



PLAN DE CONTINGENCIA

CURSO 2020-2021



ÍNDICE

1.- Introducción	3
2.- Datos de Identificación del Centro	4
3.- Medidas de Protección	5
3.1.- Mantenimiento de la distancia de seguridad	5
3.2.- Higiene estricta de manos	6
3.3.- Higiene respiratoria y uso de la mascarilla	6
4.- Materiales y cartelería disponible en el centro.	7
4.1.- Carteles a colocar donde proceda.	7
4.2.- Materiales que se dispone	8
5.- Actuación diaria con el alumnado.	9
5.1.- Alumnado de FBI.	9
5.2.- Alumnado de FBPI.	10
5.3.- Resto del alumnado.	11
6.- Actuación en caso de aparecer un positivo	12
6.1.- Alumnado del Centro.	12
6.2.- Trabajadores del Centro.	14
7.- Medidas de limpieza, desinfección y ventilación del centro	17
8.- Medidas de limpieza, desinfección y ventilación de zonas covid	20
9.- Gestión de residuos	22
10.- Actividades Extraescolares y Complementarias	23
11.- Entradas y Salidas de centro	24

1.- INTRODUCCIÓN

Cuando en el mes de marzo recibíamos la triste noticia de cerrar los centros educativos para proceder de forma efectiva a contener el Covid-19 creo que no se nos pasaba por la cabeza llegar al final de verano con la pandemia descontrolada en Canaria. No nos queda otra que prever cómo vamos a poner en funcionamiento el centro con todas las garantías de seguridad.

Este documento se ha elaborado considerando la necesidad de retomar la actividad presencial, 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.

Se 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 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”.

Asímismo 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.

Este Plan de Contingencia no es un documento cerrado. Al contrario, está abierto a las recomendaciones y directrices en relación a las medidas de prevención e higiene frente a la Covid-19 para las actividades e instalaciones del centro educativo durante el curso 2020-21, que se actualizarán 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”.

2.- DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO	
Centro educativo:	CEPA SANTA LUCÍA DE TIRAJANA
Código del centro:	35008986
Dirección:	Pío X, 22
Localidad:	Vecindario
Código postal:	35110
Correo electrónico:	35008986@gobiernodecanarias.org
Teléfono:	928753970 - 928755744

FECHA DE APROBACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA		
Fecha:	Aprobado por:	Firma:

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

RESPONSABLE COVID-19			
	Nombre	Teléfono	Correo electrónico
Titular	Juan Rafael Rosales Santana	629272895	
Suplente	Beatriz Tavío Arce	628135542	
Suplente	Jacinto Déniz Ramos	664256064	

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

3.- MEDIDAS DE PROTECCIÓN

Las medidas que se citan a continuación, serán de obligado cumplimiento en todas las dependencias del centro, tanto en las aulas de cada uno de los edificios dispersos por el municipio, como en los espacios de acceso a las mismas y en el resto de dependencias auxiliares del centro.

Se ha colocando en cada uno de los edificios y en zona visible de todos los espacios del centro, información y señalización sobre estas medidas que vamos a detallar a continuación.

3.1.- Mantenimiento de la distancia de seguridad

En todas las dependencias del centro, el personal encontrará carteles donde se le indica que guarden la distancia de seguridad de 2 metros.

Dentro de todas las aulas se va a mantener la distancia de seguridad de al menos **1,5 metros**. Nunca se podrá superar el aforo previsto para cada una de las aulas, que se obtiene de hallar la superficie del aula y dividir por 2,25 metros cuadrados, lo que nos dará el número máximo de personas que pueden permanecer juntos en esa aula.

En cada una de las Aulas, se ha numerado las sillas que pueden ser utilizadas, y se han inhabilitado aquellas sillas que no deben ocupar. Lo mismo con otros asientos de las zonas comunes.

Tanto el profesorado como el alumnado y el resto de personal debe modificar la costumbre del saludo, evitando el contacto físico.

En aquellos lugares que sea posible, y que el trabajo que se está realizando así lo permita, se recomienda priorizar la utilización de espacios al aire libre.

En cada una de las aulas y espacios comunes, se señalizan o inhabilitan los asientos que deban permanecer vacíos para mantener la distancia de seguridad y el aforo máximo. Los asientos que puedan utilizarse estarán situados en diagonal para mantener la mayor distancia de seguridad posible entre filas de asientos.

En caso de tener que usar los baños, sólo puede entrar una persona para espacios de hasta cuatro metros cuadrados, que son las medidas de todos los baños de nuestro centro. En aquellos supuestos de personas que puedan precisar asistencia, también se permite la utilización por su acompañante.

3.2.- Higiene estricta de manos

Se le comunica al alumnado, profesorado y resto del personal del centro que deben 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, y, necesariamente, en los siguientes casos:

- 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.
- 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.

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 utilizará 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.

En caso de compartir objetos, extremar las medidas de higiene y prevención antes citadas y realizar limpieza entre el uso de un grupo y otro.

3.3.- Higiene respiratoria y uso de la mascarilla

- Tanto el personal trabajador del centro, como el alumnado y el profesorado, 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, 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.
- 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.
- Cubrirse la nariz y la boca con el codo flexionado al toser o estornudar.
- En el edificio central y en cada una de las aulas, se dispone de un pequeño stock de mascarillas quirúrgicas, por si algún miembro de la comunidad educativa la pierde, se le rompe o sucede cualquier incidente.
- Se recomienda, preferentemente, el uso de mascarillas higiénicas o quirúrgicas.
- El profesorado y el PAS, no puede usar mascarillas con válvulas, ni de fabricación propia.
- Pero, además, se utilizará mascarillas FFP2 autofiltrantes sin válvulas cuando no se disponga de protección colectiva (mamparas), o no se pueda garantizar el mantenimiento de la distancia de seguridad.

4.- MATERIALES Y CARTELERÍA DISPONIBLE EN EL CENTRO.

En el edificio sede, así como en el edificio de Famara, en el Edificio de Harimaguada y en cada una de las aulas de FBI, se contará con el siguiente material:

4.1.- Carteles a colocar donde proceda.

- Flechas en el suelo que señalen la ENTRADA y la SALIDA, para evitar, en lo posible y donde se pueda, que se vean de frente las personas que van en los dos sentidos.
- Carteles en el suelo que diga MANTENER LA DISTANCIA de 2 metros.
- Pegatina que se colocarán en las sillas, mesas y bancos que no se pueden utilizar para poder mantener la distancia de 1,5 m.
- Cartel que señale la necesidad y obligación de la Limpieza de manos
- Cartel que señale la obligatoriedad de la higiene respiratoria y el uso de las mascarillas.
- Cartel que señale el aforo en el baño.
- Hacer un díptico con las normas mínima a tener en cuenta para evitar el contagio y propagación del covid-19.

4.2.- Materiales que se dispone

- A la entrada del centro, y a la entrada de cada una de las aulas y dependencias, un dispensador de gel hidroalcohólico
- Cada profesor tendrá un termómetro para controlar la temperatura del alumnado a la entrada a cada aula.
- En cada aula habrá un dispensador desinfectante para limpiar las zonas utilizadas en el cambio de alumnado o profesorado.

- En cada aula habrá un rollo de servilletas para las necesidades de papel que sea necesario. En el aula covid, en vez de un rollo de servilletas se utilizará una caja de papel de manos.
- En las aulas de FBI, cada alumno tendrá entre sus materiales, un paño para limpiar su espacio, antes y después de la clase. También tendrá dicho material el profesorado.
- En cada aula de FBI, y en cada edificio, habrá un paquete de mascarillas para en caso de algún problema de pérdida o deterioro de la del alumnado. Se le debe mencionar que todos deben traer una mascarilla de reserva en sus bolsos, para evitar este problema.
- Para que el profesorado de FBI no tenga que estar tocando los folios de trabajo del alumnado, hasta pasado un tiempo prudente, se dispondrá de unas bandejas para colocarlos en cuarentena.
- Dado que en las aulas de FBI no habrá personal de limpieza en todo el horario de clases, el profesorado dispondrá de un bote de lejía por si considera conveniente usarlo en los baños. Ese bote no se debe dejar al alcance del alumnado.
- Todas las papeleras del centro serán cerradas y de pedal.
- Las bolsas de basura que se disponga en cada una de las aulas y dependencias del centro, serán de autocierre.

5.- ACTUACIÓN DIARIA CON EL ALUMNADO.

Por un lado, las personas que lleguen al edificio principal del CEPA, para realizar cualquier gestión administrativa, sólo puede acceder a la dependencia de la Conserjería, siguiendo las indicaciones que se va encontrando, en cuanto a distancia de seguridad, recorrido, uso de gel,... y siempre con la mascarilla en condiciones.

Se prohibirá la entrada a cualquier persona que no reúna esas condiciones.

Por otro lado, se tendrá en cuenta un protocolo para recibir cada día al alumnado en cada una de las dependencias.

5.1.- Alumnado de FBI.

Cada una de las aulas donde se imparte FBI tienen diferente tamaño, y cada una tiene diferente número de alumnado matriculado.

Siguiendo las instrucciones de la Resolución conjunta de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Calidad, y de la Dirección General de Formación Profesional y Educación de Adultos, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Canarias para la Organización y el Desarrollo de la actividad lectiva, durante el curso escolar 2020-2021, se acuerda lo siguiente:

- En principio, dado el número de alumnos matriculados, según el Anexo II, apartado Primero, de dichas instrucciones, las aulas que tienen más de 18 alumnos, tendrán que dividir el tiempo de clase en dos, dividiendo el grupo en dos partes.
- Si una vez avanzado el curso, por las razones que sea, se observa que se puede atender a todo el grupo a la vez, se volverá a nueva normalidad.
- Las aulas de FBI que tienen que dividir el grupo en dos, son: Vecindario 1, Vecindario 2, Vecindario 3, El Cruce, Los Llanos, La Orilla y El Canario.
- Las aulas de FBI que no tienen, por ahora, más de 18 alumnos y pueden seguir atendiendo a todo el alumnado en un solo grupo, atendiendo a las medidas de esas aulas, son: Pozo Izquierdo, Ansite, Sardina, Santa Lucía, Casa Pastores 1 y Casa Pastores 2.
- Cada profesor, en las primeras sesiones de clase, se le comenta al alumnado que antes de salir de casa, cada día, debería tomarse la temperatura. En caso de tenerla subida, no debe acudir al centro y ponerse en contacto con su médico, cuanto antes, al tratarse de personal vulnerable, al menos por la edad.
- En cada aula, al llegar el alumnado, el Profesorado tomará la temperatura a cada uno de los alumnos. En caso de que sea superior a 37,5°C, se le invita a dicho alumno a irse a su casa, y seguir las indicaciones que le dicte su médico.
- Lo mismo ocurrirá si llegase al aula un alumno al que se le aprecia malestar de cuerpo. Se debe ir a su domicilio, impidiéndole la entrada al aula.

- Si se observara que su estado de salud es muy malo, se llama al 112 para que sea auxiliado por el personal del Servicio Canario de Salud.

5.2.- Alumnado de FBPI.

Siguiendo las Instrucciones anteriormente aludidas, en principio no es necesario dividir ningún grupo de alumnado de FBPI. En caso de aumentar la matrícula en estos meses, se procederá como se indica:

- Cada día, a primera hora, tanto en horario de mañana como en horario de tarde, el profesor irá al patio a buscar a su grupo y le tomará la temperatura antes de entrar al aula en el patio. Los alumnos estarán en fila en el patio por grupos. Aquellos alumnos que tengan una temperatura superior a 37,5°C, se le impedirá acceder a la clase, aconsejándole que se vaya a su domicilio y contacte con su médico de cabecera.
- Antes de comenzar el primer día de clases, en cada aula del edificio, se marcará las sillas con un número y el alumno se sentará siempre en la misma silla.
- El alumno permanecerá siempre en el aula, no saldrá de clase hasta la hora del recreo, salvo que quiera ir al baño o tenga alguna emergencia distinta.
- El alumnado con horas libres no podrá permanecer en el edificio, sí en el patio, pero siempre manteniendo la distancia de seguridad con otra personas que estén en el patio. Se puede utilizar el aula de estudios con aforo máximo de tres personas.
- El Salón de Actos se utilizará para la presentación, y ya se verá si el profesorado también puede estar presente. En dicha presentación se incidirá sobre uso de las mascarillas y otra medidas de prevención y concienciación.
- En cada aula habrá un paño para desinfectar las zonas de mesa y ordenador. Cada profesor tendrá gel hidroalcohólico, desinfectante y termómetro.
- El alumnado puede desinfectar su zona con servilletas y desinfectante que le facilitará el profesor.
- Para la entrevista personal, previa al comienzo de las clases, se citará al alumno en su aula de grupo. Si hay retraso, el alumno espera en el patio o en la calle.

- Cuando haya que realizar actividades en internet, se usarán dispositivos móviles, tablets o portátiles, preferentemente aportados por cada alumno, y facilitando el centro alguno de los que se dispone. En la entrevista aludida, el profesor preguntará qué tipo de dispositivo tiene para trabajar si nos confinan.
- Como el primer tema de cada materia se va a trabajar en la plataforma Campus, para que el alumnado se adapte a dicho sistema por si acaso que en algún momento haya que recurrir al confinamiento, el alumno, con ayuda del profesor, generará las Contraseñas y facilitará dicha contraseña al profesor quien tendrá un listado con contraseñas del grupo clases.
- Cuando un alumno no asista al centro, no lo llamaremos sobre la marcha, por las circunstancias especiales de adultos, que muchas ausencias son por motivos laborales y profesionales, pero sí es importante que los viernes estudiemos los casos de ausencia.
- Se le informará al alumnado que el aforo máximo en el baño es de una persona. En realidad, tampoco hay hueco para más.
- Las ventanas de cada aula estarán todo el tiempo abiertas. En este tema, los especialistas médicos no se ponen de acuerdo en el uso del aire acondicionado, por lo que habrá momentos en que habrá que combinar los dos sistemas de ventilación.
- Es importante que cuando entre el alumno a la clase, use el gel hidroalcohólico que estará sobre la mesa del profesor.

5.3.- Resto del alumnado.

El alumnado que asiste a los cursos de Acceso Directo a Ciclo Medio, Preparación para la Prueba Libre de Graduado, Preparación para la Prueba de Acceso a Ciclo Superior y That's English, que se imparten todos en el edificio principal de la calle Pío X, seguirá todas y cada una de las indicaciones previstas para la FBPI.

Está pendiente de redactar las peculiaridades para el alumnado que asiste al edificio de la calle Famara y al edificio de la calle Harimaguada, Bachillerato a Distancia con Autorización y Acceso a la Universidad para mayores de 25 y 45 años, respectivamente,

6.- ACTUACIÓN EN CASO DE APARECER UN POSITIVO.

6.1.- Actuaciones en caso de tratarse del alumnado:

Al comienzo del curso, se ha informado a todo el personal trabajador y alumnado que no puede acudir al centro ninguna persona con síntomas sospechosos o que se encuentre en periodo de aislamiento o cuarentena por COVID-19.

Puede ocurrir que, una vez que se haya tomado la temperatura al comenzar la clase, las condiciones de salud de cualquier miembro de la comunidad educativa se vean alteradas. En algunos casos, los síntomas que le surjan pueden ser equiparables a los del Covid-19, por lo que hay que tener previsto el protocolo de actuación.

La sala Covid del Edificio de Pío X será el aula que está en el lateral derecho, que permanecerá abierta, cada día, desde las 9 de la mañana hasta las 10 de la noche.

En el resto de los edificios no se cuenta con un aula específica para estos menesteres, por lo que el profesorado en cuestión, analizará donde ubicar a la persona que presente síntomas. Somos conscientes que en las aulas de FBI, el tiempo en que va a estar el alumnado en clases es tan corto, que se hace menos probable la posibilidad de la aparición.

Si a lo largo de la jornada escolar alguien presenta síntomas, se seguirá los siguientes pasos:

1.- Invitar a la persona en cuestión a trasladarse, cuanto antes, al aula covid. Esta aula estará acondicionada con una papelería de pedal, con bolsa de basura con autocierre, una caja de pañuelos desechables, un paquete de mascarillas quirúrgicas y gel hidroalcohólico.

2.- Dado que el alumnado es mayor de edad, no es necesario estar en contacto con él en el aula covid. El responsable covid estará vigilante de lo que ocurre pero sin acercarse nunca al interior del mismo.

3.- Comunicar inmediatamente con el Responsable Covid del centro o con uno de los suplentes, según la siguiente distribución:

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves
Mañanas	Jacinto	Juan Rafael	Juan Rafael	Beatriz
Tardes	Juan Rafael	Jacinto	Beatriz	Juan Rafael

4.- El Responsable covid comunicará lo ocurrido al 900112061 y seguirá las indicaciones que le vayan dictando desde ese servicio.

5.- Si el alumno presenta síntomas graves, se llamará directamente al 112.

6.- El profesorado dispondrá del listado de las personas que han estado en clases con el alumno sintomático, al menos en las últimas 48 horas.

7.- 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.

8.- Si así lo valorase el servicio sanitario que evalúe el caso (900.112.061), se le indicará al alumno contactará con la familia para acordar su recogida y traslado a su domicilio, donde deberá permanecer en aislamiento y contactar telefónicamente con su pediatra o con su médico de familia para la evaluación individualizada del caso sospechoso y la recepción de las indicaciones oportunas.

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

- Una vez que el alumnado haya abandonado la sala de aislamiento, se procederá a su limpieza, desinfección y ventilación, así como de las zonas en las que haya estado, zonas de uso común y los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.

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

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

- Si el caso se confirma, los servicios de salud pública contactarán con el centro educativo y con las familias, siguiendo los canales de comunicación previamente establecidos, para realizar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con la persona afectada y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

- El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con el caso confirmado, así como las zonas y dependencias (aulas, baños, pasillos, comedor, transporte,

etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas anteriores al inicio de los síntomas.

- El responsable COVID proporcionará el listado de contactos del caso confirmado a Salud Pública o a la unidad responsable de hacer el seguimiento de contactos.
- La persona responsable COVID dispondrá de listados permanentemente actualizados, para facilitar su rápido traslado a Salud Pública para la identificación de contactos estrechos. Con este objetivo, los primeros días del curso escolar se actualizarán los datos de contacto telefónicos de todo el alumnado y del personal del centro.
- Se deberá reforzar las medidas para el control del absentismo, especialmente entre la población más vulnerable y en coordinación con los servicios sanitarios y sociales, evitando que se basen en la solicitud de los justificantes médicos de asistencia a consulta.
- El alumnado que presenta condiciones de salud que lo hacen especialmente vulnerable a la COVID-19 (enfermedades cardiovasculares, diabetes, inmunodepresión, enfermedades pulmonares crónicas, hipertensión arterial, entre otras), podrá asistir al centro, siempre que su situación clínica lo permita, manteniendo las medidas de protección de manera rigurosa, salvo indicación médica de no asistir. Para ello, será necesaria la comunicación fluida con los servicios sanitarios para estos casos especiales.
- Dada la edad avanzada de muchos de nuestros alumnos y de las condiciones de riesgo, se recomienda que cada profesor informe a su alumnado de la existencia de 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.

6.2.- Actuaciones en caso de tratarse de los trabajadores:

- Previamente se ha informado a todo el personal trabajador que se debe tomar la temperatura diariamente, antes de asistir al centro educativo.
- El personal del centro educativo deberá observar, en todo momento, el tratamiento confidencial de la identidad y los datos de los casos sospechosos o confirmados.

- En primer lugar, la persona trabajadora con síntomas deberá colocarse una mascarilla quirúrgica.
- Comunicar la situación al responsable COVID-19 o, en su defecto, al equipo directivo.
- Dirigirse a la sala de aislamiento y esperar allí, mientras el responsable COVID contacta con el teléfono 900.112.061, y recibe instrucciones sobre 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, así como de los objetos y enseres que haya utilizado durante las últimas 48 horas anteriores a su aislamiento.
- Los residuos generados se gestionarán en la forma indicada en el apartado “GESTIÓN DE RESIDUOS”.
- El responsable COVID-19 del centro educativo debe informar, mediante correo electrónico y con carácter urgente, a Quirón Prevención y al Servicio de PRL de Educación, que dicho trabajador presenta síntomas, (a los correos electrónicos: recoseduca@quironprevencion.com, riesgolab.ceu@gobiernodecanarias.org, alicia_vega@quironprevencion.com)
- El responsable COVID-19 deberá recabar la información de todas las personas del centro que hayan podido estar en contacto con la persona trabajadora afectada, así como las zonas y dependencias (despachos, aulas, baños, pasillos, etc.) en las que haya estado en las últimas 48 horas desde el inicio de los síntomas.
- La persona afectada se considera caso sospechoso y deberá permanecer aislada en su domicilio hasta disponer de los resultados de las pruebas diagnósticas.
- La persona trabajadora afectada trasladará la información facilitada por los servicios médicos, y en su caso el diagnóstico por COVID-19, en el momento que tenga conocimiento de dicha información, al responsable COVID-19 del centro educativo o, en su defecto, al equipo directivo.

- La dirección del centro pondrá estos hechos en conocimiento del órgano de personal correspondiente según el trabajador:

- Si se trate de un docente: Recursos Humanos de la Dirección General de Personal, al correo electrónico: coord.prl.ceu@gobiernodecanarias.org

- Si se trata de un personal de Administración y Servicio: Recursos Humanos de la Secretaría General Técnica, a los correos:

pcesgt.ceu@gobiernodecanarias.org y clpomen@gobiernodecanarias.org

- Ante la confirmación de un caso de una persona trabajadora de un centro educativo, los servicios de salud pública, en colaboración con la Gerencia de la isla correspondiente y el servicio sanitario del Servicio de PRL, se pondrá en contacto con el centro educativo para completar la investigación epidemiológica, informar de la situación y de las principales medidas para el control como son el aislamiento de los casos y la cuarentena de los contactos con el caso y valorar conjuntamente las medidas adoptadas por el centro educativo.

- Cualquier persona que haya estado en el mismo lugar que un caso a menos de 2 metros y más de 15 minutos con una persona que presente síntomas o con un caso confirmado, ha de mantener las medidas generales de higiene, distanciamiento y hacer uso de mascarillas hasta conocerse el resultado de la PCR del trabajador afectado. En el caso de que el resultado de la PCR sea positivo, se procederá al estudio de dichos contactos estrechos, como se recoge en el apartado anterior.

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

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

- A continuación, se procederá a la limpieza y desinfección específica de las zonas de aislamiento por el servicio de limpieza con desinfectante, utilizando los equipos de protección adecuados para la prevención de infección y siguiendo las instrucciones establecidas en el apartado Medidas de Higiene, Limpieza de las Instalaciones y Ventilación de Espacios, de la “Guía de medidas para el inicio del curso 2020/2021”.
- Una vez realizada la limpieza y desinfección, se dejan ventilando todos los espacios hasta que finalice el plazo de aislamiento. El personal podrá acceder a sus puestos de trabajo y hacer uso de las instalaciones y equipos, cuando lo indique la Dirección General de Salud Pública.
- Finalmente, se informará a la Dirección General de Personal y a la Secretaría General Técnica de las actuaciones realizadas y de la comunicación de apertura de la zona/área de trabajo.

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.

7.- MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DEL CENTRO EDUCATIVO

Cada centro educativo dispondrá de un protocolo de limpieza y desinfección que responda a sus características, que estará expuesto en lugar bien visible y recogerá las siguientes indicaciones:

El CEPA Santa Lucía dispone del siguiente servicio de desinfección y limpieza:

Edificio Central:

- Una limpiadora que hará su trabajo en dos turnos, uno a partir de la 6 de la mañana y otro a partir de las 14 horas. En ambos casos, limpiará todas y cada una de las aulas, baños, pasillos y los servicios administrativos.

- Otra limpiadora que estará en el horario de tarde, a partir de las 15 hoara hasta las 20 horas. Cada vez que un grupo cambie de aula, procederá a la desinfección de cada uno de los pupitres.

Edificio de la calle Famara:

- Se seguirá los mismos criterios que en el edificio central.

Edificio de la calle Harimaguada;

- Como este edificio está compartido con el IES Tamogante, el servicio de limpieza del IES hará su servicio en horario de mañana, antes de entrar su alumnado. Y el servicio de limpieza del Ayuntamiento, hará lo propio al mediodía, una vez que el alumnado del IES haya abandonado el centro.

Resto de las Aulas:

- La empresa contratada por el Ayuntamiento, hará la limpieza de las aulas, baños y pasillos, en horario de mañana.

En general, se seguirá las siguientes instrucciones:

- Para evitar cualquier contagio con las mesas y pupitres, cada alumno tendrá a su disposición un líquido desinfectante, así como papel para hacer limpieza preventiva.
- El personal de limpieza y desinfección hará la reposición de los materiales destinados a la higiene de las manos. El Conserje y el Profesorado colaborará en tal cometido.

En la actividad de limpieza y desinfección, el personal debe tener en cuenta:

- Prestar especial atención a las zonas de uso común y a las superficies de contacto más frecuentes como pomos de puertas, mesas, muebles, pasamanos, suelos, teléfonos, perchas, fotocopiadoras, teclados y ratón de ordenadores, y otros elementos similares.
- Las medidas de limpieza y desinfección se extenderán también a las áreas de descanso, vestuarios, taquillas, aseos.
- En caso de establecer turnos en las aulas, cuando cambie el alumnado, se hará limpieza, desinfección y ventilación antes y después de cada turno.

- En las aulas específicas a las que acuden diferentes grupos de alumnado, se debe realizar una limpieza de las mesas, sillas, equipos y materiales en contacto con el alumnado, tanto antes como después de cada uso.
- El alumnado podrá colaborar con el profesorado, en la limpieza y desinfección del material al final de la clase.
- A la entrada de aulas, 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 virucida autorizados. Se respetarán las indicaciones y las instrucciones del fabricante (concentración, método de aplicación y tiempo de contacto, etc.). La lejía diluida no se debe aclarar después, ya que su función como desinfectante depende de que se deje actuar el tiempo suficiente, sin aclarar (tiempo de contacto 5-10 minutos).
- Se pueden usar toallitas desinfectantes que cumplan con este mismo estándar para limpiar diferentes materiales (por ejemplo materiales pedagógicos manipulados por el alumnado).
- No se deben mezclar productos de limpieza dado el riesgo de la producción de vapores que pueden dañar las mucosas respiratorias, los ojos y la piel.
- Si la limpieza y desinfección de las superficies se realiza con dos productos diferentes (detergente y desinfectante), se deben seguir los siguientes pasos:
 - Limpieza con un paño impregnado con detergente.
 - Enjuagar con otro paño mojado con agua.
 - Secado superficial.
 - Desinfección con un tercer paño impregnado de desinfectante.
 - No utilizar los mismos paños para diferentes superficies.
- Se recomienda mantener la ventilación del aula en todo momento. En caso de no ser posible, se debe ventilar durante al menos 10 - 15 minutos (15 minutos

en los espacios mayores que un aula) al inicio y al finalizar la jornada y entre clases.

- Se prioriza la ventilación natural, evitando corrientes de aire.
- Mantener las ventanas abiertas el mayor tiempo posible, si las condiciones meteorológicas lo permiten.
- Si una persona trabajadora presta asistencia en el mismo espacio con diferente alumnado de manera consecutiva (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.

8.- MEDIDAS DE LIMPIEZA, DESINFECCIÓN Y VENTILACIÓN DE ZONAS COVID

- En la sala de aislamiento y las zonas que se hayan aislado o bloqueado tras la detección de un posible caso de COVID-19 se realizará una limpieza y desinfección especial.
- El personal propio de limpieza de la Consejería no deberá realizar la limpieza en las zonas de casos sospechosos de COVID-19 hasta que cuente con una formación específica, los EPI's adecuados y la valoración de riesgos correspondiente.
- La empresa designada para esta tarea deberá facilitar a sus trabajadores los equipos de protección individual necesarios para evitar el contagio derivado de esta actividad, y las medidas necesarias para evitar la propagación al resto de usuarios del edificio.
- Se utilizarán detergentes y desinfectantes habituales autorizados para tal fin y para la limpieza de las superficies se utilizará material textil desechable.
- Para la limpieza de los suelos se empleará el sistema estándar de limpieza en húmedo, nunca barrer en seco, sino empleando una mopa humedecida. Se debe trabajar siempre en zigzag desde la zona más limpia a la menos limpia. Tal limpieza siempre se hará ventilando el local durante al menos 10 – 15 minutos.
- Se desinfectará todo el puesto de trabajo, incluyendo los útiles, equipos de trabajo y cualquier objeto que haya podido tocar la persona sospechosa de COVID-19.

- Desinfectar todos los objetos de las zonas comunes que haya podido tocar la persona afectada: interruptores, pasamanos, pomos, impresoras, mesas, escáneres, etc. Limpiar y desinfectar los servicios higiénicos utilizados por la persona afectada.
- Aislar la papelera donde se hayan depositado pañuelos u otros productos usados.
- Una vez acabada la limpieza y desinfección de la zona, la empresa lo comunicará al responsable Covid o a la dirección del centro y les informará de cuándo se podrá reanudar la actividad en esa zona.

9.- 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.
- Todo el material de higiene personal (mascarillas, guantes, etc.) debe depositarse en la fracción resto (es la fracción integrada por residuos que no son susceptibles de ser reciclados), en el contenedor que suele ser de color gris.
- Tras cada limpieza y desinfección, los materiales y los equipos de protección utilizados se desecharán de forma segura, procediéndose posteriormente al lavado de manos.
- Vigilar la limpieza de papeleras, de manera que queden limpias y con los materiales recogidos, con el fin de evitar cualquier contacto accidental.
- Los paños y las mopas, reutilizables deberán ser lavados, al menos, a 60° C después de ser utilizados.
- Los residuos generados después de darse un caso con síntomas compatibles con COVID-19, tanto en la sala de aislamiento como en cualquier otra zona, seguirán un procedimiento diferenciado:
 - Los residuos del/de la paciente, incluido el material desechable utilizado por la persona enferma (guantes, pañuelos, mascarillas), y las bolsas de basura de su aula de origen y de las zonas donde haya podido estar, se han

de depositar en una bolsa de plástico (bolsa 1) sin realizar ninguna separación para el reciclaje.

- La bolsa 1 debe cerrarse adecuadamente e introducirse en una segunda bolsa de basura (bolsa 2), donde además se depositarán los guantes y mascarilla utilizados por el cuidador, y se cerrará adecuadamente.
- La bolsa 2, con los residuos anteriores, se depositará con el resto de los residuos no reciclables en la bolsa de basura general (bolsa 3).
- La bolsa 3 cerrada adecuadamente se depositará exclusivamente en el contenedor de residuos fracción resto. Nunca en los contenedores usados para reciclaje.
- Inmediatamente después se realizará una completa higiene de manos, con agua y jabón, al menos 40-60 segundos.

10.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES Y COMPLEMENTARIAS.

Como es preceptivo, todas las actividades propuesta por un/a profesor/a, por un equipo de profesores/as, por un grupo de alumnos o por el equipo directivo, antes de su desarrollo, debe estar incluida en la PGA y aprobada por el Consejo Escolar del Centro.

La Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes ha dictado una Resolución sobre la Organización y Funcionamiento a lo largo del curso escolar 2020-2021, haciendo incidencia en la nueva situación, no sólo NO se ha suspendido este tipo de actividades, sino que se indica una serie de puntos que se deben tener en cuenta.

Las indicaciones tampoco son diferentes a las citadas para el edificio del centro educativo, priorizando los lugares abiertos, el uso obligado de las mascarilla, la limpieza, desinfección y ventilación del local y materiales, la distancia de seguridad...

Se evitará aquellas actividades que suponga contacto físico entre los participantes.

Debe quedar registrado el alumnado participantes, por si fuere necesario el listado para los servicios sanitarios.

11.- ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

Son pocas las empresas prestadoras de servicios a este centro. No obstante, en la secretaría se dispone de un listado de las mismas. Y corresponde al Secretario exclusivamente, para evitar contacto con otras personas, la relación con el personal de las empresas prestadoras de servicios. En caso de ausencia del secretario, si no es posible modificar el horario de visita de la empresa, que previamente deberá contactar con el secretario, será atendida por otro miembro del equipo directivo.

Se procurará que todas las gestiones posibles hagan vía Internet. Para algunas compras en comercios cercanos al centro, el Personal de Mantenimiento se acerca a adquirirlos, y evitar el acceso de más personas al centro.

En ningún caso, ningún otro personal del centro, ni profesores, ni personal de administración y servicios, ni alumnado, podrá contactar con personas de empresas proveedoras dentro del recinto escolar.

Después de la recepción del material, se procederá a limpiar y desinfectar la zona donde se ha procedido a la recepción, preferentemente en el despacho de la secretaría, espacio poco utilizado por el resto del personal. Se procederá así mismo al uso del correspondiente gel.

Las empresas proveedoras son conscientes de todo lo aquí expuesto.