascarilla para ingerir alimentos o bebidas y la exposición al contagio es mayor. Después del recreo volverá al aula de forma diferenciada al resto del alumnado y manteniendo la distancia interpersonal de 2 metros.

2f Para el uso del servicio de comedor, el alumno o alumna saldrá en último lugar del aula y mantendrá una distancia interpersonal de 2 metros con el resto del alumnado en su recorrido hasta el comedor. En el comedor el alumno o alumna se situará en el lugar más alejado posible del resto del alumnado o se separará del resto con mamparas. Se controlará la distancia de seguridad, mínimo de dos metros, en los momentos de entrada y salida del comedor .

g) Al finalizar el horario lectivo, el alumno o alumna saldrá del centro de forma diferenciada del resto de alumnado y siguiendo las medidas de distanciamiento interpersonal máximas que se puedan aplicar, siempre con un mínimo de 2 metros.

3- En caso de que el centro educativo no pueda adoptar las medidas señaladas en el punto 2, deberá comunicarlo a la inspección educativa.

3-6. 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, o para actividades que impliquen contacto manual con secreciones respiratorias (y doble guantes en aquellas terapias que requieran la introducción de manos en la cavidad oral o bucal).

4 MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

La limpieza del centro está a cargo de una empresa externa contratada por la consejería de educación del Gobierno de Canarias.

Se hará limpieza del centro al menos una vez al día reforzándola en aquellos espacios de mayor intensidad de uso, teniendo especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto frecuentes como pomos de puertas, mesas, pupitres pasamanos, teléfonos, ratones de ordenadores y sus teclados. Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en cada cambio de turno y al finalizar la jornada

Se hará reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos.

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

En las aulas específicas (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 podrá colaborar con el profesorado, en la limpieza y desinfección del material al final de la clase. Cuando los alumnos cambien de aula deberán proceder a la limpieza y desinfección de su mesa de trabajo.

Los profesores cuando cambien de aula deberán proceder a la desinfección de su mesa , silla y todo el material que hayan usado , para ellos usarán los desinfectantes y papel desechable que se suministran en el centro.

A la entrada de aulas, laboratorios, despachos, aseos, etc. habrá un dispensador de gel hidroalcohólico.

4.1 MEDIDAS HIGIÉNICAS A TOMAR ANTE EL CAMBIO DE CLASE.

En cada clase hay un dispensador de desinfectante y en algunas aulas servilletas desechables.

Cada profesor y los alumnos que cambien de aula deberán limpiar la mesa y la silla que hayan usado, depositando la servilleta en la papelera.

Las servilletas estarán ubicadas, en rollos a granel, en la mesa de entrada de jefatura de estudios y en cada aula.

En cada dependencia hay gel hidroalcohólico para la desinfección de las manos.

4.2 VENTILACIÓN

Se mantiene la ventilación del aula y resto de habitáculos en todo momento, si las condiciones meteorológicas lo permiten.

Se realizan tareas de ventilación frecuente de las instalaciones del centro, al menos entre 10 y 15 minutos, al inicio y final de la jornada académica, durante el recreo y siempre que sea posible entre clases, manteniendo las ventanas y puertas abiertas todo el tiempo que sea posible.

Se intentarán evitar corrientes de aire.

4.3 LIMPIEZA DE LOS INSTRUMENTOS DE USO ACADÉMICO Y DEL MATERIAL DIDACTICO:

En los laboratorios y talleres se desinfectan los aparatos de uso compartido antes de su utilización. Ya es práctica habitual e incluido en el currículo de sanidad que cuando se termina una actividad práctica el alumnado limpia, desinfecta e incluso esteriliza su material y deja recogido el laboratorio .

Al resto del alumnado se le ha solicitado que no compartan materiales con los compañeros.

En educación física no se utilizarán elementos de uso compartido.

ORDENADORES

Se recomienda antes de su uso la limpieza con toallas higiénicas/ PAPEL DESECHABLE y desinfectantes de alcohol isopropílico.

EXAMENES Y ACTIVIDADES PARA ENTREGAR A LOS ALUMNOS

Se informa al profesorado de que se debe evitar el uso compartido de papelería tanto para actividades como para exámenes y que lo recomendable es hacerlo vía on line.

En caso de no ser posible se recomienda una cuarentena de 48 horas de todos los papeles de exámenes o actividades antes de entregarlas a los alumnos y una vez recogidas , aunque esto último se puede obviar ya que los alumnos realizan antes de entrar a clase la desinfección de manos con el gel hidroalcohólico.

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.

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.

Limpia y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada. Aislar la papelera donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados.

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 con tapa y pedal, situadas en diversas zonas del centro.

Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) se depositan en las mismas papeleras 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.

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.

7 MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO				
Material	Puntos preferentes de ubicación	Ubicación	Cantidad	Supervisión
Agua, jabón y papel	Permanentemente en todos los aseos	En todos los aseos	1 POR ASEO	X
Papeleras con bolsa de auto cierre, tapa, y preferiblemente con pedal	Distribuidos por todo el centro para el desecho de papel de secado, pañuelos y material personal (guantes, mascarillas,) y como mínimo en: Sala de aislamiento Covid (papelera con pedal) y En las dependencias que se realicen tareas de contacto físico estrecho que esté expuesto a secreciones respiratoria: AULA HBD, AULA TES En todas las dependencias que conlleve uso compartido de equipos de trabajo: taller, Patio y en aquellos puntos distribuidos por el centro, para desechar, pañuelos, mascarillas, guantes,..	En sala COVID En pasillos En talleres	1 EN LOS SITIOS MAS FRECUENTADOS 1 POR TALLER	X X X X
Geles Hidroalcohólico	En el acceso al centro En la sala de aislamiento Covid En todas las estancias, en un lugar de fácil acceso y supervisado por el docente o personal responsable: aulas, departamentos, despachos...-En los puestos o estancias que se efectúe	En todas las aulas y talleres y en las entradas al centro En el lugar más accesible		X X X

	<p>un uso compartido de equipos de trabajo o documentos previamente circulados de forma continua, y especialmente en los que conlleve contacto con secreciones respiratorias del alumnado, se recomienda que el gel hidroalcohólico se ubique en un lugar de fácil y rápido acceso .</p> <p>Puesto de trabajo que requiera acceder a otras áreas o instalaciones en las que se pueda entrar en contacto con elementos comunes y accesibles a terceros: mantenimiento,</p>			X
<p>Toallitas desinfectantes, o producto de limpieza desinfectante y papel desechable</p>	<p>Los puestos docentes de uso compartido o que requieran un uso común de equipos y material de trabajo, como en talleres, gimnasio, sala de profesores, y donde sea inviable la desinfección por el personal de limpieza.</p>	<p>Sala de profesores, Aulas y espacios habilitados para tal fin Taller 1, 2, 3, AULAS / TALLERES Aulas 1º Y 2º PLANTA AULAS DE LAS NAVES AULAS / TALLER CAE, TALLER TES, AULA Y TALLER DE HBD, NAVES 1 Y 2 AULAS / TALLER DE FAR</p>		<p>X X X X X X X X X X</p>
<p>Termómetro sin contacto</p>	<p>En la Sala de Aislamiento COVID</p> <p>Se recomienda que el alumnado y el personal trabajador se mida la temperatura corporal todos</p>			x

	los días, antes de acudir al centro y al volver del mismo.			
Responsable de la reposición de geles y desinfectantes: los conserjes del centro.				

8 GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO

El personal del centro docente, deberá observar en todo momento el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sean sospechosos o confirmados.

Se prestará una especial atención y cuidado para evitar la estigmatización del alumnado o personal afecto de sospecha de enfermedad.

EL ALUMNO QUE PRESENTE SÌNTOMAS COMPATIBLES CON COVID SERÁ TRASLADADO A LA SALA DE AISLAMIENTO COVID

Será trasladado por el profesor de guardia preferentemente, el profesor que está en el aula avisará al profesor de guardia o al encargado COVID si este no está en clase.

Esta sala es un espacio de uso individual, señalizado, separado, bien ventilado y determinado previamente. Se ha habilitado en el IES Primero de Mayo, el antiguo office ya que reúne las condiciones idóneas para ello.

Está equipada con una papelera con bolsa y pedal, pañuelos desechables y un dispensador de gel hidroalcohólico. Esta perfectamente ventilada. Debe permanecer cerrada mientras haya una persona con síntomas en su interior.

En dicha sala se dispone de mascarillas quirúrgicas para el alumnado afectado, así como mascarilla FFP2 y pantalla facial para la persona que se encargue de su cuidado. Las pantallas faciales han sido dadas por el centro a cada uno de los profesores. También dispone de batas quirúrgicas desechables para el cuidador.

El tiempo de permanencia en esta sala será, hasta el traslado del alumno con sospecha de síntomas fuera del ámbito educativo.

Durante el mismo deben garantizarse las medidas higiénicas y el mantenimiento de la distancia personal siempre que sea posible.

- El alumno afectado estará siempre acompañado por una única persona designada hasta que abandone el centro educativo. Esta persona no debe ser un trabajador considerado especialmente sensible al SARS-CoV-2.
- El trabajador que atiende al niño debe protegerse con mascarilla quirúrgica y si lo desean puede añadirse pantalla facial. En los supuestos en los que en el menor no pudiera colocarse mascarilla quirúrgica y fuera necesario el contacto, el trabajador deberá además protegerse con mascarilla FFP2 gafas de protección o pantalla facial, guantes de nitrilo y bata de manga larga preferiblemente desechable o de tela que debe ser lavada posteriormente a 60°. En el caso de utilizar estos equipos de protección (guantes, gafas, bata desechable...) su retirada y gestión de residuos debe realizarse de la manera adecuada.

Se avisará a la persona responsable COVID del centro para la notificación del caso y activación del protocolo "Gestión de casos en el alumnado".

Si se detecta patología grave se avisará al 112 como en cualquier otra patología.

El/la responsable COVID debe ser siempre quien notifique mediante llamada al teléfono 900128112 la presencia de un caso sospechoso en el centro educativo, facilitando los datos identificativos del menor, así como los de sus progenitores y toda la información así establecida en el modelo designado, que permita una rápida identificación del caso y sus contactos si fuera necesario.

Si en esta llamada se descarta la sospecha inicial el niño generalmente puede volver al aula y se reanuda la actividad normal del centro educativo.

Si se confirma la sospecha Covid y siguiendo las recomendaciones del 900128112, el responsable COVID avisará a la familia para la recogida del menor, traslado en un medio de transporte individual y el aislamiento en su domicilio hasta su valoración por el equipo de Atención Primaria, que será realizada en 24-48 horas a través de las gerencias respectivas.

Los hermanos/as del caso sospechoso escolarizados en el mismo centro, también deben permanecer en el domicilio hasta el resultado de las pruebas/valoración del caso, por ser contactos familiares convivientes (alta frecuencia de transmisión intrafamiliar).

EL PERSONAL SANITARIO DEL 900128112, EN BASE A LOS DATOS FACILITADOS:

- Descartará la gravedad de la situación clínica
- Contactará con el afectado si por la edad y circunstancia es posible
- Dará instrucciones de aislamiento y cuidados para el caso sospechoso, que el responsable COVID trasladará a los familiares en el caso de los niños menores
- Activará inmediatamente la incidencia de la "sospecha de infección Covid-19 en un centro educativo" a la Gerencia de Atención Primaria que corresponda, quien en un plazo de 24-48 horas procederá a la valoración y actuación que proceda en cada caso.

El responsable COVID 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 en las que haya estado en las últimas 48 horas previas al inicio de los síntomas.

Proporcionará el listado de contactos del caso una vez confirmado a Salud pública o a la unidad responsable del seguimiento de los mismos.

En la sala de aislamiento COVID y las zonas que se hayan utilizado se realizará una limpieza, desinfección y ventilación, así como de los útiles, equipos de trabajo y cualquier objeto que la persona sospechosa de enfermedad haya podido tocar durante las 48 horas anteriores.

9 GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO:

El trabajador que presente síntomas sugestivos deberá seguir las siguientes recomendaciones:

- Se lavará las manos con agua y jabón durante 40-60 segundos o con solución hidroalcohólica durante 20 segundos.
- A continuación se colocará o cambiará a una mascarilla quirúrgica si no la tuviera
- Comunicará su situación al “responsable COVID” o en su defecto al equipo directivo, preferentemente por vía telefónica para evitar traslados dentro del centro educativo.
- Abandonará su puesto de trabajo y se dirigirá a la “la sala de aislamiento COVID” evitando pasar por las zonas del centro donde haya más concurrencia de gente.

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.

El responsable COVID :

- Avisará al 900128112 notificando su situación y esperará indicaciones.

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

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

- El responsable COVID comprobará que dispone de medios adecuados para dirigirse a su domicilio sin contacto con terceras personas

UNA VEZ CONFIRMADO EL DIAGNOSTICO COVID POR LAS AUTORIDADES SANITARIAS PERTINENTES:

- A 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.
- B Si la persona afectada se considera caso sospechoso deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- C 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 quien lo pondrá en conocimiento del órgano de personal correspondiente según el trabajador sea docente (QUIRÓN PREVENCIÓN) o personal de administración y servicios (Recursos Humanos de la Secretaria General Técnica).
- D El responsable COVID o en su defecto la dirección del centro, avisará con carácter urgente a Quirón Prevención y al Servicio de Prevención de Riesgos Laborales mediante los teléfonos facilitados, enviando por correo electrónico los modelos previstos para estas situaciones con el fin de que se inicie el estudio del caso:

DOCENTES

recoseduca@quironprevencion.com,

riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org,
alicia_vega@quironprevencion.com)

PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN:

-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.

Ante la confirmación de un caso la Dirección General de Salud Pública en coordinación con la Gerencia de Atención Primaria correspondiente y el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales completarán la investigación del caso y sus contactos en el centro, evaluará los riesgos y recomendarán las precauciones y actuaciones a seguir.

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.

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.

• El /la docente que se considera un caso sospechoso y deberá permanecer aislado en su domicilio hasta su valoración por los servicios sanitarios del servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Consejería de

Educación.Hasta la obtención del resultado diagnóstico del caso (alumnado y/o personal) no se indicará ninguna acción sobre los contactos estrechos y la actividad docente continuará de forma habitual extremando las medidas de prevención e higiene.

NO PUEDEN ACUDIR AL CENTRO EDUCATIVO:

- 1 El alumnado, personal docente y otras personas profesionales de los centros educativos que presenten síntomas sospechosos de la Covid-19. En los menores es muy importante la responsabilidad de los padres para no enviar a sus hijos a los centros educativos ante la presencia de síntomas de sospecha.
- 2 • Aquellos que se encuentren en cuarentena domiciliaria por haber mantenido contacto estrecho de alguna persona diagnosticada de infección de Covid-19 o con síntomas compatibles.
- 3 Aquellos que hayan sido diagnosticados de enfermedad por Covid-19

10 ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO

10.1 REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO

El fin de esta reorganización es limitar los contactos

Se ha hecho una organización de espacios y flujos de personas, de esta forma en caso de aparición de un caso de COVID -19 o un brote en un sector , se reduce la posibilidad de que sea necesario cerrar todo el centro.

Se intenta de esta manera hacer compartimentos estancos.

Se actúa en varios frentes para garantizar lo anteriormente dicho.

1.a Presencialidad:

Horario del centro:

TURNO DE MAÑANA: Ciclos Formativos 8.00- 14.00 (30 minutos de recreo)

TURNO DE MAÑANA: ESO y Bachillerato 8:15 a 13:45 (30 minutos de recreo)

TURNO DE TARDE: 15.00- 20.40 (15 minutos de recreo)

TURNO DE NOCHE: 17.00-22.30 (15 minutos de recreo)

El alumnado no debe permanecer en el recinto escolar cuando haya terminado la actividad lectiva. Tampoco puede entrar al centro antes del horario establecido para cada turno.

ESO y bachillerato tendrá garantizada en todo momento la asistencia presencial.

Ciclos de FORMACIÓN PROFESIONAL:

Se han organizado de forma que no vengan todos los días al centro.

Se va a alternar la presencialidad y el trabajo telemático. Se realiza según la siguiente disposición:

LUNES: No vienen al centro y está todo el grupo recibiendo enseñanza on line

1º FAR -A, 2º FAR-A 1º CAE-A

MARTES: No vienen al centro y está todo el grupo recibiendo enseñanza on line
1ºFAR-B, 2º FAR-B, 1ºCAE-B y 1º CAE-C

MIÉRCOLES: No vienen al centro y está todo el grupo recibiendo enseñanza on line
1º TES-A, 2ºTES-A, 1ºTES-B, 2º TES-B, 1º Y 2º ID.

VIERNES: No vienen al centro y está todo el grupo recibiendo enseñanza on line

1º y 2º LCB, 2º SAM, 1º y 2º HBD-A y B , 1º y 2ºDYN , 1ºy2º DOC

Al centro vendrá la mitad del curso y a otra mitad permanecerá en sus casas y recibirán las clases on line.

Los profesores impartirán la docencia desde el centro, con la mitad del curso presencial y la otra mitad en sus casas.

Esta medida disminuirá el aforo en los espacios habilitados para la docencia.

1.b Señalización:

Se han señalado las diferentes vías de acceso indicándose en el suelo el sentido de la marcha y los lugares en donde se deben situar los alumnos en los recreos para mantener la distancia de seguridad.

Se han colocado carteles con las indicaciones del aforo de cada sala.

1.c Alumnos que llegan tarde

Deberán esperar en consejería hasta que se les indique que pueden subir al aula.

Deberán permanecer con la mascarilla y hacer limpieza de manos con gel hidroalcohólico y guardar la distancia de seguridad.

1.d Salida anticipada

Los alumnos deben salir por consejería. Lo deberán comunicar previamente para que puedan ser controlados y orientados.

1.e Aulas

Se ha realizado una restructuración de las aulas para disminuir el número de alumnos de la ESO y de Bachillerato.

La disposición de las aulas y la ratio alumno o alumna por aula se determinarán de manera que la distancia mínima entre los puestos escolares sea al menos de 1,5 metros.

La ratio se ha calculado en aulas y demás espacios del centro siguiendo la normativa de superficie mínima de 2,25 m² por alumno o alumna y profesor. Por lo tanto, la capacidad de las aulas depende del tamaño ubicándose los grupos más numerosos en las aulas y talleres más espaciosos del centro.

Se ha hecho uso de aulas específicas y de otros espacios que no eran utilizados en cursos pasados como aulas como por ejemplo las naves específicas de tecnología o plástica, la sala de juntas, la sala de profesores y el despacho de orientación. que se

han reubicado en otro lugar.

A destacar que se han dejado inoperativas dos de las aulas de informática del centro situadas en el semisótano por el reducido espacio y falta de ventilación.

Curso	Aula	Número de alumnos
1º ESO. A	NAVE 2 ;AULA 1º.	18 Alumnos
1º ESO B	NAVE 2 AULA 2º	13 Alumnos
1º ESO C	AULA DE PLÁSTICA	25 Alumnos
2º ESO A	102	18 Alumnos
2º ESO B	103	18 Alumnos
2º ESO C	104	17 Alumnos
2º ESO D	105	17 Alumnos
3ºESO A	106	16 Alumnos
3ºESO B	107	13 Alumnos
3ºESO C	202	16 Alumnos
4º ESO A	Antigua Sala de juntas	19 Alumnos
4º ESO B	Antigua biblioteca	19 Alumnos
4º ESO C	Antigua sala de profesores	19 Alumnos
1º BACHILLER A	203	16 Alumnos
1º BACHILLER. B	204	11 Alumnos
3º ESO PEMAR		9 Alumnos
2º BACHILLERATO-A	NAVE TECNOLOGÍA	24 Alumnos
2º BACHILLERATO-B	GIMNASIO	23 Alumnos
FP	EN SUS RESPECTIVOS TALLERES Y AULAS	SEMIPRESENCIAL VENDRÁN DIAS ALTERNOS

1.f Sistema de fichaje del personal

Por motivos de seguridad e higiene se ha trasladado el sistema de fichaje por identificación del profesorado a la ENTRADA DEL CENTRO

1.g Pantallas de metacrilato

Se han instalado pantallas protectoras en la secretaría del centro, en consejería y en las mesas de jefatura de estudios por ser los lugares de concurrencia de las personas ajenas al centro que vengán a realizar gestiones administrativas o de otra índole

1.h La clase de educación física

-El alumnado cuando acceda a las clases de EF debe colocarse en el patio (antiguo aparcamiento) en su línea de color asignada.

Formará fila guardando la distancia de seguridad

Esperarán en la fila hasta que venga a buscarlos el profesor/a.

Los alumnos deberán llevar mascarilla siempre.

1.i Accidente en clase de educación física

En caso de que algún alumno/a, sufra un accidente en las clases de EF, será acompañado por el profesor/a hasta el aula o jefatura, para llamar a su familia.

Los acompañantes deberán llevar mascarilla y si es posible mampara protectora. y después realizar un lavado de manos.

1.j Alumnos/as con movilidad reducida y alumnado con discapacidad física

Serán acompañados por un profesor a su aula. Entrarán por la puerta de la consejería o por la puerta del parquin si acceden en silla de ruedas y esperarán a la persona encargada de su subida. Deberán llevar todo el tiempo mascarilla y lavarse las manos con gel hidroalcohólico

10 .2. USO DE BAÑOS:

Baños en turno de mañana

Se ha habilitado los baños de las naves para que los alumnos que imparten clases allí hagan uso de ellos y evitar desplazamientos de alumnos por el centro para evitar la transmisión del virus

1º ESO. Baño del aula de Educación Plástica

2º ESO: Baños de la planta donde esté ubicada su aula, pero previo y posterior al recreo con el control del profesor de guardia de planta.

3ºESO: Baño del gimnasio

4ºESO: Baños de la planta donde esté ubicada su aula, pero previo y posterior al recreo con el control del profesor de guardia de planta.

1º BACHILLER: Baño de la planta baja

2º BACHILLER: Baño del aula de Tecnología

FP: Irán a los baños de la planta donde esté ubicada su aula/ taller.

El ciclo medio de TES va al baño de la planta baja.

Baños en turno de tarde

DOC: Baño de aula de dibujo, ID: Baño de cafetería. TES: Baño de aula de dibujo

CAE: Baño de aula de CAE

El resto de ciclos irán a sus plantas.

10.3. USO DE LOS ASCENSORES:

Será de uso exclusivo para personal y profesorado que no pueda subir por la escalera.

Solo podrá viajar una persona en el ascensor

Solo se hará una excepción en caso de niños/as con alguna minusvalía que deben ser acompañados. En este caso es o fundamental el uso de la mascarilla.

USO DE LOS ASCENSORES:			
Medidas implantadas	Sí	No	Observaciones
Se utiliza solo en casos imprescindibles.	Sí		
Solo lo utiliza un ocupante, y se señala claramente esta circunstancia en el exterior del mismo.	Sí		
Tienen prioridad las personas con movilidad reducida.	Sí		
Si la persona con movilidad reducida necesita ayuda, es acompañada por otra persona, utilizando mascarilla ambas.	Sí		
Se pulsan 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.).	Sí		

10.4 GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO

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

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.	Sí		
La persona responsable COVID-19 recibe información y formación sobre sus funciones.	Sí		
Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID- 19.	Sí		
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.		No	Deberán seguir exclusivamente las recomendaciones de las autoridades sanitarias y de su médico de familia
<p>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).</p> <p>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.</p>			
La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.	Sí		
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.			Se siguen las recomendaciones de QUIRON SALUD

<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.</p> <p>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. 	Sí		
---	----	--	--

11 ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Su realización tras la valoración por el Consejo Escolar, se ha prohibido.

12 CAFETERÍA

Los cursos de la ESO: una vez formada la fila de entrada podrá indicar al personal de la cafetería su reserva del bocadillo, pagándola en el momento (Debe traerse la cantidad exacta de dinero).

En el recreo será el personal de la cafetería quien haga llegar al alumno su desayuno.

1º de Bachiller: Serán atendidos por la puerta trasera de la cafetería.

2º de bachiller y FP: Serán atendidos por la puerta principal de la cafetería cumpliendo con las normas de seguridad.

Se hará uso del gel para la limpieza y desinfección de manos a la entrada de la cafetería. Se atenderá al alumnado guardando la distancia de seguridad.

Tanto el personal de cafetería como el profesorado y alumnado que acceda a ella llevará mascarilla en todo momento.

Se ha colocado mesas en la parte exterior para el consumo de los alimentos con la separación de seguridad.

La limpieza, desinfección y correcta manipulación de los alimentos corre a cargo del personal que gestiona la cafetería.

13 COORDINACIÓN CON LAS EMPRESAS QUE PRESTAN SERVICIOS AL CENTRO EDUCATIVO: ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL

Se ha habilitado un espacio a la entrada del centro para la colocación de todo el material que se suministre al centro para la actividad lectiva o administrativa.

Está situado a la entrada del centro para que el personal de reparto acceda directamente sin necesidad de pasar por el centro.

Cuando se suministren materiales que necesitan urgente mantenimiento en frío, será algún profesor de la rama de sanidad quien lo recoja y lo coloque en la nevera, no pudiendo acceder al laboratorio el operario de la empresa de reparto.

14 GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

Entradas y salidas

Se ha hecho una flexibilización y reorganización de los horarios con el fin de minimizar la presencia de personas de forma simultánea en los espacios del centro, estableciendo lo siguiente:

A-Un horario escalonado para los diferentes grupos:

Entrada del centro.

ESO Y bachillerato entran a las 8:15 de la mañana

FP vendrán días alternos y a las 8 de la mañana.

B- Diferentes vías de acceso al centro:

Se han creado circuitos para la entrada y salida de los alumnos y profesores.

Se ha pintado una línea de colores, en el suelo del centro para que los cursos de eso y primero de bachiller, formen una fila desde que lleguen al centro. Se recuerda que en la fila deben mantener el metro y medio de distancia.

En la página web del centro se ha colocado un plano para que los alumnos vean la disposición de las filas asignadas a cada grupo.

Escaleras:

ENTRADA DE LOS CURSOS DE LA ESO:

1º, 2º, Y 3º ESO: Entrarán al centro por la puerta del garaje, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. Formarán fila en el color asignado y esperarán para subir en orden cuando suene el timbre y lo indique el profesor.

4º ESO: entrarán al centro por la puerta de la entrada principal al centro, manteniendo en todo momento la distancia de seguridad. Irán directamente a las

clases asignadas en la planta baja del centro.

ENTRADA DE LOS CURSOS DE BACHILLERATO

1º de Bachiller: Entrarán al centro por la puerta trasera al patio del huerto escolar. Formarán fila y esperarán a que toque el timbre para subir y lo indique el profesor.

2º de Bachiller: entrará por la puerta del garaje no formarán fila pero respetará la distancia de seguridad e irán directamente al aula asignada.

ENTRADA DE LOS CURSOS DE FP

Entrarán por la puerta trasera al jardín.

Subirán sin formar fila directamente a sus aulas / talleres. Respetarán la distancia de seguridad

ESCALERAS Y TURNO PARA ENTRAR A LAS AULAS

1º ESO: Entrará directamente de la fila a su aula asignada, desde el momento que toque el timbre y lo indique el profesor.

2º ESO. En fila y en orden accede a su aula por la escalera situada al lado del ascensor.

3º ESO y PEMAR: Entra al centro después de que entre 2º de la ESO por la escalera situada al lado del ascensor.

4º ESO: Entrará **directamente por** la puerta principal del centro y siguen por el pasillo de la planta baja hasta su aula.

1º BACHILLERATO: Subirán cuando toque el timbre por la escalera de la zona de cafetería.

2º BACHILLERATO No formará fila e irá directamente a su aula.

ORDEN DE SALIDA AL FINALIZAR LA JORNADA LECTIVA

-Salida de la ESO y bachillerato 13:45

La salida de las aulas se realizará en el mismo orden que en el recreo.

El alumnado que está en las naves circulará por la zona próxima al muro del parking en fila y guardando la distancia de seguridad, para dirigirse a la rampa de salida del centro y saldrá por la derecha de la puerta.

El alumnado que esté en el edificio principal saldrá al parking por la zona próxima al edificio y saldrá por la izquierda, también en fila y guardando la distancia de seguridad.

-Salida del alumnado de Formación profesional 14:00

La salida de las aulas se realizará en el mismo orden que en el recreo.

El orden será 212, aula de HBD, taller de HBD, taller 5 y aula 207 , de la **segunda planta** y Taller4, Farmacia, taller 3, taller 2, taller 1 en la **primera planta**.

Saldrá por la zona del parking.

IMPORTANTE

Será el profesor/a el que dé la orden de salida de su grupo cuando haya salido el alumnado de la clase anterior, según el orden establecido en este documento.

En último profesor que baje de la segunda planta dará la indicación al profesor de la primera para que empiece a salir el alumnado.

En ESO se ruega al profesorado que acompañe al grupo hasta que esté en la zona del patio que tiene asignada en la hora del recreo y hasta la rampa y puerta de salida en la hora de la finalización de la actividad lectiva.

Turno de tarde-noche:

Se empezará por la segunda planta, el alumnado que está en la zona de talleres y laboratorios bajará por la escalera próxima a la cafetería y el alumnado que esté en la zona de las aulas bajará por la escalera próxima al ascensor.

El orden será el mismo que el establecido para los recreos y salida al final de la jornada en el turno de mañana.

15 GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO:

HORARIO DE RECREO: DE 10.45 a 11.15

Se ha hecho una distribución del alumnado por sectores.

En caso de condiciones meteorológicas adversas, no se saldrá al recreo, los alumnos permanecerán en sus aulas y se hará uso de los profesores del plan de sustituciones CORTAS para cuidar a los alumnos en las aulas.

10.4.1-Distribución de los espacios.

Se bajará al recreo por la misma escalera que entraron al centro.

Formación Profesional

Debido a que casi todos son alumnos mayores de edad, saldrán al exterior del centro bajando por la escalera de la derecha y accediendo al patio del huerto escolar. Si algún alumno es menor de edad se le pedirá la autorización por escrito de sus padres o tutores para poder salir, en caso de una negativa por parte de estos permanecerá en el recreo en la zona del huerto escolar. Se les informará de que deban estar en el exterior del centro, con la mascarilla de seguridad colocada en todo momento, separados manteniendo la distancia de seguridad. Si los alumnos de FP, desean quedarse en el aula/ taller en la hora del recreo, lo podrá hacer, pero con un profesor.

1º de Bachillerato: Bajarán por la escalera de la derecha del centro y permanecerán en el patio trasero donde se ubica el huerto escolar. Cuando acabe el recreo, volverán a las aulas lo más rápido posible para evitar el contacto con el alumnado de FP.

2º de Bachillerato A: Permanecerán en las mesas del porche.

2º de Bachillerato B: Permanecerán en el patio delante del gimnasio.

1º ESO: Permanecerán en la parte izquierda del patio delante de la nave, y cada grupo tiene asignada una zona.

2º ESO: Se quedarán en el patio superior en la zona donde antes aparcaban los coches. Cada grupo tiene asignada una zona.

3ºESO: Bajarán a la cancha inferior

4ºESO. Se quedarán en la cancha superior

10.4.2 ORDEN DE SALIDA DE LOS GRUPOS AL RECREO

a Turno de mañana

Formación profesional

Serán los primeros en salir al recreo.

Naves: El alumnado de FP que esté en la nave se dirigirá al jardín trasero para salir del centro.

Edificio principal: Se empezará por la segunda planta en este orden: 212, aula de HBD, taller de HBD, taller 5 y aula 207 (aquí está alumnado de 4ºESO en las optativas, bajará por las escaleras próximas a la cafetería y saldrá al patio por la puerta de la cafetería para a continuación dirigirse a las canchas).

·
Cuando haya bajado la segunda planta, comenzará la primera, empezando por el taller 4 y terminando por el taller 1.

ESO y bachillerato

Zona de las naves

1º C de ESO y 2º de bachillerato salen sin mezclase del aula de Música, nave de tecnología y nave de EPV.

1º A y 1º B de ESO que está en las aulas de la nave: sale 1º B y luego 1ºA.

Edificio principal

En primer lugar sale al recreo el alumnado que esté en la planta baja (será alumnado de 4º)

En segundo lugar, sale la segunda planta empezando por el aula 206(los que están en informática),205, 204, 203 y 202 y bajan por la escalera del ascensor. Esos cursos son 3º que bajarán a las canchas, y 1º de Bachillerato que baja al jardín trasero

En tercer lugar, sale la primera planta

Hay que recordar que por la escalera del lado de la cafetería baja el alumnado de FP.

El resto de las clases salen por orden de numeración: 107,106, 105, 104, 103 y 102 y bajan por la escalera del ascensor. Los terceros bajan a las canchas y los segundos se quedan en el parking.

Se ha establecido este orden para que los terceros y cuartos de ESO puedan bajar a las canchas atravesando el parking antes de que los segundos estén en el parking.

Canchas

El alumnado que esté a tercera hora en la zona de las canchas en EFI, si es de 3º ESO o 4º ESO, se queda abajo, si es de segundo ESO, subirá antes de que empiece a bajar 3º y 4º de ESO y se pondrá a un lado del parking para no interferir con los que

empiecen a bajar (esto va a ocurrir los lunes con 2º ESO B y los miércoles con 2º ESO D)

b Turno de tarde-noche

Se empezará por la segunda planta, el alumnado que está en la zona de talleres y laboratorios bajará por la escalera próxima a la cafetería y el alumnado que esté en la zona de las aulas bajará por la escalera próxima al ascensor.

El orden será el mismo que el establecido para los recreos y salida al final de la jornada en el turno de mañana.

10.4.3 Cuadro esquema de horario/ ubicación del recreo turno mañana

CURSOS	UBICACIÓN
FP	EXTERIOR DEL CENTRO, O JARDÍN SI ,LO DESEAN. SOLAMENTE SI SON MAYORES DE EDAD O MENORES AUTORIZADOS.
1º BACHILLER	JARDÍN TRASERO.
2º BACHILLER	ZONA DE DEL PORCHEGRUPO A ZONA DELANTE DEL GIMNASIO GRUPO -B
1º, ESO	PATIO DELANTE DE LA NAVE
2º ESO	PARTE SUPERIOR DEL PATIO
3º ESO	CANCHA INFERIOR
4º ESO	CANCHA SUPERIOR

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).	Sí		
Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señala adecuadamente.	Sí		
Existe adecuada distancia entre grupos de convivencia estable y se evita contacto entre ellos.	Sí		
Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.	Sí		

Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la	Sí		
--	----	--	--

circulación no permite guardar distancia seguridad (1,5 m), señalizándose adecuadamente.			
Se refuerza la vigilancia en los recreos.	Sí		En algunos recreos sería deseable más profesorado de guardia
Se garantiza la limpieza y desinfección, antes y después del uso de bancos, mobiliario, aparatos, etc. y de la regulación de las máquinas expendedoras	Sí		No tenemos máquinas expendedoras
Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.	Sí		
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.	Sí		

16 GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN

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.)	Sí		
Se ha enviado información a las familias.	Sí		Se ha elaborado una carta informativa a las familias que se ha enviado por pincel ekade y colocado en la página web del centro. ANEXO I Se publicó en la página web del centro el protocolo inicial COVID Se puso en la WEB del Centro el enlace al protocolo COVID de la Consejería de educación.

Se coloca cartelería, infografías y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de higiene y prevención	Sí		
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.	SI		Especificar el canal de comunicación que se usará con cada uno de los siguientes:
Equipo directivo con personal docente y no docente			correo electrónico, SMS, Y ekade web
Centro educativo con alumnado			-correo electrónico, - EVAGD -Campus para los alumnos de la modalidad semipresencial
Centro educativo con madres, padres, tutores			correo electrónico, Teléfono
Centro educativo con Centro de Salud			Teléfono Correo electrónico
Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales			Correo electrónico
Centro educativo con Consejería de Sanidad		NO	En caso de covid al NÚMERO 900128112
Centro educativo con empresas que prestan servicio en el centro			Teléfono Correo electrónico

17 MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS

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
1. 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	Están guardadas en el botiquín del centro situado en la planta baja delante de vicedirección.
2. El alumnado tiene asignada un aula de referencia.	Sí		
3. El profesorado especialista es quien se desplaza al aula de referencia.	Sí		
4. En las asignaturas que requieren desdobles (Religión, Valores) se usa el aula y otro espacio disponible, desplazándose el grupo menos numeroso.	Sí		
5. Los convivientes matriculados en el mismo curso se asignan al mismo grupo de alumnado.	Sí		
6. Los puestos escolares se disponen priorizando su distribución cerca de paredes y sin obstaculizar las puertas del aula.	Sí		
7. Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, mesa, etc.).	Sí		
8. Se señala la distancia entre los pupitres.	Sí		
9. 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	Sí		
10. El alumnado no intercambia mesas, sillas o pupitres y utiliza el mismo lugar todos los días y en todas las clases.	Sí		

11. Se retiran todos los elementos y objetos decorativos al acceso del alumnado y que puedan sufrir una mayor manipulación: revistas, folletines, calendarios, etc.	SI		
12. El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido	SI		Se les ha recomendado
13. Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.	SI		
14. Si lo anterior no es posible, se habilita un espacio o bandeja en el aula, donde el alumnado deposita sus tareas, exámenes o actividades.			Se aconseja uso de carpetas para recoger trabajos y exámenes
15. Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.	SI		
16. Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.	SI		
17. 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.) .	SI		
18. 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.	SI		
19. Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.	SI		

18 MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/ LABORATORIOS

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.	Sí		
Se priorizan las actividades individuales, si es posible.	Sí		
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.	Sí		
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.	Sí		
El alumnado limpia/desinfecta sus manos antes y después de manipular materiales de uso compartido.	Sí		
El aula cuenta con toallitas desinfectantes y/o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.	Sí		
Tras desechar el papel de secado, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.	Sí		
No se come ni bebe en estos espacios.	Sí		
Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.	Sí		
Se desinfectan los EPI reutilizables, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.	Sí		

Se mantiene la distancia de seguridad en aquellas prácticas en las que es necesario la retirada de la mascarilla	Sí		
Los docentes que utilizan estas instalaciones registran por escrito los útiles y equipos de trabajo que usan y desinfectan, con fecha, hora y firma.		No	

19 -CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA

19.1 Medidas generales para las enseñanzas de formación profesional,

Medidas generales para las enseñanzas de formación profesional,			
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.	X		Grupos de FP Recogido en apartados anteriores
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 subgrupo de aula, lo cual facilitará la labor de los rastreadores en caso de contagio.			No existen familiares este año en los cursos de FP, que se haya comunicado.
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		

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: 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 X X 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 transferencias 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		
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		
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.	x		
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	x		2º curso de CS de documentación sanitaria y el CS de Dietética tiene aula compartida 1º de Documentación

antes y después de su uso.			tiene aula propia
----------------------------	--	--	----------------------

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 (ICASEL) y adaptándolos a las prácticas profesionales que se realicen.			

20. Medidas para la atención al usuario externo en centros educativos

Además de las “MEDIDAS GENERALES PARA ESTAS ENSEÑANZAS”, se deben cumplir las siguientes medidas:			
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.			
Será permitido el acceso al centro a los alumnos del master de secundaria. Se les informará de las medidas para la contención de la pandemia y deberán conocerlas y cumplirlas.			
En el ciclo formativo superior de Higiene Bucodental la comunidad educativa interactúa con personas externas al centro, 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:			
MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se garantizan las condiciones de seguridad e higiene establecidas en cada sector profesional, así como la	Sí		

normativa vigente en relación a las medidas sanitarias de prevención de la transmisión de la Covid-19 ¹ .			
Se limita el aforo para cumplir con los espacios mínimos establecidos, no pudiendo superar el aforo máximo recomendado por las autoridades sanitarias para cada sector productivo, y respetando como mínimo la distancia interpersonal de 1'5 m.	Sí		
Se informa a los usuarios sobre los protocolos de seguridad establecidos en el centro educativo y se garantiza la atención necesaria para que estas personas externas puedan acceder a los espacios específicos con las condiciones de seguridad necesarias.	Sí		
Las personas externas al centro que acudan a algunas de las actividades previstas por los ciclos formativos antes mencionados, siguen los protocolos de seguridad que el centro determina.	Sí		
Los departamentos didácticos podrán establecer protocolos específicos en los que se recomienda incluir las siguientes premisas: Se atiende exclusivamente con cita previa para evitar aglomeraciones. Se adaptan los horarios de apertura y se organiza la rotación del personal en función del nuevo aforo máximo necesario para garantizar la distancia social. Si existe sala de espera, se anulan uno o dos asientos entre usuarios, asegurándose que entre ellos se mantenga la distancia de seguridad de 1,5 metros.	Sí Sí Sí Sí		
Se realiza una escrupulosa higiene de manos antes y después de cada servicio.	Sí		
Se prioriza la ventilación natural en estos salones de prácticas	Sí		
Se prioriza el uso de materiales de un solo uso	Sí		
Se retiran revistas y similares.	Sí		
La "clientela" utiliza gel hidroalcohólico para la higiene de manos.	Sí		
Se colocan las pertenencias de los "clientes" separadas de las de otras personas.	Sí		

 1

Los aseos son para uso exclusivo del alumnado y del profesorado.	Sí		
No se realizan prácticas que impliquen la exposición a la cavidad bucofaríngea y nasal de otra persona (tales como tomas de exudado) o, en caso necesario, se utilizan los equipos de protección adecuados a dichas tareas, especificados en el apartado 9.2 Medidas de Prevención Personal de la “Guía de medidas para el inicio del curso 2020/2021”.	Sí		
Al finalizar el servicio se limpia y desinfecta toda superficie, máquina dispensadora, pomo de puertas, mostradores de buffets, etc. cumpliendo los protocolos establecidos para esta actividad profesional,	Sí		

20.-1 Formación en centros de trabajo

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
MEDIDAS ADOPTADAS			
El profesorado tutor de FCT, 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.	Sí		
El alumnado de FCT 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.	Sí		

20.2 Medidas generales para los profesores

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.	Sí		
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.			NO EXISTE ESTE TIPO DE ALUMNOS EN EL CENTRO

<p>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.</p>	Sí		<p>Se recomienda sobre todo en el profesorado de FP que usa batas y otros elementos de uso habitual en los laboratorios</p>
<p>Se usa líquido desinfectante y papel desechable o toallitas desinfectantes para los elementos de uso compartido entre docentes.</p>	Sí		
<p>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.</p>	Sí		<p>A destacar. -Alumnado del CS de HBD, al realizar tareas de limpieza de boca - Del CM de TES en las maniobras de reanimación. -Supevisión en prácticas en los talleres de FP. -Supervisión de actividades por parte del profesor en el aula (ESO y Bachillerato).</p>

Se intensifica la higiene de manos, especialmente cuando se realizan tareas que conllevan contacto físico estrecho (higiene personal, etc.)	Sí	A destacar el alumnado del ciclo de HBD al realizar tareas de limpieza de boca y el del ciclo medio de Emergencias sanitarias (TES) en las maniobras de reanimación.
---	----	--

20.3 MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EXTERNO EN CENTROS EDUCATIVOS.HBD

1. ASPECTOS GENERALES.

1. Las actividades que impliquen a personas ajenas al centro se limitarán a las imprescindibles para garantizar los aprendizajes del alumnado, y en consonancia con las medidas que se estén adoptando en el territorio por las autoridades sanitarias para cada sector específico de actividad.

Los centros educativos ubicados en islas en situación de “semáforo rojo” por alta incidencia acumulada, lo cual se puede comprobar en el siguiente enlace del Gobierno de Canarias (<https://www.gobiernodecanarias.org/principal/coronavirus/semaforo/>), deberán suspender las actividades con usuarios externos mientras dure dicha situación.

Asimismo, las actividades también quedarán suspendidas si las autoridades sanitarias, en función de la situación epidemiológica, así lo proponen (aunque en dicho momento la isla no esté en semáforo rojo).

2. Las actividades se realizarán siempre que se pueda garantizar el cumplimiento de las normas de prevención, seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para el ámbito profesional de que se trate. Asimismo, quedarán acogidas de manera inmediata a cualquier variación de las mismas.

3. Las actividades deben plantearse en espacios que permitan una distancia mínima interpersonal de 1,5m y que cumplan los criterios de ventilación establecidos en este protocolo. Además, deberán observarse las medidas de protección individual (mascarilla, higiene de manos e higiene respiratoria), así como el resto de medidas recogidas en el documento de Medidas de higiene, prevención y promoción de la salud para centros educativos en el curso 2020-2021v y el Acuerdo sobre la declaración de actuaciones coordinadas en salud pública frente al COVID-19 para centros educativos durante el curso 2020-21.

4. Las condiciones de realización de estas actividades que incluyen la presencia de personal ajeno al centro en las instalaciones del mismo deberán estar incluidas en el protocolo de actuación del centro, y deberán contar, de manera expresa, con el visto bueno del responsable COVID-19 del centro.

2. PERSONAS AJENAS AL CENTRO EDUCATIVO.

1. Podrán participar en estas actividades las personas ajenas al centro que se encuentren en buen estado de salud y no pertenezcan a los colectivos de riesgo contemplados por las autoridades

sanitarias.

2. No acudirán al centro educativo aquellas personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19. Tampoco podrán acudir aquellas que se encuentren en aislamiento por diagnóstico de COVID-19 o en período de cuarentena por contacto estrecho con un caso de COVID-19 o sean convivientes de un caso.

3. Se informará a las personas que accedan al centro educativo por razón de estas actividades explícitamente y con confirmación de recepción de la información de que no pueden acceder al centro si presentan cualquier sintomatología aguda, pudiendo los centros establecer mecanismos para la identificación de síntomas a la entrada al mismo o una declaración responsable. Asimismo, se comprometerán a comunicar al centro educativo cualquier variación de sus circunstancias de salud según el manejo de contactos establecido en la Estrategia de detección precoz, vigilancia y control de COVID-19v

3. PROFESORADO Y ALUMNADO.

1. El alumnado, o sus progenitores o representantes legales si se trata de menores, que participe en actividades con personas ajenas al centro, deberá cumplimentar una aceptación expresa de la voluntariedad de la participación en las mismas. (Modelo 1)
2. Se preverán actividades alternativas en caso de alumnado que no participe en estas actividades. La no aceptación no podrá tener implicaciones académicas.
3. El alumnado participante en este tipo de actividades recibirá información y formación previa respecto a las normas de prevención, higiene y seguridad a mantener durante el desarrollo de las mismas.
4. El profesorado que participe en actividades con personas ajenas al centro, deberá cumplimentar una aceptación expresa de la voluntariedad de la participación en las mismas. (Modelo 2)
5. El centro definirá el número de alumnos o alumnas bajo la supervisión de cada profesor durante el desarrollo de estas actividades que permitan respetar la distancia interpersonal de al menos 1,5 metros.

4. ESPACIOS

1. El acceso a los espacios donde se desarrollen este tipo de actividades estará delimitado y con un circuito que impida la interacción con el resto del personal del centro. Dichos espacios y circuitos deberán estar expresamente señalizados de forma clara mediante cartelería y señales en el suelo.
2. Se organizarán las citas previas de modo que se limite el periodo de espera al mínimo dentro del centro, y solo en los espacios habilitados a tal efecto.

5. PROTOCOLO DE PREVENCIÓN ANTE LA PANDEMIA DE COVID-19 PARA ACTIVIDADES QUE INCLUYEN LA PRESENCIA DE PERSONAL AJENO AL CENTRO EDUCATIVO EN SUS INSTALACIONES.

Los centros educativos que imparten enseñanzas de Formación Profesional y que disponen como recurso educativo de la realización de prácticas reales en las que la comunidad educativa interactúa con personas externas al centro, elaborarán un anexo al plan de contingencia de su centro especificando las medidas específicas de control y prevención en las instalaciones destinadas a dichas prácticas.

Este plan de contingencia específico deberá ser incluido en el Plan de Contingencia frente a la Covid-19 del centro, con el visto bueno de la directiva y del responsable Covid del centro.

Este Anexo podrá ser actualizado y modificado de acuerdo a las normas de prevención, seguridad e higiene establecidas por las autoridades sanitarias para este ámbito profesional; recogiendo de manera inmediata cualquier variación de las mismas; y contendrá al menos los siguientes criterios y especificaciones:

A) Espacios, instalaciones y horarios:

- Especificar los espacios / aulas/ talleres en los que se desarrolla la actividad con personas externas.
- Especificar las zonas de acceso / salidas de las personas externas; preferiblemente independiente de los accesos del resto de la comunidad educativa. •Especificar el horario de apertura y atención al público.
- Si no dispusiera el centro de acceso independiente, se especificará los horarios establecidos para la NO coincidencia con la entrada y salida del resto de la comunidad educativa al centro.
- Limitar el aforo para cumplir con los espacios mínimos establecidos, no pudiendo superar el aforo máximo recomendado por las autoridades sanitarias, y respetando como mínimo la distancia interpersonal de 1'5 m.
- Adaptar los horarios de apertura y organizar la rotación del personal en función del nuevo aforo máximo necesario para garantizar la distancia social.
- En la medida de lo posible, priorizar espacios al aire libre.
- Medidas para asegurar la ventilación en el interior:
 - Se entiende por ventilación la renovación de aire interior con aire exterior
 - Priorizar la ventilación natural. Se recomienda ventilación cruzada (apertura de puertas y/o ventanas opuestas o al menos lados diferentes de la sala), para favorecer la circulación de aire y garantizar un barrido eficaz por todo el espacio.
 - En el caso extremo de tener que mantener ventanas o puertas cerradas, se abrirán para realizar ventilación completa del local, al menos antes y después del servicio y durante 15 minutos cada hora.
 - Si las condiciones meteorológicas desaconsejan la ventilación natural, se puede aplicar ventilación forzada (mecánica). En su caso, se debe revisar la configuración del sistema para maximizar la cantidad de aire exterior y reducir la cantidad de aire recirculado; así como evitando el uso de ventiladores que generen flujos de aire entre las personas.
 - Si se dispone de sistemas de climatización o filtración de aire, deben garantizar la ventilación según las recomendaciones del Ministerio de Sanidad. .

B) Gestión de reservas

- Atender exclusivamente con cita previa para controlar el número de personas en las instalaciones.
- Especificar el sistema a utilizar para gestionar la cita previa.
- Especificar el procedimiento que usa el centro para informar a las personas externas que accedan al centro educativo por razón de estas actividades explícitamente, y con confirmación de recepción de la información, de que no pueden acceder al centro si presentan cualquier sintomatología aguda; así como su compromiso a comunicar al centro educativo cualquier variación de sus circunstancias de salud.

C) Entrada, sala de espera y salidas de las personas externas al centro:

- Especificar el protocolo de acceso al centro y a las instalaciones específicas:
 - Todas las personas que accedan al centro deben llevar mascarilla y realizar una correcta higiene de manos al entrar a las dependencias del centro.
 - En el área de recepción / confirmación - identificación de la reserva, debe colocarse una barrera física (cristal, mampara o similar) o bien señalizar (mediante bandas en el suelo o similar) un espacio de seguridad de aprox 1,5m hasta el mostrador de recepción.
 - Mecanismos para la identificación de síntomas a la entrada o bien una declaración responsable.
- Sistema de desinfección de manos a utilizar (gel hidroalcohólico)
 - Recordatorio de las medidas de seguridad e higiene. (carteles – infografía)
- Especificar sistema de acceso escalonado o bien medidas de atención en la sala de espera:
 - Superficie suficientemente grande para mantener la distancia de seguridad.
 - En caso de superar el aforo, la clientela deberá esperar en el exterior si llegan antes de la cita o el servicio anterior se retrasa.

- Dejar un puesto vacío entre los asientos de los usuarios.
 - Retirar los elementos fáciles de tocar como revistas, catálogos u otros.
 - Se colocan las pertenencias de los “clientes” separadas de las de otras personas.
 - Los aseos son diferentes y de uso exclusivo para la clientela y para el alumnado y profesorado.
- Especificar el protocolo de salida de las instalaciones y del centro:
 - Evitar el cobro del servicio en efectivo. En caso de tener que realizarlo, evitar el contacto directo con la clientela, ofreciendo un recipiente para dejar el abono, así como la devolución; realizando una correcta higiene de manos después de esta operación.

4

- Sistema de desinfección de manos a utilizar (gel hidroalcohólico)
- Indicaciones de la ruta de salida para la no coincidencia con el resto de la comunidad educativa
- Recordatorio de las medidas de higiene respiratoria. (carteles – infografía)

Medidas generales de higiene en TALLERES DE HIGIENE BUCODENTAL:

Además de las medidas generales de higiene y desinfección incluidas en el protocolo de contingencia del centro, se especificarán:

- Además del límite de aforo para cumplir la distancia interpersonal de 1'5m. En la sala de espera se asegurará la distancia de 1,5 m entre diferentes asientos para la clientela y en la sala de consulta se asegurará la distancia entre los sillones de trabajo, añadiendo el espacio a ocupar por las personas que presentan el servicio.
 - Preferiblemente usar salas individuales o separadas por mamparas en las intervenciones que generen aerosoles; por ello solamente puede acudir un paciente a la consulta, sin dejar pasar acompañantes.
 - Medidas para la identificación de síntomas entre el alumnado, profesorado y clientela.
 - El alumnado y profesorado que preste el servicio portará en todo momento adecuadamente la mascarilla (FFP2); así como uniforme específico de trabajo y los EPI requeridos.
 - El alumnado y profesorado se formará en el adecuado proceso de colocación y retirada de los EPIs.
 - Flujos de trabajo y/o circuitos del personal y clientela para mantener la distancia de seguridad.
 - Realización de anamnesis en busca de posibles síntomas relacionados con el coronavirus.
 - Recordatorio a la clientela de la obligatoriedad de portar adecuadamente la mascarilla salvo comunicación expresa del profesorado/alumnado en el momento de realizar las técnicasbucodentales. (cartelería – infografía)
 - Planificar la intervención para disponer previamente del material e instrumental estrictamente necesario. Mantener el material que no se vaya a utilizar guardado para evitar posible contaminación.
 - La colocación de film plástico o de aluminio en determinadas áreas (las consideradas de mayor riesgo de salpicadura o aerosoles) puede ser de utilidad. Todas las zonas de contacto habitual del equipo (agarradera de lámpara del sillón, asa de bandeja del equipo, zona de botones del equipo, etc.) deberán cubrirse con film plástico (o papel de aluminio) entre paciente y paciente.
 - Antes de proceder a cualquier examen o tratamiento intraoral, se recomienda que el paciente utilice un colutorio durante 60 segundos al objeto de disminuir la carga viral. con peróxido de hidrógeno al1%, povidona iodada al 0,2% o cloruro de cetilpiridinio al 0,05-0,1%. .
 - Se deben evitar realizar procedimientos que den como resultado la formación de aerosoles y salpicaduras tanto como sea posible. No se recomienda el uso del escarificador ultrasónico ni de la jeringa aire-agua. No se deben usar tampoco instrumentos rotatorios que generen aerosoles (turbina, contraángulo, pieza de mano) si no se han instalado en el gabinete dental medidas de bioseguridad ambiental adecuadas a cada situación particular, lo que dependerá del tipo de ventilación del mismo(existencia o no de ventanas)”. Se recomienda que tanto el compresor como el

motor de aspiración se ubiquen fuera del gabinete en un habitáculo independiente, donde no circulen personas

- En el caso de que sea imprescindible usar instrumentos que generen aerosoles, deben instalarse, además del aspirador quirúrgico, unidades de aspiración de alto flujo. Para disminuir la propagación de aerosoles, se debe situar el cabezal del aspirador lo más cerca posible de la zona de intervención.
- Colocar dique de goma o protector bucal siempre que sea posible para reducir las salpicaduras y aerosoles. El trabajo a 4 manos también puede facilitar la intervención y minimizar la generación de aerosoles
- Todo aquel material que vaya a estar en contacto con la boca del paciente debe cubrirse con una funda desechable.
- Asegurar que todo el material desechable empleado durante la intervención como gasas o similares se depositan en los contenedores adecuados con mecanismos de apertura que no requiera tocar el recipiente.
- Limpiar después de cada uso las superficies que entran en contacto con el paciente y renovar el aire del gabinete al final de cada visita.
- Priorizar la lencería o sistemas de protección y cobertura de solo uso (paños quirúrgicos, babero, etc), renovar el material con cada cliente.
- En caso de lencería no desechable, se debe utilizar material limpio de manera individual para cada cliente. Después de su uso, se introduce en recipiente separado para posteriormente ser lavados y desinfectados por el procedimiento adecuado a cada material.
- Mantener el material limpio en lugares cerrados hasta su uso.
- La aparatología, equipos específicos, herramientas etc, sólo pueden ser manejados por el profesorado y alumnado, desinfectándose después de cada uso.
- Lavar y desinfectar todo el instrumental que lo tolere con autoclave, y en su defecto con detergentes y desinfectantes adecuados.
- Al finalizar el servicio se debe limpiar y desinfectar toda superficie cumpliendo los protocolos establecidos para esta actividad profesional**

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

Medidas específicas para el alumnado con necesidades especiales de atención educativa (NEAE)			
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 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:			
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.	Sí		

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.		No	
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.	Sí		
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.	Sí		A DESTACAR: La alumna invidente Es acompañada en los desplazamientos por el centro ,siempre por un profesor.
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.	Sí		
Cada espacio (aulas, y talleres) dispone de todo el material de protección personal necesario (jabón, solución hidroalcohólica, guantes, mascarillas, gafas herméticas y pañuelos de un solo uso).	Sí		
Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.	Sí		
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.	Sí		
Las aulas disponen de una papelera con bolsa de plástico y, preferiblemente, con tapa y pedal	Sí		Sin tapa. Las que tiene tapa están distribuidas por sitios comunes en el centro.
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.	Sí		

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

22 Anexos

ANEXO I

NORMAS DE CONDUCTA QUE DEBEN CUMPLIR LOS ALUMNOS DEL IES PRIMERO DE MAYO PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID_19

- 22.2 ANTES DE SALIR DE CASA SE DEBEN TOMAR LA TEMPERATURA.
- 22.3 **NO ACUDIR AL CENTRO** SI SE TIENEN SÍNTOMAS COMPATIBLES CON EL COVID-19 Y AVISAR AL TUTOR.
- 22.4 USAR SIEMPRE MASCARILLA, **CUBRIENDO LA NARIZ Y LA BOCA**, PREFERIBLEMENTE HIGIÉNICA, REUTILIZABLE Y TRAER UNA DE REPUESTO.
- 22.5 CUMPLIR EL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA, ESTRICTAMENTE.
- 22.6 RESPETAR LAS SEÑALES DEL INSTITUTO:
- 22.6.1 FILAS EN EL PATIO
- 22.6.2 AULAS
- 22.6.3 ZONAS DE RECREO: NO SE PUEDE IR A OTRA ZONA DIFERENTE DE LA ASIGNADA.
- 22.7 RESPETAR LAS NORMAS DE SUBIDA Y BAJADA. CIRCULAR SIEMPRE POR LA DERECHA.
- 22.8 RESPETAR LA DISTANCIA DE METRO Y MEDIO, SIEMPRE QUE SE CIRCULE POR EL CENTRO.
- 22.9 EN CLASE, SE DEBE **PERMANECER SIEMPRE EN LA MESA ASIGNADA** Y ENTRE CLASE Y CLASE, **NO SE PUEDE SALIR AL PASILLO**, EXCEPTO, LOS ALUMNOS QUE TIENEN OPTATIVAS Y CAMBIAN DE AULA.
- 22.10 LOS NIÑOS QUE CAMBIAN DE AULA DEBEN LIMPIAR SU MESA Y SILLA.
- 22.11 SE PUEDE IR AL BAÑO DURANTE LA CLASE, PERO PIDIENDO PERMISO AL PROFESOR Y SOLO IR AL BAÑO ASIGNADO. NO SE PUEDE ENTRAR EN EL BAÑO SI HAY YA MÁS NIÑOS DE LOS PERMITIDOS.
- 22.12 NO SE PUEDE BEBER NI COMER EN CLASE.
- 22.13 NO SE PUEDEN DAR BESOS, ABRAZOS, **NI SE SALUDA CON EL CODO**. SE SALUDARÁ PONIENDO LA MANO EN EL CORAZÓN.
- 22.14 EVITAR TRAER AL CENTRO OBJETOS INNECESARIOS Y **NO SE PUEDE INTERCAMBIAR OBJETOS**.
- 22.15 SERÍA CONVENIENTE QUE CADA ALUMNO TRAJERA PAÑUELOS DE TIRAR Y/O SERVILLETAS DE PAPEL.

.ANEXO II : CARTA COMPROMISO A LOS PADRES

INFORMACIÓN ALAS FAMILIAS

Extracto-resumen del protocolo Covid-19 del IES Primero de Mayo. Debe leer el protocolo completo de nuestro Instituto que está publicado en esta página web.

Estimados padres, madres y tutores legales, queremos informarles de las medidas que se deben cumplir para la prevención y control de la pandemia del COVID -19.

Sabemos que su actitud familiar y responsabilidad como padres/madres/tutore es lo más importante en estos momentos críticos que estamos viviendo.

Les pedimos encarecidamente que informen a sus hijos/ as de todas estas medidas y les hagan ver la necesidad de su cumplimiento y respeto como mecanismo para colaborar en el control de la pandemia y en la salud de todos.

Como padres debemos informarnos de los consejos de salud difundidos por las autoridades sanitarias y seguirlos con nuestros hijos/as

POR ELLO, ES MUY IMPORTANTE LLEVAR A CABO ESTOS CONSEJOS.

1º LAVADO DE MANOS

Una de las principales armas frente al virus es la higiene de manos.

Lo ideal sería **lavarse con agua y jabón**, pero somos conscientes de que no siempre tenemos un lavabo cerca donde llevarla a cabo. En esos casos se debe recurrir a los geles hidroalcohólicos.

En el centro, se dispondrá de geles hidroalcohólicos para que los alumnos/as.

También aconsejamos, que si es posible, lleven su propio jabón o gel en la mochila para el lavado y desinfección de las manos en cualquier otro momento.

Se recomienda, por tanto, el lavado de manos antes de entrar al centro y a la salida del centro educativo, al entrar y salir de clase o de otras actividades como el recreo o las clases de educación física, antes de comer, después de ir al baño y después de toser o estornudar. A este respecto se informará al alumnado de que al toser o estornudar deben cubrirse la boca con el codo flexionado.

2º USO DE LA MASCARILLA

Las mascarillas serán obligatorias durante toda la jornada escolar. **PREFERIBLEMENTE MASCARILLAS HIGIÉNICAS REUTILIZABLES.**

Debe recordar a su hijo/a la obligatoriedad de llevarla, cubriendo boca y nariz.

No se deben compartir.

Se quitarán al final del día al llegar a casa, agarrándola por las asillas.

3º- DISTANCIAMIENTO SOCIAL: LIMITACIÓN DE CONTACTOS

Es importante estar como mínimo a una distancia **DE METRO Y MEDIO** de cualquier compañero o profesor.

Es importante que informe a su hijo/a de esto y que se le conciencie de la responsabilidad que todo esto conlleva en beneficio de todos.

Se ha procedido a marcar en el centro los sitios donde deben sentarse para mantener la distancia de metro y medio.

TAMBIÉN ES NECESARIO QUE SUS HIJOS/AS TENGAN EL MENOR NÚMERO DE CONTACTOS Y SIEMPRE ESTÉN CON LOS MISMOS NIÑOS Y EN LOS ESPACIOS

QUE SE LES HA ASIGNADO , TANTO PARA LAS CLASES COMO PARA LOS RECREOS.

Este aspecto es muy **importante**, ya que disminuye la transmisión de la enfermedad y además, en caso de que alguien se infecte durante su estancia en el instituto, se pueden encontrar con facilidad los contactos para aislarlos y evitar que sigan aumentando los contagios a otras personas, reduciendo la posibilidad de que sea necesario cerrar todo el centro, con el problema que eso ocasiona para la actividad docente de sus hijos/as.

Para este fin, en el centro, se ha hecho lo siguiente:

- 1 Circuitos de entrada, tránsito y salida.
- 2 Aulas específicas para cada grupo y
- 3 Zonas de recreo compartimentadas para cada curso, en donde los alumnos/as deben permanecer en el tiempo del recreo, para evitar contactos entre niveles educativos.

Insistimos en la necesidad de que se respeten estas indicaciones de entrada, salida y permanencia como medio para garantizar la distancia de seguridad en todo momento. La puntualidad en la entrada ayudaría mucho a poder garantizar la efectividad de esta medida para conseguir una entrada escalonada que evite masificaciones.

4.º SERIA CONVENIENTE QUE SUS HIJOS/AS DISPUSIERAN DE PAÑUELOS DE TIRAR EN LAS MOCHILAS PARA SECADO DE MANOS Y PARA SONARSE, que se deben tirar en las papeleras habilitadas para tal uso.

-Se prohibirá el saludo con contacto y los besos y abrazos de bienvenida.

-Se prohíbe compartir objetos: gomas, lápices, calculadoras, ropa, etc., por lo que deben traer su propio material.

-Se aconseja no traer elementos que puedan transmitir el virus para evitar que se generen lo que se llama en el lenguaje médico” **FÓMITES PERSONALES**”, como el caso de pulseras, anillos, collares e incluso de relojes de pulsera.

-Se desaconseja el uso de móviles dentro del centro para evitar contagios.

5º TOMA DE LA TEMPERATURA

Los padres deben medir, antes de salir de casa, la temperatura de sus hijos. Se ruega que en caso de tener la temperatura alta (**a partir de 37 y medio**) no envíe al niño al colegio y contacte con su médico.

6º SALA DE AISLAMIENTO

Se informa de que se ha habilitado una sala de aislamiento en el centro ante un posible caso de infección.

Si un niño empezara con síntomas, un responsable COVID avisará a los padres y estos tendrán que venir a recoger a sus hijos y contactar con su médico de cabecera.

En caso de que el niño presente síntomas graves se llamará directamente al 112.

Le rogamos haga ver a su hijo la importancia de cumplir todas estas medidas y le informe para que colabore positivamente con las normas de funcionamiento del centro.

En cuanto a la participación y comunicación con las familias se priorizarán las relaciones no presenciales por cuantos medios se tengan a disposición. En tal sentido además de los canales propios del centro la Consejería de Educación ofrece otros para que se mantengan informadas:

APP familias: aplicación para comunicación con las familias

Web institucional con información relevante:

www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoescuela/familias/

Píxel Ekade: Información académica del alumnado.

Saludos cordiales:

El equipo directivo

Recortar y enviar al tutor/a antes del ~~6 de octubre~~

Don/Doña

.....

, padre/madre/tutor/a legal del alumno/alumna o alumno/a menor de edad

....., **del curso**

.....

ha leído el comunicado anterior y se compromete a informar y a concienciar a sus hijos de la necesidad del cumplimiento de estas normas.

Firma:

DNI: