

PLAN DE CONTINGENCIA



Este Plan, junto con el de Inicio de curso, intenta prever las actuaciones a realizar y los procedimientos y mecanismo para los posibles escenarios que puedan darse a lo largo del curso 2021-22

En este momento actual la necesidad del Plan de Contingencia viene dada por la emergencia ocasionada por el riesgo que para la comunidad educativa supone la pandemia de la COVID-19.



INDICE

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 mano

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

8.1. Actuación en caso de un posible caso COVID-19 entre el alumnado durante el Transporte Escolar

9. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO:

9.1. Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería

10. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO

10.1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO

10.2. REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO

10.2.1. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS

10.2.2. BIBLIOTECAS

11. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

12. SERVICIO COMPLEMENTARIOS

12.1. CAFETERÍA

12.2. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

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

13.1. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL

14. GESTIÓN DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO

15. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO

16. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Canarias
avanza
con Europa



17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS

18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/ LABORATORIOS

II. CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA

1. MEDIDAS GENERALES PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

2. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

2.1. MEDIDAS PARA LA ATENCIÓN AL USUARIO EXTERNO EN CENTROS EDUCATIVOS

3. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS AULAS DE MÚSICA

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

1. ALUMNADO CON NEAE

1.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES

1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES

1.2.1. PARA EL ALUMNADO CON NEAE

1.2.2. PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

I. CUESTIONES GENERALES

1. INTRODUCCIÓN

Este documento se ha redactado en formato de lista de control y 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 2021-2022**, la Guía de medidas de prevención frente al riesgo de exposición al virus SARS-CoV-2 en los centros educativos públicos no universitarios curso 2021-22, y del documento del Ministerio de Educación y Formación Profesional, de 29 de junio de 2021, sobre “Medidas de prevención, higiene y promoción de la salud frente a COVID- 19 para centros educativos en el curso 2020-2021”.

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

Por otro lado, las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro educativo durante el curso 2021-2, deberán ser actualizadas cuando la situación epidemiológica así lo requiera y cada vez que las autoridades competentes en materia de Sanidad y Educación acuerden nuevas medidas y recomendaciones.

Estas actualizaciones se irán recogiendo en las diferentes versiones del Plan de contingencia y serán registradas en el apartado de “**Control de actualizaciones y revisiones**”.

Todos los aspectos que se recogen en las listas de control **están desarrollados en los otros documentos elaborados para el inicio de curso** (y se hará referencia al lugar concreto del documento en el que se encuentra en observaciones).

2. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo:	IES GRANADILLA DE ABONA
Código del centro:	38011315
Dirección:	Carretera a San Miguel s/m
Localidad:	Granadilla de Abona
Código postal:	38600
Correo electrónico:	38011315@gobiernodecanarias.org
Teléfono:	922 474171

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Titular	Julia D. Domínguez Hernández		
Suplente	Miriam Camblor Huerta		
Titular (tarde)	Juana Milagros Martín Gorrín		
Suplente (tarde)	Mérida Rodríguez Castro		



3. MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN

En nuestro centro se han colocado, en zona visible de todos los espacios del centro, información y señalización sobre el distanciamiento social, higiene y otras precauciones de seguridad, utilizando carteles, pegatinas de suelo, etc.

3.1. Mantenimiento de la distancia de seguridad

Se debe mantener la distancia de seguridad de al menos **1,2 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).

Se priorizará 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 prioriza la realización de reuniones de coordinación y otras actividades no lectivas de forma telemática, siempre que sea posible (p. ej. claustros, reuniones de equipos educativos, etc.).

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. El gel hidroalcohólico no debe estar al alcance del alumnado de Educación Infantil.

3.3. Higiene respiratoria

Tanto el personal trabajador del centro, como el alumnado, de 6 años de edad en adelante, usarán mascarilla en cualquier espacio, con independencia del mantenimiento de la distancia de seguridad.

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

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

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

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



3.4. Uso de la mascarilla en los diferentes colectivos y situaciones

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

Alumnado: se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas.

- En nuestras enseñanzas de **Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato, Formación Profesional y resto de enseñanzas:** 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, 1,2 metros
- **Profesorado y Personal de Administración y Servicios:** Uso obligatorio de mascarilla.
- **Profesorado del resto de etapas educativas:** mascarilla obligatoria en cualquier espacio.

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

- **No** usar mascarillas con **válvulas**, ni de fabricación propia.
- En la mayoría de las situaciones, que no implican contacto físico estrecho, se recomienda usar mascarillas higiénicas y/o quirúrgicas.
- Se utilizará mascarillas FFP2 autofiltrantes sin válvulas, en las siguientes situaciones:
 - Cuando no disponga de protección colectiva (mamparas), no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad, y la persona a atender, esté exenta del uso de mascarilla
 - Cuando realice alguna tarea con contacto físico estrecho (por ejemplo: atención a alumnos en la higiene personal, o contacto con el rostro de otra persona, como en prácticas de Estética, alumnos con conductas disruptivas donde pueda ser necesario el uso de medios de contención, etc.)
 - Cuando realice una tarea con contacto físico estrecho que pueda implicar **c o n t a c t o** con las secreciones respiratorias (por ejemplo. terapias que conlleven introducción en la cavidad oral, terapia miofuncional, higiene del alumnado, ayudar a comer, limpiar mucosidad, atender a un alumno que presenta conductas disruptivas con posibilidad significativa de contacto con fluidos como salpicadura de saliva).
 - Cuando realice una tarea que requiera manipulación directa del alumnado (contacto directo) y que éste no pueda cumplir con la etiqueta respiratoria ni hacer uso de barrera respiratoria (mascarilla)
 - Cuando atienda a una persona con síntomas compatibles con el COVID- 19:

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

- Menores de 3 años: contraindicado en menores de 2 años, por riesgo de asfixia.
- Dificultad respiratoria que pueda verse agravada por el uso de la mascarilla.



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Canarias
avanza
con Europa



- Discapacidad o situación de dependencia que impida a la persona ser autónoma para quitarse la mascarilla.
- Alteraciones de la conducta que hagan inviable su utilización.
- Cuando se desarrollen actividades que dificulten o impidan la utilización de mascarillas. Por ejemplo, clases de educación física.
- **IMPORTANTE: La exención del uso de mascarilla ha de estar específicamente recogida en un certificado médico oficial (en el que no es necesario que conste la dolencia).** Este certificado ha de ser **obligatoriamente** presentado **con registro de entrada en la Secretaría del centro**. En el caso de estar **exento de uso de mascarilla**, el alumno/a (o cualquier miembro de la comunidad educativa de nuestro centro) **ha de acudir al IES Granadilla de Abona con otro medio de protección alternativo (no lesivo), que proteja en igual grado que una mascarilla.** La elección de este medio alternativo ha de ser **respaldado por un profesional sanitario**. En el caso de que no exista alternativa, y para salvaguardar la salud de toda la comunidad educativa del IES Granadilla de Abona, **no se permitirá la entrada en el centro de ninguna persona sin mascarilla.**

3.5. Uso de guantes

Desaconsejado: solamente se utilizan para tareas de limpieza en aquellos lugares donde se realiza un uso compartido de material como laboratorios y en las actividades prácticas que lo requieran, 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

Nuestro centro dispone de un protocolo de limpieza y desinfección que responde a nuestras características, que estará expuesto en lugar bien visible y recogerá las siguientes indicaciones (concretadas en nuestro **Plan de Limpieza**):

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

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

Las medidas de limpieza y desinfección se realizarán también durante el recreo y los camios de clase, si es factible, y se extenderán a las áreas de descanso, etc.

En caso de establecer turnos en las aulas, 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 realizará una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado, tanto antes como después de cada uso.

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

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

Se realizará una limpieza y desinfección de los puestos de trabajo compartidos en cada cambio de turno y al finalizar la jornada, con especial atención al mobiliario y otros elementos susceptibles de mayor manipulación (ordenador, teclado, ratón y pantalla).

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

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

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

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

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

No utilizar los mismos paños para diferentes superficies.

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

Se prioriza la ventilación natural, evitando corrientes de aire.

Mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, si las condiciones meteorológicas lo permiten.

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

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 adecuada.

Tanto el personal propio de limpieza de la Consejería como el de las empresas externas contará con una formación específica, los equipos de protección individual adecuados para evitar el contagio derivado de esta actividad, las medidas necesarias para evitar la propagación al resto de usuarios del edificio y la valoración de riesgos correspondiente, tal como recoge la Guía de Medidas de Prevención frente al riesgo de exposición a virus SARS-CoV-2 en los centros educativos no universitarios.

Para la limpieza de las superficies se utilizará material textil desechable, así como detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin.

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 se hará ventilando el local.

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

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

Limpiar y desinfectar la papelera donde se hayan depositado pañuelos u otros productos de desecho.



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Canarias
avanza
con Europa



Una vez acabada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa lo comunicará al responsable Covid o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona.

Se dejará registro de ello según modelo incluido en nuestro **Plan de limpieza**.

6. GESTIÓN DE RESIDUOS

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

Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (es la fracción integrada por residuos que no son susceptibles de ser reciclados), en el contenedor que suele ser de color gris. Los pañuelos de papel usados para el secado de manos o para el cumplimiento de las medidas de higiene respiratoria se desechan en papeleras con bolsa y, si fuera posible, con tapa y pedal.

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

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

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

- Se depositarán en una bolsa de plástico, sin realizar ninguna separación para el reciclaje, que se debe cerrar adecuadamente.
- Esta bolsa deberá ser extraída y colocada en una segunda bolsa de basura, con cierre, para su depósito en la fracción resto. Nunca en los contenedores usados para reciclaje.

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



7. MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO

MATERIAL DE HIGIENE DISPONIBLE EN EL CENTRO				
MATERIAL	Puntos preferentes de ubicación	Ubicación (a cumplimentar por el Centro)	CANTIDAD (a cumplimentar por el Centro)	Supervisión (existencia, marcar con X, o fecha de reposición)
Agua, jabón y papel	Permanentemente en todos los aseos.	En todos los aseos del centro, ubicados en las tres plantas, gimnasios y patio exterior central.	Entre uno y tres recipientes con jabón dependiendo del tamaño de los aseos.	
Papeleras con bolsa de autocierre, 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: <ul style="list-style-type: none"> En todos los aseos. Sala de aislamiento Covid (papeleras con pedal). En las dependencias que se realicen tareas de contacto físico estrecho que esté expuesto a secreciones respiratorias: comedor, aulas de infantil, de educación especial, logopeda, En todas las dependencias que conlleve uso compartido de equipos de trabajo: talleres, Patio. Y en aquellos puntos distribuidos por el centro, para desechar, pañuelos, mascarillas, guantes, etc. 	En todas las aulas y talleres del centro, ubicados en el edificio principal y en el edificio anexo (talleres de Electricidad y Electrónica).	Uno en cada despacho, tres en la sala de profesorado, dos en el aula enclave, una en la sala COVID, varias repartidas por pasillos comunes a talleres.	
Geles Hidroalcohólicos	<ul style="list-style-type: none"> 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, comedor.. En los puestos o estancias que se efectúe 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 	En todas las aulas de grupo, aulas-taller y aulas específicas, así como en despachos y zonas comunes como Salón de Actos, Departamentos o Biblioteca.	Una por estancia. En algunas dos, como sala de profesores uno en cada mesa y otro a la entrada del mismo.	



	<p>alumnado, se recomienda que el gel hidroalcohólico se ubique en un lugar de fácil y rápido acceso y alejado de alumnado que sea previsible meterse frecuentemente las manos en la boca o un mal uso del mismo, (docente de infantil, personal de administración. Aulas enclave y de CEE,..)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puesto de trabajo que requiera acceder a otras áreas o instalaciones en las que se pueda entrar en contacto con elementos comunes y accesibles a terceros: mantenimiento, jardinero,... 			
Toallitas desinfectantes, o producto de limpieza desinfectante y papel desechable	Los puestos docentes de uso compartido (especialistas, etc.) o que requieran un uso común de equipos y material de trabajo, como en talleres, gimnasio, sala de profesores, aulas específicas, aulas enclave, todas las aulas de en CEE, , donde sea inviable la desinfección por el personal de limpieza.	Sala de profesorado, aulas específicas de música, plástica y taller de tecnología. Aulas enclave. Talleres de electricidad y electrónica.	Uno por cada departamento didáctico, uno en las aulas comunes, uno en cada despacho, uno por cada sala de ordenadores, talleres aulas específicas.	
Termómetro sin contacto	En la Sala de Aislamiento COVID (para los posibles casos). En el vestíbulo del centro.		Uno en la sala COVID, otro en la conserjería. En el vestíbulo del centro.	
Responsable de la supervisión y reposición (persona adulta del servicio de limpieza del Centro)				



Gobierno de Canarias
Consejería de Educación,
Universidades, Cultura y Deportes



UNIÓN EUROPEA
Fondo Social Europeo
El FSE invierte en tu futuro



Canarias
avanza
con Europa



8. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE EL ALUMNADO

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

Ante la aparición de un caso sospechoso se debe actuar de la siguiente manera:

Ponerle una nueva mascarilla quirúrgica a la persona afectada.

Llevarle a la sala de aislamiento.

Solo una persona será la encargada de su cuidado y no debe ser personal vulnerable a COVID. Se protegerá con mascarilla FFP2 sin válvula.

Si la persona sintomática no puede ponerse mascarilla y es necesario tener contacto con ella, la persona acompañante usará, además de la mascarilla FFP2 sin válvula, una pantalla facial, y si es necesario tener contacto físico con ella, se hará uso, además, de guantes y una bata impermeable desechable. El centro dispone de un stock de este material de protección para la situaciones en las que se requiera para la atención de un caso sospechoso.

El responsable de COVID19 del centro contactará con el teléfono 900 y coordinará las acciones que se le indiquen. En caso de presentar síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, se llamará al 112.

Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso (línea 900), se contactará con la familia para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y esperar la llamada de la gerencia de atención primaria de la isla para la realización de pruebas y seguimiento del paciente.

Si el alumnado es mayor de edad, deberá seguir las instrucciones dictadas por el servicio sanitario que evalúe el caso (900.112.061).

Una vez que el alumnado haya abandonado la sala de aislamiento, se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación adecuadas.

Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.

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

Si el caso se confirma, la persona afectada no deberá acudir al centro y permanecerá aislada el tiempo prescrito por los servicios sanitarios. Salud Pública contactará con el centro educativo y

Plan de Contingencia. IES Granadilla de Abona

con las familias, siguiendo los canales de comunicación establecidos para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con la persona afectada y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con el caso confirmado en las últimas 48 horas anteriores al inicio de los síntomas.

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

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

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

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

8.1. Actuación en caso de un posible caso COVID-19 entre el alumnado durante el Transporte Escolar

- En caso de que algún pasajero presente síntomas compatibles con la COVID-19, el o la auxiliar llamará al centro educativo, para activar el protocolo de gestión de casos de alumnado que presente síntomas sospechosos de COVID-19.
- Se le pondrá una mascarilla quirúrgica
- Se le sentará en uno de los asientos aislados.
- Este alumno o alumna baja en último lugar del vehículo y espera a que personal del centro lo lleve a la sala de aislamiento.
- Si los síntomas se presentan durante el trayecto de vuelta, el/la auxiliar informará a la persona que recoja al pasajero sospechoso y al centro educativo.
- Se debe limpiar y desinfectar el vehículo al finalizar el viaje.

9. GESTIÓN DE CASOS SOSPECHOSOS ENTRE PERSONAS TRABAJADORAS DEL CENTRO

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

En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica y seguir las siguientes indicaciones:

Comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo, por vía telefónica, y sin desplazarse por el centro educativo.

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

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

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

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

Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.

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 en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.

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

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 Atención Primaria de la isla correspondiente, 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, tales como

el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos estrechos con el caso y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso sospechoso a menos de 2 metros y más de 15 minutos acumulados durante toda la jornada y sin el uso correcto de las mascarillas, ha de mantener las medidas generales de higiene, distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado. En el caso de que el resultado de la PCR sea positivo, se procederá al estudio de dichos contactos estrechos, como se recoge en el apartado anterior.

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

Se realizarán las tareas de aislamiento y desinfección de la zona de trabajo del personal afectado y de zona de aislamiento por el servicio de limpieza con desinfectante, utilizando los equipos de protección adecuados para la prevención de infección y siguiendo las instrucciones establecidas en el apartado “Medidas de Higiene, Limpieza de las Instalaciones y Ventilación de Espacios”, de la “Guía de medidas preventivas frente al coronavirus SARS-CoV-2 para el curso 2021-22, del SPRL”.

Una vez realizada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa de limpieza lo comunicará al responsable COVID o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona, dejando registro de ello. El personal podrá acceder a sus puestos de trabajo y hacer uso de las instalaciones y equipos.

9.1 Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería

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

- Se lavará las manos con agua y jabón durante 40-60 segundos o gel hidroalcohólico durante 20 segundos y se colocará una mascarilla quirúrgica.
- Avisará de la situación a una persona del equipo directivo, por vía telefónica.
- Evitará pasar por zonas del centro.

- Dejará la actividad que está realizando y partirá a su domicilio, siempre que se pueda garantizar un traslado seguro, y no utilizará transporte público.
- Llamará al 900 112 061 y seguirá sus instrucciones.
- Si presenta síntomas de gravedad o dificultad respiratoria, llamará al 112.
- En caso de tener que retrasar la partida a su domicilio, se retira en la sala de aislamiento del centro, llevando en todo momento la mascarilla quirúrgica.
- Una vez la persona haya abandonado el centro, se realizarán las tareas de limpieza y desinfección de los espacios donde haya estado en las últimas 48 horas. Una vez realizada la limpieza y desinfección, se podrá volver a utilizar dichos espacios.

10. ACCIONES TRANSVERSALES. REORGANIZACIÓN DEL CENTRO

10.1. GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL CENTRO

MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa que todo el personal trabajador se debe tomar la temperatura diariamente, antes de asistir al centro educativo.	X		
No acude al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.	X		
Se ha designado a una persona responsable COVID, que será el interlocutor con los servicios sanitarios y debe conocer los mecanismos de comunicación establecidos con los responsables sanitarios de su ámbito territorial.	X		
La persona responsable COVID-19 recibe información y formación sobre sus funciones.	X		
Se informa y forma a las personas trabajadoras sobre los riesgos de contagio y propagación de la COVID-19.	X		
Se recomienda encarecidamente la vacunación contra la COVID-19, siguiendo la Estrategia de vacunación diseñada por el Ministerio de Sanidad.	X		
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	X		



vacunas.			
En el momento de atender a un posible caso, ante una persona que comienza a desarrollar síntomas compatibles con COVID-19, se considera nivel de riesgo 2 (NR2), en cuyo caso está indicado el uso de FFP2 autofiltrante, sin válvula.	X		
La realización de actividades y modalidades formativas en centros no educativos atenderá a los criterios de prevención y control establecidos para el sector correspondiente.	X		
El personal vulnerable a la COVID-19 es valorado por el Servicio médico del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, incorporándose a su puesto de trabajo, si su condición clínica está controlada y lo permite, manteniendo rigurosamente las medidas de protección, de acuerdo con la valoración realizada por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales y su informe sobre las medidas de prevención, adaptación y protección necesarias.	X		
Si la persona trabajadora no se encuentra incluido/a en alguno de los colectivos clasificados como grupos vulnerables por el Ministerio de Sanidad, no debe comunicarlo.	X		
Aquellos/as trabajadores/as que ya hayan notificado su pertenencia a alguno de dichos grupos vulnerables y ya han sido valorados por el servicio sanitario del SPRLE, no deben volver a comunicarlo, salvo en las siguientes excepciones. Sólo se comunica si se cumple alguna de las siguientes condiciones: a) Trabajadores/as de nueva incorporación. b) Por causa sobrevenida. c) Cualquier otra circunstancia que modifique sustancialmente las condiciones de trabajo y pudiera variar el criterio de sensibilidad.	X		



10.2 REORGANIZACIÓN DE LOS ESPACIOS Y ACTIVIDADES DEL CENTRO

10.2.1. USO DE BAÑOS Y VESTUARIOS:			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Los aseos y vestuarios de hasta 4 metros cuadrados se ocupan por una sola persona, salvo que necesiten asistencia de un acompañante.	X		
Para aseos de más de cuatro metros cuadrados se permite una ocupación máxima del cincuenta por ciento del aforo, manteniendo siempre la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros cuadrados en su interior.	X		
El aforo máximo permitido en los vestuarios garantiza la distancia mínima de seguridad.	X		
Se clausuran lavabos, duchas colectivas y urinarios alternos.	X		En algunos casos. Está limitado el aforo.
Se clausuran de forma alterna las cabinas separadas entre sí por mamparas (sin cierre de la pared en el suelo o el techo).	X		
Se deja abierta la puerta del baño para poder comprobar la ocupación del mismo. Si no es posible, se establecen otros medios como carteles o señales de ocupado, respetando las medidas de higiene personal.	X		
Es obligatorio usar calzado de agua en vestuarios y duchas.			
No se usan taquillas, excepto las que se pueden desinfectar.			

10.2.2. BIBLIOTECAS:			
MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se reduce el aforo, para preservar la distancia de seguridad de al menos 1,5 metros.	X		Este curso escolar se restringe mucho el uso de la Biblioteca puesto que ha de ser utilizada como aula de dedoble, si así se necesita y se reserva para la celebración de



			actos de nuestro 50 Aniversario.
Se colocan carteles en lugar visible con indicación del aforo.	X		
Se disponen los puestos informáticos y de lectura, de tal manera que se respete la distancia al menos de 1,5 metros.	X		
Se evita sentarse frente a frente sin mantener la distancia de 1,5 metros.	X		
Se prioriza el uso de libros en formato digital.		X	
En el caso de ser necesario prestar libros, una única persona se encarga de entregarlos y recogerlos.	X		
Los libros utilizados se depositan en un lugar previamente establecido, donde se mantendrán en cuarentena durante 24 horas, antes de devolverlos a la estantería.	X		
Se extrema la higiene de manos.	X		

11. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
El Consejo Escolar aprueba las actividades complementarias y extraescolares recogidas en su Programación General Anual (PGA).	X		
Cada actividad contempla, de forma estricta, todas las “MEDIDAS UNIVERSALES DE PROTECCIÓN” y las “MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO” establecidas en este Plan de Contingencia.	X		
Se priorizan las actividades al aire libre.	X		
Se evita o adapta toda actividad que suponga contacto físico, manteniendo 1,5 metros de distancia.	X		
Se evita toda actividad que conlleve la mezcla de alumnado de diferentes grupos de convivencia o clases en las que no se pueda mantener la distancia interpersonal mínima.	X		

Se recomienda que el personal que desarrolle estas actividades no pertenezca a ningún colectivo de vulnerabilidad.	X		
El centro educativo dispone de registros de asistencia diaria en todas las otras actividades del centro, incluyendo transporte, acogida temprana, comedor, actividades complementarias y extraescolares, así como de todas las personas ajenas que accedan al centro, para facilitar el número de contactos.	X		
Los eventos deportivos o celebraciones que tengan lugar en el centro educativo se realizarán sin asistencia de público.	X		
Al finalizar las actividades, todas las dependencias utilizadas del centro deben quedar listas para su utilización por el alumnado del centro, lo que incluirá la limpieza y desinfección.	X		

12. SERVICIO COMPLEMENTARIOS

12.1. CAFETERÍA

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

MEDIDAS IMPLANTADAS	SI	NO	OBSERVACIONES
Se reorganizan los espacios de cafetería y zona de servicio, permitiendo un mayor distanciamiento físico y delimitando las zonas de trabajo y si es necesario, se instalan barreras físicas como mamparas.	X		Consultar el protocolo de uso de la cafetería en el Plan de Inicio de curso.
Se limita el aforo en espacios interiores siguiendo lo indicado por el Gobierno de Canarias, según el nivel de alerta en el que se encuentre la isla.	X		
Se disponen las mesas o agrupaciones de mesas garantizando el mantenimiento de la distancia de seguridad interpersonal de 1,5 metros, así como en la barra y entre los clientes.	X		
La ocupación máxima por mesa y en la barra se ceñirá a lo indicado por el Gobierno de Canarias, según el nivel de alerta en el que se encuentra la isla.	X		



El personal que sirve a las mesas y a la barra garantiza la distancia de seguridad con el cliente y aplica los procedimientos de higiene y prevención necesarios para evitar el riesgo de contagio.	X		
Se establecen barreras físicas (mamparas, separadores, marcadores de distancia...) que aseguren el cumplimiento de las medidas de distancia social establecidas.	X X		
Se dispone, si es necesario, de espacios provisionales alternativos para atender al alumnado y profesorado, manteniendo las medidas de higiene y sanitarias establecidas.		X	No se dispone de este espacio puesto que los espacios exteriores son zona de recreo del alumnado.
Se fomenta el uso de espacios al aire libre, si es posible.		X	No se dispone de este espacio puesto que los espacios exteriores son zona de recreo del alumnado.
No se usan cartas de uso común, optándose por alternativas como carteles, pizarras, código QR, etc.	X		Uso de medios telemáticos para la reserva y el pago. Ese procedimiento está explicado en el Plan de inicio de curso.
La vajilla, cristalería, cubertería o mantelería, cestas de pan, tazas de café y otros se almacenan en recintos cerrados. Si no es posible, se almacena lejos de zonas de paso de clientes y trabajadores.	X		
En las mesas y barras no hay ningún elemento decorativo.	X		
No hay productos de autoservicio (servilleteros, palilleros, vinagreras, aceiteras), priorizando monodosis desechables.	X		
Se limpian y desinfectan las mesas antes acomodar a un cliente.	X		
El personal de la cafetería mantiene 1,5 m de distancia con los clientes, y aplica los procedimientos de higiene y prevención de contagios.	X		
Para evitar aglomeraciones se facilita la realización de pedidos anticipadamente de alimentos tipo bocadillos, sándwiches, frutas, zumos, etc, que se pasan a recoger a la hora previamente concertada.	X		



Se establecen turnos para el uso escalonado de la cafetería, por grupos.		X	
Se usa obligadamente la mascarilla, excepto en el momento de ingerir alimento o bebida.	X		
Se usa gel hidroalcohólico antes de entrar a la cafetería y al salir de la misma.	X		
Se dispone de dispensadores de estos geles a la entrada y salida de la cafetería, en lugar visible y de fácil acceso.	X		
Se facilita el pago por medios telemáticos, en la medida de lo posible.	X		
Se mantienen las ventanas abiertas el mayor tiempo posible.	X		
La cafetería se limpia y desinfecta al finalizar cada turno.	X		
Se intensifican las tareas de limpieza y desinfección de aquellos elementos que son manipulados con frecuencia por el personal o los clientes de la cafetería, procurando que estas tareas se realicen en varias ocasiones en cada turno.	X		
Se siguen las indicaciones establecidas en el apartado “Gestión de casos sospechosos de personas trabajadoras en la cafetería” de este plan de contingencia.	X		

12.2. SERVICIO DE TRANSPORTE ESCOLAR

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

Antes de iniciar el viaje	SI	NO	OBSERVACIONES
No accede al autobús ninguna persona con síntomas compatibles con COVID-19, o que deba estar en aislamiento o cuarentena domiciliaria.	X		Consultar el Protocolo de uso del transporte en nuestro Plan de Inicio de curso y en nuestro Plan de Limpieza para ver las indicaciones de este servicio con profundidad.
Se limpia y desinfecta el vehículo antes de cada recorrido de ruta escolar, haciendo especial hincapié en los elementos de mayor contacto en el vehículo (reposacabezas, reposabrazos, asientos y pasamanos).	X		



Se ventila regularmente el interior de los vehículos durante al menos 10 – 15 minutos	X		
El/la conductor/a y el/la auxiliar realizan la higiene de manos antes de acceder al vehículo.	X		
Recomendaciones al iniciar el viaje			
Es obligatorio el uso de mascarilla a partir de 6 años de edad y recomendable desde los 3 años.	X		
El vehículo dispone de algunas mascarillas de repuesto, por si el alumnado la olvida o se deteriora. Asimismo, dispone de algunas mascarillas FFP2, por si un pasajero presenta síntomas durante el trayecto.	X		
Al subir al transporte, el/la auxiliar ofrece gel hidroalcohólico para la desinfección de manos de cada pasajero/a.	X		
Se mantiene la distancia interpersonal y el orden en la fila de acceso al autobús por la puerta delantera, y se ordena a los pasajeros desde atrás hacia adelante del vehículo.	X		
Se organiza la distribución del alumnado dentro del transporte: <ul style="list-style-type: none"> • Se asignan asientos fijos al alumnado para todo el curso escolar, • Se sientan juntos el alumnado conviviente o los que compartan aula o grupo de convivencia estable. 	X		
El centro educativo entrega a la empresa transportista el listado actualizado del alumnado usuario del servicio de transporte escolar, donde se asigna a cada alumno/a a una ruta, viaje, parada y asiento.	X		
Se debe recabar la confirmación escrita de la entrega de dicho listado a la empresa transportista, mediante copia firmada con recibí donde conste la identidad del receptor, fecha y hora de entrega.	X		
Se reservan algunos asientos vacíos para el alumnado que no use mascarilla por prescripción médica, o para aquellos que deban ser aislados durante el trayecto.	X		
El alumnado exento del uso de mascarilla debe ubicarse en la parte delantera del vehículo, manteniendo una distancia mínima de 1,5 metros con el resto de viajeros.	X		
Se evita el contacto con mochilas y enseres de los pasajeros.	X		
Se deben asignar asientos contiguos a los grupos de	X		

<p>alumnado de acuerdo al siguiente orden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Alumnado de una misma clase. • Alumnado de un mismo núcleo familiar. • Alumnado de una misma parada. 			
El uso del transporte escolar por parte del alumnado no preferente tiene carácter excepcional. El consejo escolar establece los criterios para el uso de las plazas vacantes por parte del alumnado no preferente, excepto para las rutas de transporte especial.	X		
Para establecer el número de plazas vacantes disponibles, se ha de tener en cuenta al alumnado que no haga uso de la mascarilla (que debe mantener una distancia de 1,5 metros).	X		
Al solicitar la plaza, el alumnado o sus representantes legales deben hacer constar y acreditar, si existe, alguna indicación sanitaria que desaconseje el uso de mascarilla o gel hidroalcohólico por parte de ese alumnado.	X		
Recomendaciones durante el viaje:			
Se mantiene la distancia de seguridad entre el conductor y los pasajeros todo el tiempo.	X		
Se mantienen las ventanas abiertas, siempre que sea posible.	X		
No se usa aire acondicionado o calefacción.	X		
Recomendaciones al finalizar el viaje			
El descenso del vehículo se realiza empezando por los primeros asientos, sin aglomeraciones y saliendo al pasillo de la guagua en el momento en que le toque bajar.	X		
Al bajar, cada pasajero se desinfecta las manos con gel hidroalcohólico.	X		
Personal responsable del servicio			
El vehículo y el personal deben ser siempre los mismos (personal de conducción y personal acompañante). El centro educativo informa a la Coordinación de Transporte si hay cambios no justificados en los mismos.	X		
El centro favorece mecanismos de comunicación con este personal para que se transmita, de manera inmediata, cualquier incidencia que tenga lugar en el transporte escolar que ponga en peligro el cumplimiento de los protocolos establecidos.	X		



Gestión de casos

En caso de detectarse, a lo largo de la jornada escolar, un supuesto caso con síntomas de COVID-19, se avisa inmediatamente al transportista para la desinfección de la guagua. Así mismo, si se detecta un caso posible de COVID-19 de un miembro de la empresa, se debe notificar a la persona responsable COVID del centro educativo para instaurar las medidas oportunas.	X		
En caso de que algún pasajero presente síntomas compatibles con la COVID-19 durante el trayecto, se procede según lo establecido en el apartado “Actuación en caso de un posible caso COVID-19 entre alumnado durante el Transporte Escolar” de este Plan de Contingencia.	X		

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



educativo y aportar la información de posibles contactos, zonas donde haya estado el trabajador, etc. para tomar las medidas pertinentes			
El centro dispone de un registro diario de todo el personal que accede cada día al centro, con nombre, DNI, empresa, fecha y hora de entrada y salida.	X		
Se procura que los equipos o herramientas utilizados sean personales e intransferibles, o que las partes en contacto directo con el cuerpo de la persona dispongan de elementos sustituibles.	X		
Cuando usen equipos que deban ser manipulados por diferente personal, dispone de protección o usa geles hidroalcohólicos antes y después de su uso.	X		
Se limpia y desinfecta diariamente el material de trabajo al inicio y al final de la jornada.	X		

13.1. ACCESO AL CENTRO Y RECEPCIÓN DE MATERIAL	SI	NO	OBSERVACIONES
Proveedores de suministros a los centros educativos			
Se concretan los horarios y formas de recepción de material con los proveedores, empresas y otros (por email, teléfono), con antelación suficiente. (cómo y quién va a llevar a hacer la entrega y el acceso que deben utilizar).	X		
Se habilita un espacio específico o bandeja para la recepción del material, separado física o temporalmente del resto de áreas.	X		
En este espacio se realizan las siguientes tareas: <ul style="list-style-type: none"> • Se eliminan los embalajes de las mercancías . • Se desinfectan los envases que hayan estado en contacto con el exterior. • Aquellos artículos frescos que no pueden ser desinfectados, se cambian del contenedor del proveedor a otro propio del centro en la zona de recepción • Se dejan sobre la mesa los albaranes y 	X		



<p>justificantes, evitando contactos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los bolígrafos y material de oficina usado lo utiliza siempre la misma persona. En caso de compartir, se desinfectan después de cada uso. • Tras la recepción de cada pedido, se limpia y desinfecta la zona y el personal se lava las manos con agua y jabón. 			
---	--	--	--

14. GESTION DE LA ENTRADA Y SALIDA DEL CENTRO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa en la web del centro que no asista ninguna persona con síntomas o que se encuentre en aislamiento o cuarentena por COVID-19.	X		
Se informa a toda la comunidad educativa, incluidas las familias, que se debe hacer un control diario de temperatura antes de acudir al centro.	X		
Se habilitan varios accesos de entrada y salida del centro.	X		N.º de accesos: 2 entradas generales al patio central y 5 entradas al edificio principal. Cada taller de electricidad en el edificio anexo tiene su propia entrada.
Se establece un horario escalonado para diferentes grupos		X	Debido al tamaño del centro y el número de accesos al edificio central que permite la circulación diferenciada en cada uno de los sectores, no es necesario escalonar entradas y salidas al inicio y fin de la jornada escolar y al recreo. Sin embargo, se



			intentará que las salidas tanto al recreo como al término de la jornada sean graduales y controladas por los docentes, de tal manera que, una vez toque el timbre, saldrá primero el alumnado de las aulas más próximas a la puerta de salida. Mientras, el alumnado permanecerá sentado hasta que le toque su turno.
Existen zonas de acceso y paso diferenciados para grupos de convivencia estable.			Consultar en el Anexo I del Plan de Inicio de curso.
Se señalizan las vías de acceso y evacuación por zonas/sectores/grupos de convivencia, así como los sentidos de circulación (carteles, líneas en el suelo)	X		
Se marca en el suelo la distancia de seguridad en filas de entrada.	X		
Se puede disponer de una alfombra o felpudo impregnado en la disolución desinfectante de lejía/agua (en la proporción de 1:50 de una lejía con concentración 40-50 g/l preparada recientemente), colocada en la entrada al centro, precediendo al felpudo habitual.	X		En cada entrada al edificio
Las familias dejan a sus hijos e hijas en los accesos correspondientes, guardando la distancia de seguridad y haciendo uso obligatorio de la mascarilla, no pudiendo acceder al interior de las instalaciones.	X		
Se informa sobre el uso obligatorio de mascarillas	X		
Existe dotación de mascarillas para el alumnado que asista sin ellas. La dotación es de dos tipos: <ul style="list-style-type: none"> • Stock de mascarillas HIGIÉNICAS para posible 	X		



<p>eventualidad de olvido, rotura o extravío.</p> <ul style="list-style-type: none"> Stock de mascarillas QUIRÚRGICAS para aquellas personas de la comunidad educativa que comience con síntomas dentro del centro. 			
Se realiza higiene de manos previa a la entrada a las aulas	X		
Existen paneles informativos indicando puertas de acceso y otras medidas	X		
Las puertas exteriores e interiores están abiertas durante entrada/salida	X		
La circulación en pasillos y escaleras siempre se realiza por la derecha, en el sentido de la marcha.	X		
Si la circulación no permite guardar la distancia seguridad de 1,5 m, se señala la prioridad y se prioriza uno de los dos sentidos de la marcha.	X		
Se evitan cruces de personas en vías de acceso o establecen preferencias de paso	X		
Se ha informado a familias y al claustro de los horarios y zonas de entrada y salida	X		

15. GESTIÓN DEL TIEMPO DE RECREO Y PATIO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organizan las entradas/salidas al patio escalonando horarios de descanso (adaptando tiempo de recreo, número de alumnado por franja horaria, etc).		X	Debido al tamaño del centro y el número de accesos al edificio central que permite la circulación diferenciada en cada uno de los sectores en el recreo. Sin embargo, se intentará que las salidas tanto al



		<p>recreo (como al término de la jornada) sean graduales y controladas por los docentes, de tal manera que, una vez toque el timbre, saldrá primero el alumnado de las aulas más próximas a la puerta de salida. Mientras, el alumnado permanecerá sentado hasta que le toque su turno.</p>
<p>Se sectoriza el patio, se distribuye el alumnado por sectores y se señala adecuadamente.</p>	<p>X</p>	<p>Cada sector del edificio principal tendrá adjudicado un sitio concreto, bien en el patio principal, bien en alguna de las chancas, para el recreo. El alumnado realizará su recreo en un sitio o en otro dependiendo del sector en el que se encuentre a tercera hora (por ejemplo, si acude a algún aula específica). El profesorado de 3ª hora recordará, sobre todo al alumnado de menor edad, en qué sitio le corresponde hacer este recreo.</p>
<p>Existe adecuada distancia entre grupos de convivencia estable y se evita contacto entre ellos.</p>	<p>X</p>	<p>No es posible establecer grupos de convivencia estable dado que el alumnado, ya en el transporte escolar, o en algún momento de su jornada lectiva interactúa</p>



			con alumnado de otros grupos.
Se respeta la distancia de seguridad en la salida y vuelta a aula.	X		
Se evita la circulación en doble sentido en pasillos y escaleras o establecen preferencias de paso si la circulación no permite guardar distancia seguridad (1,5 m), señalizándose adecuadamente.		X	Cada sector cuenta con su propia escalera de subida y de bajada. Está marcado el doble sentido en el suelo para que la circulación se realice respetando la derecha.
El personal y el alumnado a partir de 6 años llevan mascarillas.	X		
Se refuerza la vigilancia en los recreos.	X		
Se garantiza la limpieza y desinfección, antes y después del uso de bancos, mobiliario, aparatos, etc. y de la regulación de las máquinas expendedoras	X		
Se señala el mobiliario y la maquinaria que no podrá ser utilizado, en caso de que no se pueda garantizar dichas medidas de higiene.	X		
En caso de que las condiciones meteorológicas hagan necesario el recreo en el aula, el alumnado de Secundaria puede desayunar en el aula, manteniendo las condiciones de higiene, limpieza, distancia interpersonal y ventilación del aula.	X		En este caso, el alumnado se queda en el aula con el profesor/a que hayan tenido la hora anterior al recreo.

16. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN	SI	NO	OBSERVACIONES
Se informa a todos los usuarios del centro y la comunidad educativa sobre protocolos de actuación y necesidad de cooperación en su cumplimiento (información verbal, circulares, cartelería, vídeos, etc.)	X		Los medios de comunicación utilizados aparecen especificados en nuestro Plan de Inicio de curso.
Se ha envía información a las familias.	X		Se usará como medio

			preferente de comunicación de información a las familias la web y las redes sociales y demás medios especificados en nuestro Plan de Inicio de curso.
Se coloca cartelería, infografías y señalización que fomente el cumplimiento y la comprensión de las medidas de higiene y prevención	X		
Se ofertan diferentes canales de comunicación a familias y alumnado (teléfono, correo electrónico, SMS, página web, redes sociales, etc.) y se informa a cada colectivo de los canales posibles.	X		Especificar el canal de comunicación que se usará con cada uno de los siguientes:
<ul style="list-style-type: none"> Equipo directivo con personal docente y no docente 	X		Correo electrónico, videoconferencias, boletín informativo.
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con alumnado 	X		Correo corporativo, APP Familias, web y redes sociales.
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con madres, padres, tutores 	X		Correo corporativo, APP Familias, web y redes sociales, videoconferencias.
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con Centro de Salud 	X		Teléfono.
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con el Servicio de Prevención de riesgos laborales 	X		Correo del centro.
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con Consejería de Sanidad 	X		Comunicación directa con Inspección educativa.
<ul style="list-style-type: none"> Centro educativo con empresas que prestan servicio en el centro 	X		Teléfono, correo del centro.



17. MEDIDAS ORGANIZATIVAS GENÉRICAS EN LAS AULAS

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

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Cada aula dispone de un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas (por si alguna persona presenta síntomas sospechosos de COVID-19) y de un pequeño stock de mascarillas higiénicas (ante la posible eventualidad de olvido, rotura o extravío de mascarillas).		X	Se encuentran en conserjería y en la secretaría del IES
El alumnado tiene asignada un aula de referencia.	X		
El profesorado especialista es quien se desplaza al aula de referencia.	X		Se priorizará que esto sea así.
En las asignaturas que requieren desdobles (Religión, Valores) se usa el aula y otro espacio disponible, desplazándose el grupo menos numeroso.	X		
Los convivientes matriculados en el mismo curso se asignan al mismo grupo de alumnado.		X	
Los puestos escolares se disponen priorizando su distribución cerca de paredes y sin obstaculizar las puertas del aula.	X		
Se procura la máxima separación posible entre la primera fila y la zona de trabajo del docente (pizarra, mesa, etc.).	X		
Se señala la distancia entre los pupitres.	X		Se están poniendo señales en el suelo como referencia para las patas delanteras de las aulas.
Se limita e indica en el exterior de las estancias y aulas compartidas (gimnasio, biblioteca, comedor, salas de profesores, aulas, etc.) el aforo máximo que permita garantizar la distancia interpersonal mínima de 1,5 metros en esa actividad	X		
El alumnado no intercambia mesas, sillas o pupitres y utiliza el mismo lugar todos los días y en todas las clases.	X		



Se retiran todos los elementos y objetos decorativos al acceso del alumnado y que puedan sufrir una mayor manipulación: revistas, folletines, calendarios, etc.	X		
El alumnado trae su propio material de trabajo, que es el mínimo imprescindible, evitando el intercambio o uso compartido	X		
Se prioriza la entrega de tareas de forma telemática.	X		
Si lo anterior no es posible, se habilita un espacio o bandeja en el aula, donde el alumnado deposita sus tareas, exámenes o actividades.	X		
Las mesas o pupitres quedan vacíos al finalizar la jornada escolar, para facilitar la limpieza y desinfección.	X		
Se recomienda el uso individualizado de herramientas y otros equipos de trabajo.	X		
Se reduce al mínimo imprescindible el mobiliario y materiales didácticos, incluidos los deportivos, que deban ser utilizados o manipulados por el alumnado (equipos informáticos, material de laboratorios, aulas de música, talleres, etc.) .	X		
En caso en el que varias personas utilicen un mismo mobiliario, material o equipo docentes (especialistas, sala de profesores, etc.) se desinfecta antes y después de cada uso y se extreman las medidas de higiene personal.	X		
Cada docente cuenta con material propio, en la medida de lo posible.	X		

18. MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/LABORATORIOS

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

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se planifican las sesiones prácticas, garantizando el mantenimiento de la distancia de seguridad de 1,5 metros, instalando, en caso necesario, elementos de separación (paneles, mamparas,...) que eviten el contacto o cercanía.	X		
Se priorizan las actividades individuales, si es posible.	X		



En aquellas actividades en las que sea necesario formar grupos de alumnado se procura que sean pequeños y estables en el tiempo , en la medida de lo posible.	X		
El profesorado desinfecta los materiales y equipos de uso compartido utilizados, antes y después de su uso, pudiendo contar para ello con la colaboración del alumnado.	X		
El alumnado limpia/desinfecta sus manos antes y después de manipular materiales de uso compartido.	X		
El aula cuenta con toallitas desinfectantes y/o producto de limpieza desinfectante y papel desechable.	X		Solo aulas de uso común donde entren varios grupos y bajo la supervisión del profesorado.
Tras desechar el papel de secado, la persona que ejecute la limpieza deberá lavarse las manos.	X		
No se come ni bebe en estos espacios.	X		
Los equipos de protección de determinadas prácticas no sustituyen a las mascarillas recomendadas.	X		
Se desinfectan los EPI reutilizables, al igual que el resto de recursos, herramientas y materiales.	X		
Se mantiene la distancia de seguridad en aquellas prácticas en las que es necesario la retirada de la mascarilla	X		
Los docentes que utilizan estas instalaciones registran por escrito los útiles y equipos de trabajo que usan y desinfectan, con fecha, hora y firma. A continuación se adjunta un modelo para el registro de dicha tarea: LIBRO DE CONTROL DEL ESTADO DE DESINFECCIÓN DEL MATERIAL DE USO COMÚN (POR TALLER, LABORATORIO, GIMNASIO,...). Los jefes de departamento custodiarán estos libros de control.		X	Consideramos que es responsabilidad de cada docente que entra en esa aula el llevar a cabo la desinfección de lo que se usa en cada sesión

II.- CUESTIONES ESPECÍFICAS SEGÚN TIPO DE ENSEÑANZA

1. MEDIDAS GENERALES PARA LAS ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL, ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS, ENSEÑANZAS DEPORTIVAS DE RÉGIMEN ESPECIAL Y EDUCACIÓN DE PERSONAS ADULTAS

Además de las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/LABORATORIOS”, se deben cumplir las siguientes medidas:

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Para garantizar la distancia mínima interpersonal entre los puestos de trabajo del alumnado se reorganizan los espacios (redistribución de aulas, utilización de pantallas separadoras o utilización de espacios al aire libre)	X		
Para garantizar la distancia mínima interpersonal entre los puestos de trabajo del alumnado se organiza la enseñanza en grupos mixtos de alternancia (presencial /no presencial); manteniendo estable cada uno de los subgrupos.	X		A la espera de las propuestas del Departamento de Electricidad y Electrónica y Administrativo. La relación final de estos grupos se recogerá en nuestro Plan de Inicio de curso.
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.		X	En un centro tan grande como este es imposible poder llevar a cabo esa organización.
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	X		



<p>siguiente recomendaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se organizan, preferentemente, de forma individual. • En el caso de establecer pequeños grupos para realizarlas, se mantiene el grupo estable durante el curso. 			
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 antes y después de su uso.	X		
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.	X		

2. ACTIVIDADES EN EL CENTRO Y FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
MEDIDAS ADOPTADAS			
Estas actividades (las realizadas en el centro) se limitan a las imprescindibles para garantizar los aprendizajes del alumnado.	X		
Se milita 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 personal de 1,5 m.	X		
Se informa a los usuarios sobre 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.	X		
Las personas externas al centro que acudan a algunas de las actividades previstas por los ciclos formativos siguen los protocolos de seguridad que el centro determina.	X		
No acuden al centro educativo personas que tengan síntomas compatibles con COVID-19 o se encuentren en aislamiento o cuarentena, ni personas que pertenezcan a	X		

los colectivos de riesgo al COVID.			
Se garantizan las condiciones de seguridad e higiene legalmente establecidas por parte de las empresas colaboradoras, así como la normativa vigente en relación a las medidas sanitarias de prevención de la transmisión de la Covid-19.	X		
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.	X		
El profesorado tutor de FCT velan por el cumplimiento de las medidas de seguridad e higiene legalmente establecidas por las empresas colaboradoras, informando a la dirección del centro de cualquier incidencia que surja al respecto, para tomar las medidas correctoras necesarias.	X		

3. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA LAS AULAS DE MÚSICA			
MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se cumplen las “MEDIDAS ORGANIZATIVAS EN AULAS ESPECÍFICAS /TALLERES/LABORATORIOS”, además de las siguientes medidas:			
No se comparte ningún instrumento, el alumnado utiliza el suyo propio.	X		
Se limpian y desinfectan los instrumentos antes y después de la clase.	X		
No se utilizan instrumentos de viento en las clases de música, ya que conllevan un elevado riesgo de infección.	X		
En las asignaturas de Artes escénicas se aumenta la distancia de seguridad hasta los dos metros. El alumnado accede previamente con la ropa de la clase para el desarrollo directo de la actividad.	X		



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

1. ALUMNADO CON NEAE.

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

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

1.1. MEDIDAS DE PREVENCIÓN GENERALES:

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se organiza al alumnado con NEAE en grupos de convivencia estable, limitando la interacción entre grupos.		X	Solo es posible en las dos aulas enclave que posee el centro.
Se dispone dispensadores de gel hidroalcohólico accesibles para personas con movilidad reducida y, si es necesario, bajo supervisión, a la entrada y a la salida del centro.	X		
Se organiza la entrada y salida de manera que un miembro del personal acompaña al alumnado a su aula de referencia si no es autónomo para ir solo.	X		
Se establece un horario y una organización para los desplazamientos por el centro educativo, evitando que los diferentes grupos coincidan simultáneamente		X	Solo en el caso de alumnado de aula enclave
Se realiza una correcta limpieza y desinfección de los objetos y superficies, al menos, diariamente o cuando haya cambios de turno.	X		
Se utilizan objetos y juguetes de fácil limpieza y desinfección. No usar objetos de material poroso.	X		
Las ventanas y las puertas están abiertas durante las clases, para ventilar el aula siempre que sea posible, atendiendo en primer lugar a la seguridad del alumnado.	X		
Las aulas disponen de una papelera con bolsa de plástico y, preferiblemente, con tapa y pedal.	X		



1.2. MEDIDAS DE PREVENCIÓN PERSONALES

1.2.1. PARA EL ALUMNADO CON NEAE:

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se realiza higiene de manos al llegar al centro educativo, tras estornudar o sonarse, al cambiar de espacio o de actividad, antes y después de comer, después de ir al baño y siempre que haya suciedad visible.	X		
El gel hidroalcohólico está bajo la supervisión del docente en un lugar de fácil y rápido acceso, y alejado del alumnado.	X		
No se recomienda el uso de mascarilla en el centro educativo si el alumnado es menor de tres años (contraindicado en menores de 2 años, por riesgo de asfixia), o con discapacidad o situación de dependencia que les impida ser autónomos para quitarse la mascarilla o en personas que presenten alteraciones de conducta que hagan inviable su utilización o su uso adecuado.	X		
Se tiene una especial precaución en estos grupos de alumnado, para evitar accidentes.	X		

1.2.2. PARA EL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE:

MEDIDA IMPLANTADA	SI	NO	OBSERVACIONES
Se recomienda llevar el pelo recogido y evitar el uso de anillos, pulseras y colgantes.	X		
El personal de atención directa (tareas de contacto físico estrecho, ayuda en higiene personal,..) se cambia de ropa y calzado al entrar en el centro y no entra o sale del mismo con la ropa que está en contacto con el alumnado.	X		
Toda la ropa usada se lava a 60-90 °C al terminar su jornada laboral. Este lavado se debería hacer en el mismo centro. En caso de que esto no sea posible, se lo llevará a lavar en casa en una bolsa cerrada.	X		
Se usa líquido desinfectante y papel desechable o toallitas desinfectantes para los elementos de uso compartido entre docentes.	X		
Cuando se realizan tareas que conlleven contacto físico estrecho (higiene personal, etc.) la persona trabajadora usa	X		



Gobierno de Canarias
 Consejería de Educación,
 Universidades, Cultura y Deportes



UNIÓN EUROPEA
 Fondo Social Europeo
 El FSE invierte en tu futuro



Canarias
avanza
 con Europa



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



Gobierno de Canarias
 Consejería de Educación,
 Universidades, Cultura y Deportes